

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah satu kesatuan dalam sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi. Perencanaan pembangunan dapat dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan. Perencanaan merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Tahapan Perencanaan pembangunan berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan. RPJP merupakan Dokumen Perencanaan Pemerintah untuk periode 20 (duapuluh) tahun. RPJM merupakan Dokumen Perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra merupakan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang akan datang. Sedangkan Rencana Kerja Tahunan Pemerintah merupakan Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pada Tahun 2016 Pemerintah Kabupaten Kendal telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah untuk periode 2016 – 2021. Dengan tersusunnya Dokumen Perencanaan RPJMD baru, Pemerintah Kecamatan sesuai dengan kewenangannya memiliki tugas pokok dan fungsi untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat. Tugas pokok dan fungsi tersebut tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2014. Patean sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Kendal dalam menjalankan tugasnya harus mengacu pada Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam menjabarkan amanat yang ada dalam visi, misi, tujuan dan sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Kendal untuk periode 2016 – 2021, maka Pemerintah Kecamatan Patean menyusun Perencanaan untuk 5

tahun kedepan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra). Penyusunan Renstra ini dalam upaya menterjemahkan berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan Pembangunan Daerah, baik yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku 1 (satu) tahun.

Rencana Strategis (Renstra) Patean Patean Tahun 2016 – 2021 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan strategis ini menggambarkan permasalahan, isustrategis, tujuan dan sasaran yang akan dicapai untuk 5 Tahun kedepan. Selain itu dalam Renstra ini juga dijabarkan bagaimana mencapai sasaran tersebut yang dirumuskan melalui kebijakan strategi, program, kegiatan dan besarnya anggaran untuk pencapaian tujuan dan sasaran tersebut.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Patean Patean Kabupaten Kendal disusun atas dasar:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 8 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, Dan Walikota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 ;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kendal Tahun 2011 sampai dengan Tahun 2031;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2005 – 2025 (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 30);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 22 Tahun 2007 tentang Susunan Kedudukan dan tugas pokok Pemerintahan Kecamatan dan Pemerintahan Kelurahan di Kabupaten Kendal;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2005 – 2025 (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 30).
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2018 Noor 2);
19. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penjabaran tugas pokok, fungsi, uraian tugas jabatan structural dan tata kerja pada Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan di Kabupaten Kendal.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Patean adalah memberikan pedoman bagi personil organisasi dalam penyusunan rencana kerja kecamatan yang memuat strategi, arah kebijakan program, kegiatan dan perkiraan pendanaan. Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis Patean Patean ini adalah :

1. Menetapkan isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Patean Patean dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi selama periode 2016- 2021.
2. Menjadi pedoman dan acuan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan kecamatan Patean.
3. Menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan baik tahunan maupun lima tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Patean Patean Kabupaten Kendal disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- | | |
|--------|--|
| BAB I | PENDAHULUAN, berisi latar belakang penyusunan Renstra Patean Patean Kabupaten Kendal, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan. |
| BAB II | GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Patean Patean, sumberdaya kecamatan, kinerja pelayanan kecamatan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan kecamatan. |

- BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, berisi identifikasi permasalahan, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati, kajian terhadap isu-isu strategis.
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN berisi tujuan dan sasaran jangka menengah kecamatan Patean daam lima tahun kedepan
- BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN berisi tentang strategi dalam mencapai tujuan dan kebijakan yang yang akan dilaksanakan sebagai dasar /pedoman dalam mencapaia tujuan
- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN berisi program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang merupakan kewenangan Kecamatan Patean Kabupaten Kendal.
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN berisi Indikator Kinerja SKPD yang menunjang RPJMD Kabupaten Kendal. Dan
- BAB VIII PENUTUP
- Berisi tentang kaidah pelaksanaan

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PATEAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Peraturan Bupati Kendal Nomor 08 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Tata Kerja pada Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan di Kabupaten Kendal menjelaskan mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan. Melalui Peraturan Bupati tersebut, dijelaskan bahwa struktur organisasi pemerintah kecamatan meliputi:

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan, yang membawahkan :
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan ;
 - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pembangunan;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- g. Seksi Pelayanan Umum; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.1. Camat

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 08 Tahun 2014 tersebut menjelaskan bahwa Pemerintah Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas umum pemerintahan dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Tugas Umum Camat sesuai dengan Ayat (1) Perbup 08/2014 adalah:

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi aspek:

- a. perizinan;
- b. rekomendasi;
- c. koordinasi;
- d. pembinaan;

- e. pengawasan;
- f. fasilitasi;
- g. penetapan;
- h. penyelenggaraan; dan
- i. kewenangan lain yang dilimpahkan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecamatan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian dan pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas umum pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan pembangunan yang meliputi prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kerja kecamatan;
- d. pengelolaan urusan kesekretariatan kecamatan

2.1.2. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, administrasi umum, kepegawaian, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, tata laksana, perlengkapan/perbekalan, pengelolaan barang/aset, kebersihan dan pertamanan lingkungan kantor.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis, dan naskah dinas di bidang kesekretariatan;
- b. pengoordinasian, pengembangan, dan fasilitasi kegiatan bidang kesekretariatan;
- c. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang kesekretariatan; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Kecamatan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, serta memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Seksi lingkungan Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk

- mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, administrasi umum, kepegawaian, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, tata laksana, perlengkapan/perbekalan, pengelolaan barang/aset, kebersihan dan pertamanan lingkungan kantor;
 - f. memfasilitasi pelaksanaan tugas penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Profil Daerah, Penetapan Kinerja (Tapkin), percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi, budaya kerja, Standard Operating Procedures (SOP) serta fasilitasi terhadap kegiatan Analisis Jabatan (Anjab);
 - h. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan (LPPK), Laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pelaporan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i. mengoordinasikan penyusunan formasi pegawai negeri sipil serta kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil di lingkungan kecamatan;
 - j. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
 - k. melaksanakan verifikasi laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
 - l. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kegiatan perencanaan, keuangan, administrasi umum, kepegawaian, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, tata laksana, perlengkapan/perbekalan, pengelolaan barang/aset, kebersihan dan pertamanan lingkungan kantor sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
 - m. melaksanakan fasilitasi rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan dan instansi terkait di tingkat kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - n. melaksanakan pembinaan fungsi-fungsi manajemen dan pelayanan administrasi perkantoran agar tugas kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
 - p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

2.1.3. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan serta pengelolaan keuangan Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, serta memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Pemerintah Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas sekretaris di bidang perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan serta pengelolaan keuangan Kecamatan;
- f. menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan program dan kegiatan dari Subbagian dan Seksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai plafon anggaran yang ditetapkan dan ketentuan yang berlaku;
- h. menyiapkan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan serta gaji pegawai di kecamatan;
- i. melaksanakan pengendalian dan verifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ) serta pelaporan bidang keuangan untuk menghindari penyimpangan;
- j. menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing subbagian dan seksi

sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK);

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan (LPPK), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Profil Daerah, Penetapan Kinerja (Tapkin), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi, Budaya Kerja, Standard Operating Procedures (SOP) dan pelaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan Rapat Koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan dan instansi terkait di tingkat kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2.1.4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang pengelolaan administrasi umum, tata laksana, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengelolaan barang/aset, administrasi kepegawaian, kebersihan dan pertamanan lingkungan kantor.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, serta memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Pemerintah Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan

serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas sekretaris di bidang pengelolaan administrasi umum, tata laksana, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengelolaan barang/aset, administrasi kepegawaian, kebersihan dan pertamanan lingkungan kantor;
- f. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, administrasi umum, kepegawaian, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, tata laksana, perlengkapan/perbekalan, pengelolaan barang/aset, kebersihan dan pertamanan lingkungan kantor sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- g. merencanakan dan memproses pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga dinas sesuai dengan kebutuhan, plafon anggaran, dan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan inventarisasi barang untuk tertib administrasi serta mengelola dan memelihara barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- i. menyiapkan dan memelihara kendaraan dinas pimpinan dan kendaraan operasional dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- k. mengadministrasi usulan kenaikan pangkat, mutasi pegawai, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan dan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bintek), dan urusan kepegawaian lainnya serta memelihara file kepegawaian masing-masing pegawai;
- l. menyiapkan bahan, sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2.1.5. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil guna meningkatkan kemandirian desa/kelurahan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, serta memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Pemerintah Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang pemerintahan umum dan desa/kelurahan, administrasi kependudukan, dan meningkatkan kemandirian desa/kelurahan;
- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan di bidang pemerintahan tingkat kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengkoordinasian tugas-tugas operasional Pegawai Negeri Sipil/Desa di wilayah Kecamatan;
- h. melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap pemerintah desa/kelurahan dalam penyusunan produk hukum desa/kelurahan, Rancangan APBDesa, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa/kelurahan, dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa/lurah;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pengambilan sumpah/janji dan pelantikan anggota dan pimpinan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di wilayah Kecamatan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang kependudukan dalam rangka persiapan Pemilihan Legislatif, Pemilihan Presiden, dan Pemilihan Kepala Daerah;
- k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dan Pemilihan Perangkat Desa;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di wilayah kecamatan;

- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan teknis administrasi kependudukan dan pertanahan di wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan laporan administrasi kependudukan dan data monografi kecamatan;
- o. melaksanakan monitoring dan pencatatan pengelolaan kekayaan desasesuai peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada Pemerintah Desa, Badan Perwakilan Desa (BPD), dan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan bidang pemerintahan dalam rangka meningkatkan kemandirian desa/kelurahan;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian pengelolaan alokasi dana desa melalui koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai peraturan perundang-undangan;
- r. mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan pendampingan bantuan keuangan kepada desa yang alokasi penggunaannya untuk penguatan pemerintah desa dan pemenuhan sarana prasarana penyelenggaraan pemerintahan desa;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- t. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2.1.6. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang secara ex-officio adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja tingkat kecamatan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang penegakan produk hukum daerah, pengendalian ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat(Linmas) di kecamatan serta pembinaan kemandirian politik masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, serta memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Pemerintah Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang penegakan produk hukum daerah, pengendalian ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat di kecamatan serta pembinaan kemandirian politik masyarakat;
- f. memfasilitasi penyelesaian perselisihan/persengketaan antar warga agar tercipta situasi yang kondusif di wilayah kecamatan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan Pemilihan Legislatif, Pemilihan Presiden, dan Pemilihan Kepala Daerah;
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dan Pemilihan Perangkat Desa di wilayah kecamatan;
- i. melaksanakan pembinaan dalam upaya meningkatkan kemandirian politik, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penanggulangan bencana di wilayah kecamatan;
- k. melaksanakan pembinaan kepada anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) di wilayah kecamatan;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan dan/atau Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah Kecamatan;
- m. melaksanakan pengecekan lokasi perizinan terkait dengan izin gangguan, izin lingkungan dan izin lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan penyelenggaraan upacara-upacara tingkat kecamatan;
- o. melaksanakan tugas pokok dan fungsi selaku Kepala Satuan Polisi Pamong Praja di tingkat kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan

- tugas dan untuk menghindari penyimpangan dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2.1.7. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang pembangunan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian desa/kelurahan, produksi dan distribusi, peningkatan sarana prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, serta memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Pemerintah Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang pembangunan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian desa/kelurahan, produksi dan distribusi, peningkatan sarana prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup;
- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan di bidang pembangunan tingkat kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyiapkan rencana dan melaksanakan pembangunan infrastruktur di wilayah kecamatan melalui koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, instansi terkait, dan pihak lainnya dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif;
- h. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur, sarana prasarana serta fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan melalui koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, instansi terkait, dan pihak lainnya;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap pemerintah desa dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa/RPJMDesa, dan Rencana Kerja Pemerintah Desa/RKPDesa;
- j. melaksanakan koordinasi dan monitoring Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) serta menghimpun usulan prioritas pembangunan hasil Musrenbangdes;

- k. menyiapkan bahan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) dan merumuskan usulan prioritas pembangunan hasil Musrenbangcam sebagai bahan usulan pembangunan kecamatan dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Musrenbangkab);
- l. melaksanakan pembinaan terhadap pemerintah desa dalam rangka perencanaan pembangunan desa dan penyusunan profil desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan bidang pembangunan dalam rangka percepatan pemberdayaan masyarakat;
- n. mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan pendampingan bantuan keuangan kepada desa/kelurahan yang alokasi penggunaannya untuk pembangunan infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat;
- o. memantau, mengevaluasi, dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan, perekonomian, produksi, lingkungan hidup dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- p. memfasilitasi pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan promosi pembangunan di wilayah kecamatan;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2.1.8. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang sosial, kepemudaan, peranan wanita, olah raga, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, keluarga berencana, dan kesehatan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, serta memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Pemerintah Kecamatan baik secara langsung

maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang sosial, kepemudaan, peranan wanita, olah raga, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, keluarga berencana, dan kesehatan masyarakat;
- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan di bidang kesejahteraan sosial tingkat kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita, olah raga, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, keluarga berencana, dan kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan;
- h. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan bidang kepemudaan, peranan wanita, olah raga, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata dan kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan;
- i. menyiapkan bahan, melaksanakan dan memantau program penanganan kemiskinan di wilayah kecamatan;
- j. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN), penelitian, dan program pengabdian masyarakat lainnya di wilayah kecamatan;
- k. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan bulan dana Palang Merah Indonesia (PMI), pendistribusian zakat daerah, dan kegiatan sosial lainnya di wilayah kecamatan;
- l. melaksanakan koordinasi dan pemantauan terhadap Desa Siaga di wilayah kecamatan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

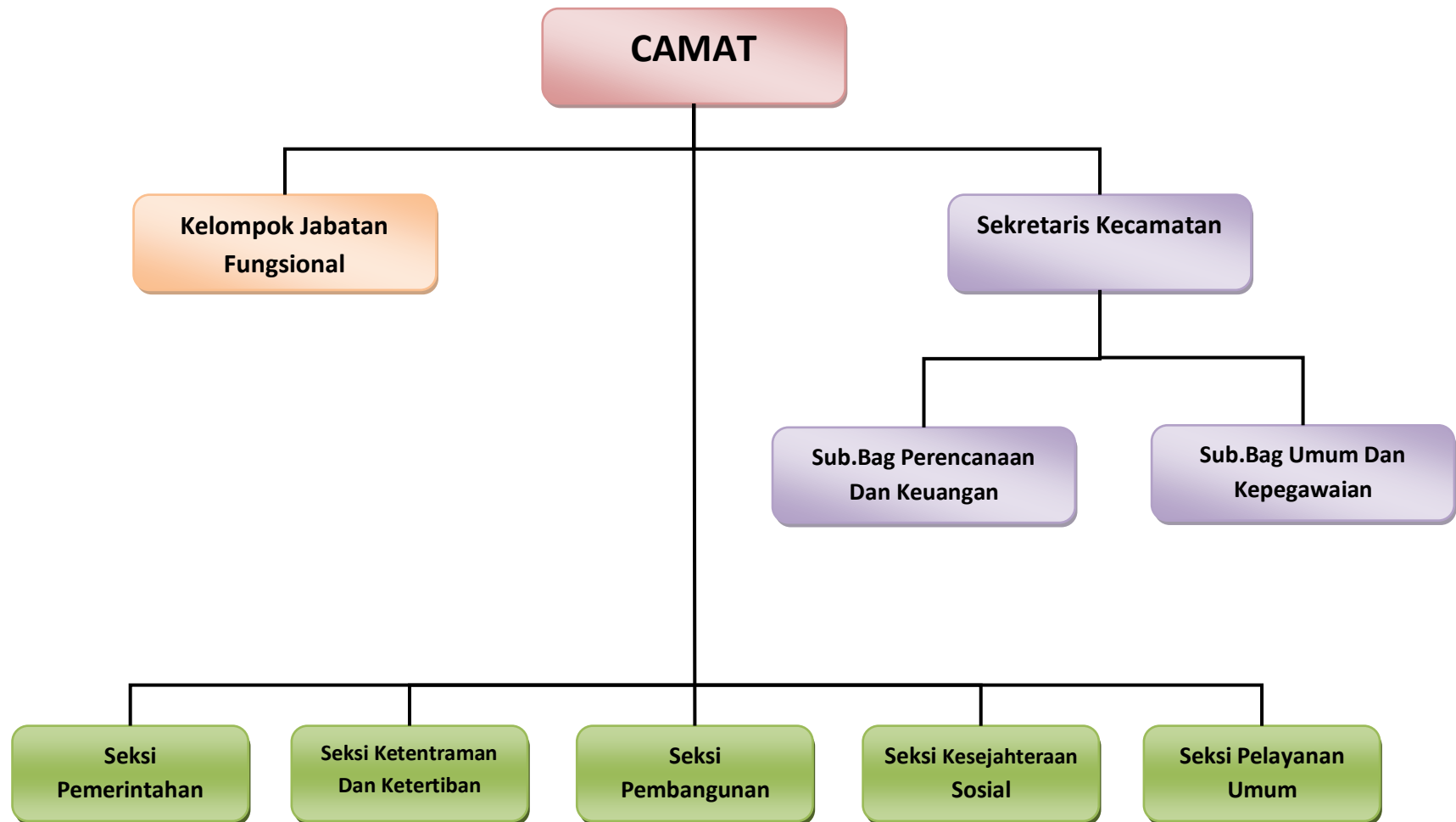
2.1.9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang pelayanan umum yang meliputi pelayanan penyelenggaraan pemerintahan, inventarisasi barang/aset milik desa, dan sarana prasarana desa yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat dan kebersihan lingkungan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, serta memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Pemerintah Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang pelayanan umum yang meliputi pelayanan penyelenggaraan pemerintahan, inventarisasi barang/aset milik desa, dan sarana prasarana desa yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat dan kebersihan lingkungan;
- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan di bidang pelayanan umum tingkat kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan inventarisasi barang/aset milik desa dan sarana prasarana desa sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan sosialisasi dan layanan informasi terkait pelayanan umum yang diselenggarakan oleh kecamatan;
- i. melaksanakan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas permohonan layanan umum, dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, serta perizinan yang menjadi kewenangan kecamatan;
- j. memberikan pelayanan perizinan dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan koordinasi, supervisi teknis, dan penyusunan laporan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- l. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kebersihan dan pertamanan dengan instansi terkait agar tercipta lingkungan yang bersih, rapi, dan indah di wilayah kecamatan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

Adapun struktur Organisasi Kecamatan Patean adalah sebagai berikut.



2.2. Sumber Daya SKPD

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta melakukan kegiatan pelayanan umum, Kecamatan Patean didukung oleh personil SDM sebanyak 30 terdiri dari 23 laki-laki dan 7 perempuan. Dari sejumlah SDM tersebut, sebanyak 29 orang merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) sedangkan sisanya sebanyak 1 orang merupakan tenaga honorer/kontrak. Dilihat dari ketersediaannya, SDM yang tersedia di Kecamatan Patean masih belum mencukupi jumlah minimum dalam melakukan pelayanan masing-masing seksi dan bagian. ketersediaan jumlah SDM masih belum mampu mengcover seluruh kegiatan pelayanan dan pembangunan sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Bupati Nomor 08 Tahun 2014. Dari sejumlah 5 seksi yang tersedia sudah semua terisi akan tetapi masih banyak seksi yang masih kekurangan staf pembantu untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan Tupoksinya.

Secara rinci distribusi jumlah SDM di Kecamatan Patean dapat dilihat pada tabel yang tersaji dibawah ini.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Patean
Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	JENIS KELAMIN	
			LAKE-LAKE	PEREMPUAN
1	PEGAWAI NEGERI	25	21	4
2	TENAGA KONTRAK	1		1
	TOTAL	26	21	5

Sumber: Profil Kecamatan Patean 2014.

Sumberdaya Manusia yang dimiliki oleh Kecamatan Patean berdasarkan jabatan strukturalnya secara rinci dapat dilihat pada tabel yang tersaji dibawah ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Patean
Berdasarkan Golongan

Sumber: Profil Kecamatan, 2014.

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN			
			IV	III	II	I
1	PEGAWAI NEGERI	25	2	7	16	0
	TOTAL	25	2	7	16	0

Sebagian besar SDM Kecamatan Patean memiliki pendidikan SLTA /Sederajat

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Kecamatan Patean
Berdasarkan Pendidikan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	PENDIDIKAN						
			S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD
1	PEGAWAI NEGERI	25	-	-	4	-	19	2	-
2	TENAGA KONTRAK	1	-	-	-	-	1	-	-
	TOTAL	26	-	-	4	-	20	2	-

Darisiprasarana, ketersediaanruangkantor untukmelaksanakantugas, sampaisaatini sudahmendukungdalammelaksanakantuntutan tugas-tugas.

Tabel 2.4
Daftar Inventaris Kecamatan Patean
Tahun 2015

No	NamaBarang	Satuan	Jumlah
1.	Mobil	Unit	2
2.	Sepeda Motor	Unit	18
3.	Generator Engineering	Unit	1
4.	Overhead Proyektor	Unit	1
5.	LemariBesi	Unit	9
6.	Layar Monitor	Unit	1
7.	Filing Besi/Metal	Unit	10
8.	LemariKaca	Unit	8
9.	LemariKayu	Unit	8
10.	Wireles	Unit	1
11.	Panci With Stove	Buah	8
12.	White Bord	Unit	1
13.	MesinAbsen	Unit	1
14.	Megaphone	Unit	2
15.	MejaKayu	Unit	23
16.	KursiTunggu	Unit	6
17.	Amplifier	Unit	1
18.	KursiPutar	Unit	11
19.	MejaKomputer	Unit	7
20.	Meja Biro	Unit	1
21.	MesinPotongRumput	Unit	1
22.	Lemari ES	Unit	12
23.	AC Split	Unit	2
24.	KipasAngin	Unit	2
25.	Televisi	Unit	3
26.	Mikrophone Floor Star	Unit	1
27.	Dispanser	Unit	2

No	NamaBarang	Satuan	Jumlah
28.	Handy Cam	Unit	1
29.	Komputer PC. Unit	Unit	6
30.	Laptop	Unit	4
31.	Sound Sistem	Unit	3
32.	Printer	Unit	9
33.	Mikrophone Standar	Unit	3
34.	Triport	Unit	1
35.	KursiKerja	Unit	13
36.	LemariArsipUntukArsipDinamis	Unit	2
37.	UPS	Unit	5
38.	LCD	Unit	3
39.	Camera Digital	Unit	2
40.	Hndy Talky	Unit	1
41.	Faximele	Unit	1
42.	Loud Speeker	Unit	1
43.	Loud Speeker	Unit	1

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD (Isikan sesuai dengan capaian Evaluasi RKPD tahun 2013, 2014, dan 2015)

Kinerja pelayanan Kecamatan Patean dari tahun 2010-2015 dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja berikut ini.

2.3.1. Seksi Pemerintahan

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2010	2011	2012	2013	2014	2015
Jumlah kegiatan fasilitasi APB-Des	Kali	14	14	14	14	14	14
Pemilihan kepala desa yang difasilitasi	Kali	1	-	-	10	-	-
Persentase ketercapaian pagu realisasi PBB	Persen	100	100	100	100	100	99,9
Tersedianya Monografi Kecamatan	Bh	1	1	1	1	1	1

2.3.2. Seksi Pembangunan

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2010	2011	2012	2013	2014	2015
Jumlah Kegiatan Musrenbang yang	Kali	15	15	15	15	15	15

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2010	2011	2012	2013	2014	2015
difasilitasi							
Jumlah penyusunan RPJM-Des yang difasilitasi	Kali	14	-	-	-	10	-

2.3.3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2010	2011	2012	2013	2014	2015
Jumlah pelanggaran perda yang ditindaklanjuti	Kali	-	-	-	-	-	-
Penurunan angka kriminalitas	Kali	-	-	-	-	-	-

2.3.4. Seksi Kesejahteraan Sosial

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2010	2011	2012	2013	2014	2015
Jumlah KK yang menerima raskin	KK	3815	3815	3815	3815	3815	3815
Jumlah rekomendasi Askeskin yang dikeluarkan	Dok	25	25	50	50	50	50
Jumlah perempuan yang mendapatkan pembinaan	Orang	100	100	100	110	110	115
Jumlah kegiatan keagamaan yang difasilitasi	Kali	1	1	1	1	1	1

2.3.5. Seksi Pelayanan Umum

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2010	2011	2012	2013	2014	2015

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2010	2011	2012	2013	2014	2015
Jumlah Ijin yang dikeluarkan							
- HO		-	-	-	-	4	9
- SIUP		-	-	-	-	4	9
- TDP		-	-	-	-	4	9
- TDL		-	-	-	-		
- Ijin Rumah Makan		-	-	-	-	-	
- IMB		-	-	-	-	1	

Tabel 2.5
Capaian Kinerja Kecamatan Patean Tahun 2011-2015

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Satuan	Capaian Tahun 2010	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
Persentase nilai nominal swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase realisasi target PBB tiap tahun	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase peningkatan pemberdayaan masyarakat	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase pemenuhan sarpras pelayanan umum sesuai standar	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase pelayanan perijinan melalui paten	Persen				30	35	35		35	35	35	35		35	35	35	35
Persentase kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum di kecamatan	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase pemenuhan pelayanan yang sudah sesuai dengan SOP	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase penurunan angka kriminalitas di wilayah kecamatan	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Penurunan jumlah pelanggaran perda di wilayah kecamatan	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase kehadiran aparat pemerinah di wilayah kecamatan	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase jumlah aparat pemerintah di wilayah kecamatan yang tertib administrasi	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase desa atau kelurahan tertib administrasi	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Satuan	Capaian Tahun 2010	Target Renstra SKPD Tahunke-					Realisasi Capaian Tahunke-					Rasio Capaian pada Tahunke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
Persentase desa yang memiliki RPJMDes	Dok	14	14	-	-	10	10	-	-	-	-	-	100	-	-	100	100
Persentase desa yang memiliki RKPDes	Dok	14	14	-	-	14	14	14	-	-	14	14	100	-	-	100	100

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Patean Tahun 2011-2015

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahunke-					Realisasi Anggaran Tahunke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahunke-				
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	174.032.000	125.300.400	116.600.000	104.750.000	250.340.000										
Penyediaan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	2.400.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	2.400.000	100	100	100	100	100
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumberdaya air dan listrik	20.900.000	30.300.000	11.468.000	29.800.000	27.000.000	19.979.450	22.464.235	11.468.000	26.476.000	23.666.259	95,59	74,14	100	88,81	87,65
Penyediaan Jasa Jaminan barang milik Daerah	-			3.500.000					3.462.000					98,91	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perijinan Kendaraan Operasional	-		2.875.000	3.000.000	6.360.000			2.875.000	3.000.000	2.789.725				2.658.000	88,60
Penyediaan Alat Tulis Kantor	10.510.000	8.797.900	8.810.000	9.875.000	20.175.000	10.510.000	8.797.215	8.810.000	9.875.000	20.165.125	1000	99,99	100	100	99,95

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	8.396.000	8.660.000	7.775.000	7.775.000	17.250.000	8.396.000	8.591.050	7.775.000	7.775.000	17.249.894	100	99,20	100	100	99,99
Penyediaan makan dan minuman	85.200.000	15.400.000	5.400.000	5.600.000	36.000.000	66.420.000	15.400.000	5.400.000	5.600.000	36.000.000	79,96	100	100	100	100
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	47.526.000	60.642.500	78.472.000	43.700.000	141.155.000	47.526.000	60.642.500	78.472.000	43.700.000	135.228.000	100	100	100	100	95,80
Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	65.200.000	37.500.000	90.000.000	252.550.000	180.150.000	65.200.000	37.500.000	90.000.000	252.550.000	180.150.000					
Pengadaan aset peralatan dan mesin	19.500.000	8.000.000	25.000.000	76.000.000	100.450.000	19.500.000	8.000.000	25.000.000	76.000.000	100.450.000	100	100	100	100	100
Pengadaan aset gedung dan Bangunan	18.500.000			100.000.000	-	18.356.000			97.000.000			100		99,22	100
Pemeliharaan aset peralatan dan mesin	12.500.000	22.000.000	7.500.000	9.550.000	54.700.000	12.500.000	22.000.000	7.500.000	9.550.000	49.025.397	1000	100	100	100	89,62
Pemeliharaan aset gedung dan bangunan	14.700.000	7.500.000		67.000.000	25.000.000	14.700.000	7.500.000		67.000.000	25.000.000	100	100	100	100	100
Rehab sedang/berat gedung dan bangunan	-		50.000.000	-	-		50.000.000								100
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	4.650.000	4.650.000	4.800.000	5.200.000	5.500.000	4.500.000	4.200.000	4.800.000	5.200.000	5.500.000					

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
Pengadaab Pakaian Dinas dan perlengkapannya	4.650.000	4.650.000	4.800.000	5.200.000	5.500.000	4.500.000	4.650.000	4.800.000	5.200.000	5.500.000	96,77	90,32	100	100	100
Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur	-				12.000.000	-				12.000.000					
Peningkatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	-				12.000.000	-				9.000.000					75
Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan Capaian kinerja dan keuangan	-			3.800.000	3.800.000	-			3.800.000	3.800.000					
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-			950.000	950.000				950.000	950.000				100	100
Penyusunan laporan keuangan semesteran	-			1.900.000	1.900.000				1.900.000	1.900.000				100	100
Penyusunan laporan prognosis realisasi anggaran	-			950.000	950.000				950.000	950.000				100	100
Program Peningkatan Pelayanan dan Kinerja Aparatur	31.020.000	32.160.000	37.200.000	69.000.000	55.510.000	31.020.000	32.160.000	37.200.000	69.000.000	55.510.000					
Peningkatan kinerja dan pelayanan aparat	14.640.000	17.040.000	23.400.000	31.200.000	33.810.000	14.640.000	15.840.000	23.400.000	31.200.000	33.810.000	100	92,95	100	100	100

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
Peningkatan kinerja dan pelayanan administrasi perkantoran	8.190.000	7.560.000	9.600.000	9.000.000		7.560.000	7.560.000	9.600.000	9.000.000		92,31	100	100	100	0
Penunjang pelaksanaan pekerjaan perkantoran	8.190.000	7.560.000	4.200.000	10.800.000	10.900.000	7.560.000	7.560.000	4.200.000	10.800.000	10.900.000	92,31	100	100	100	100
Penunjang operasional kegiatan perkantoran	-			18.000.000		-			18.000.000		-	-	-	100	-
Penunjang Operasional Kegiatan Pemerintahan					10.800.000					10.800.000	-	-	-	-	100
Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa	-				5.000.000	-				5.000.000					100
Belanja Operasional Bantuan Keuangan Desa Pemuladan Desa Prakarsa	-				5.000.000	-				5.000.000					100
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	48.365.000	48.880.000	64.700.000	74.700.000	169.500.000	48.365.000	48.880.000	64.700.000	74.700.000	169.500.000	100	100	100	100	100
Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	11.760.000	8.880.000	12.420.000	12.420.000	10.800.000	11.760.000	8.880.000	12.420.000	12.420.000	10.800.000	100	100	100	100	100

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pemerintahan	11.325.000	9.765.000	3.400.000	15.040.000	58.840.000	11.325.000	9.765.000	3.400.000	15.040.000	58.840.000	100	100	100	100	100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kelembagaan/administrasi	3.395.000	7.500.000	10.360.000	10.360.000	10.360.000	3.395.000	7.500.000	10.360.000	10.360.000	10.360.000	100	100	100	100	100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Perlindungan Masyarakat	3.395.000	3.405.000	7.880.000	7.880.000	20.420.000	3.395.000	3.405.000	7.880.000	7.880.000	20.420.000	100	100	100	100	100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Pembangunan	3.395.000	8.430.000	8.440.000	8.440.000	11.685.000	3.395.000	8.430.000	8.440.000	8.440.000	11.685.000	100	100	100	100	100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Lingkungan Hidup					4.700.000					4.700.000					100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Kepemudaan	3.395.000				12.040.000	3.395.000				12.040.000	100				100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesejahteraan Keluarga			10.360.000	13.760.000	13.760.000			10.360.000	13.760.000	13.760.000			100	100	100

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Ekonomi					8.850.000					8.850.000					100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Kesejahteraan Rakyat	3.395.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	10.785.000	3.395.000	3.400.000	3.400.000	3.400.000	10.785.000	100	100	100	100	100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Kesehatan		7.500.000	8.440.000		7.260.000		7.500.000	8.440.000		7.260.000	100	100		100	

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Tantangan adalah suatu kondisi yang datang dari luar system organisasi,

tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilan. Tantangan Kecamatan Patean dalam pengembangan pelayanan diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan tuntutan masyarakat terhadap kinerja pelayanan;
2. Mengoptimalkan peran strategi pelayanan Kecamatan dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik;
3. Meningkatnya daya saing wilayah sekitarnya menuntut percepatan pembangunan di segala bidang;
4. Adanya kebijakan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
5. Meningkatnya efisiensi dan memperbaiki prosedur kerja
6. Mobilisasi penduduk datang yang cukup tinggi, sehingga dapat mempengaruhi sifat gotong royong dan munculnya sifat-sifat individualis;

Selain tantangan-tantangan seperti diuraikan di atas, terdapat pula peluang-peluang yang mendukung terhadap pelaksanaan pengembangan pelayanan Kecamatan Patean yaitu:

1. Perubahan paradigma system pemerintahan Daerah ke arah yang lebih demokratis dan otonom berdasarkan UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Adanya kebijakan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
3. Adanya kebijakan Pemerintah Kabupaten Kendal yang mendukung pemberdayaan masyarakat
4. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan
5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatnya SDM melalui pendidikan formal, latihan, bimbingan teknis bagi pegawai
6. Ketersediaan anggaran lintas SKPD Kabupaten Kendal dalam penyelenggaraan pembangunan;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan karena dampaknya yang signifikan dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, dan menentukan tujuan organisasi. Isu-isu strategis Kecamatan Patean dirumuskan berdasarkan permasalahan-permasalahan, tantangan dan potensi kedepan. Perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Patean. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD adalah sebagai berikut :

1. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Kabupaten Kendal kepada Camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati dalam perijinan kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Kendal
2. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan Cooperate Sosial Responsipility (CSR), maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
3. Pelayanan Prima. Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Kendal 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. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan

masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat;

4. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS). Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur (Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan tupoksi dan kebutuhan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur serta kriteria untuk seleksi rekrutmen aparatur yang sesuai dengan latar belakang profesionalisme);
5. Peningkatan sarana dan prasarana sesuai dengan tuntutan tugas.
6. Membangun basis data yang terintegrasi lengkap dan senantiasa terbaru.
7. Optimalisasi koordinasi internal dan eksternal sebagai bahan evaluasi.
8. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan untuk meminimalkan deviasi terhadap Visi dan Misi.
9. Peningkatan kapasitas Aparatur yang menjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masih terdapat keengganan untuk melaksanakannya, termasuk di dalamnya juga kurangnya tingkat kedisiplinan.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Sebagai salah satu perangkat daerah yang berada paling bawah dan langsung berhubungan dengan masyarakat, kecamatan merupakan tatanan panjang dari pemerintah Kabupaten Kendal, sehingga selaku SKPD Kecamatan mempunyai posisi strategis. Namun posisi strategis kecamatan belum diimbangi dengan adanya pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai.

Pada Kecamatan Patean terdapat beberapa faktor internal yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi. Sumber daya Kecamatan Patean yang meliputi Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, kelembagaan dan ketatalaksanaan menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Sumber daya tersebut harus dapat dimanfaatkan secara optimal agar pencapaian tujuan organisasi dapat tercapai sesuai visi, misi dan tujuannya. Beberapa masalah yang dihadapi harus segera diatasi agar potensi – potensi yang ada dapat dimanfaatkan dengan baik. Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Patean antara lain :

1. Terbatasnya sumberdaya yang kompeten dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan;
2. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencanaan, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan dan sumber daya lainnya;
3. Terbatasnya sarana dan prasarana yang mendukung meningkatnya kinerja;
4. Belum optimalnya pelaksanaan prosedur kerja;
5. Kurangnya integritas dan profesionalitas aparatur;
6. Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal;

Selain faktor internal diatas, beberapa faktor eksternal juga berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Patean. Faktor – faktor dimaksud antara lain:

1. Peraturan Perundang - Undangan

Penyusunan rencana pembangunan daerah, sebagai bagian dari Sistem Manajemen Pembangunan tidak terlepas dari landasan /acuan hukum yang berlaku baik berupa UU, PP, Perpres/Kepres, Permen/Kepmen terkait, Perda dan peraturan – peraturan lainnya. Dengan berubahnya landasan /acuan hukum yang mendasari bahwa seluruh peraturan perundang - undangan tersebut masih belum sepenuhnya terintegrasi secara baik.

2. Belum dioptimalkannya peran kecamatan selaku SKPD dalam perencanaan dan penganggaran;
3. Masih lemahnya koordinasi antar lintas SKPD, Instansi Vertikal;
4. Masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang peraturan –peraturan dalam Pemerintahan Daerah

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

Menelaah visi, misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah tersebut.

Hasil identifikasi SKPD tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan SKPD. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan

tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kendal terpilih untuk periode Tahun 2016 – 2021 adalah Terwujudnya Kemajuan dan Kesejahteraan Masyarakat Kabupaten Kendal yang Merata Berkeadilan Didukung oleh Kinerja Aparatur Pemerintah yang Amanah dan Profesional serta Berakhlak Mulia Berlandaskan Iman dan Taqwa kepada Allah SWT. Dalam mewujudkan pencapaian visi tersebut, maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efektif - efisien, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta upaya penegakan supremasi hukum dan hak asasi manusia.
2. Mewujudkan aparatur pemerintah yang profesional dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik melalui peningkatan kinerja dan peningkatan kesejahteraan hidup aparatur Pemerintah Daerah maupun aparat di tingkat desa (Perangkat Desa).
3. Menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang cerdas dan unggul dalam daya saing kompetisi dan inovasi serta berakhlak mulia berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT dengan meningkatkan mutu pendidikan dan keberagamaan.
4. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan memberikan layanan kesehatan yang murah bagi masyarakat prasejahtera dan peningkatan pembangunan fasilitas umum masyarakat di sektor kesehatan.
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat baik moral, materiil maupun spiritual berlandaskan pendidikan dan pembinaan keagamaan.
6. Pembinaan dan pemberdayaan pemuda berbasis keagamaan, olahraga, ekonomi dan seni budaya, untuk meningkatkan rasa optimisme, kepercayaan diri yang tinggi, kemampuan berkarya dengan mengedepankan persatuan dan kesatuan bangsa.
7. Memberdayakan ekonomi rakyat dengan pembinaan berkelanjutan terhadap UKM/UMKM serta industri rumah tangga maupun pengembangan koperasi dan pasar tradisional/modern agar menghasilkan karya-karya yang mempunyai ciri khas Kabupaten Kendal dan berdaya saing dalam kompetisi di pasar global.
8. Mengembangkan potensi wilayah pantai dan potensi wilayah pegunungan untuk mewujudkan Kabupaten Kendal sebagai wilayah pantai dan pegunungan yang maju dengan memperhatikan secara serius faktor kerentanan terhadap bencana, faktor kearifan lokal dan faktor pengembangan ekonomi lokal di wilayah pantai maupun wilayah pegunungan.
9. Mewujudkan Kabupaten Kendal dapat berperan aktif dalam pergaulan antar daerah dan nasional melalui pengembangan seni dan budaya lokal sebagai aset pariwisata serta lestarinya seni dan budaya lokal sebagai ikon budaya Kabupaten Kendal dan meningkatkan prestasi atlet-atlet dari cabang – cabang olahraga yang berpotensi berprestasi di kejuaraan tingkat daerah maupun nasional.
10. Mewujudkan Kabupaten Kendal hijau berseri melalui peningkatan pengelolaan sumber daya alam dan pelestarian lingkungan hidup secara efektif dan efisien serta peningkatan sarana prasarana pelayanan dasar bagi masyarakat pedesaan dan perkotaan dalam bingkai semangat Kendal Beribadat.

11. Melakukan upaya secara maksimal, untuk mendorong masuknya investor ke Kabupaten Kendal dalam rangka menciptakan lapangan kerja baru, guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan mempermudah perizinan dan insentif pembebasan atau pengurangan pajak serta retribusi sesuai peraturan perundang-undangan.

Ditinjau dari misi Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah terpilih, maka misi yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan adalah misi pertama yaitu **Menyelenggarakan** tatakelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efektif - efisien, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta upaya penegakan supremasi hukum dan hak asasi manusia, **Tata Kelola Pemerintahan yang Baik**. Dan misi kelima yaitu **Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Aman, Tertib, Tenang dan Damai**.

Misi pertama bermakna bahwa tata kelola pemerintahan dalam mewujudkan Visi Pembangunan Kabupaten Kendal tahun 2016-2021 dilakukan melalui fungsi pengaturan, pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembangunan serta menempatkan aparatur sebagai pamong praja yang menjunjung tinggi integritas terhadap amanah, tugas dan tanggung jawab berdasarkan sepuluh prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yaitu: partisipasi masyarakat; tegaknya supremasi hukum; transparansi; kesetaraan;

Sedangkan misi kelima bermakna bahwa dinamika pembangunan dan kehidupan warga Kabupaten Kendal harus diimbangi dengan upaya pengendalian terhadap potensi kerawanan sosial, gangguan ketertiban, penegakan Peraturan Daerah Penanggulangan Bencana serta kesatuan dan ketahanan bangsa, kerukunan hidup dan umat beragama, serta meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan.

Berdasarkan penelaahan terhadap misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan permasalahan pelayanan SKPD, dapat diidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana digambarkan dalam tabel 3.1. berikut ini :

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Patean Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI : Terwujudnya Kemajuan dan Kesejahteraan Masyarakat Kabupaten Kendal yang Merata Berkeadilan Didukung oleh Kinerja Aparatur Pemerintah yang Amanah dan Profesional serta Berakhlak Mulia Berlandaskan Iman dan Taqwa kepada Allah SWT.				
NO	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Misi 1 : Menyelenggarakan Tata Kelola Kepemerintahan Yang Baik			
	1. Program Program Peningkatan Partisipasi Desa Dan Kecamatan Dalam Pembangunan	Belum optimalnya pelaksanaan partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha	Kurangnya ide kreatif dan gagasan yang inovatif dalam meningkatkan partisipas masyarakat dan kalangan dunia usaha	Tingkat partisipasi masyarakat
	2. Program Peningkatan Pelayanan Perijinan	1. Belum optimalnya pelaksanaan prosedur kerja; 2. Kurangnya integritas dan profesionalitas aparatur	1. Belum tersedianya Standar Pelayanan Publik 2. Belum teredianya Kode Etik Pelayanan Publik 3. Sarana dan prasarana kurang mendukung	1. Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip <i>good governance</i> 2. Regulasi yang tidak tumpang tindih dan harmonis, serta mendorong

Rencana Strategis Kecamatan Patean Tahun 2016-2021

				pencapaian kinerja pemerintahan 3. SDM apatur yang berintegritas, netral, profesional, dan sejahtera; 4. Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan
	3. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Terbatasnya sarana dan prasarana yang mendukung meningkatnya kinerja	1. Plafon anggaran SKPD	1. Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur Kelurahan dan Kecamatan 2. Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan
	4. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1. Terbatasnya sumberdaya yang kompeten dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan; 2. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran/ pembukuan, teknik bangunan dan sumber daya lainnya	1. Plafon anggaran SKPD 2. Pelatihan dilakukan didasarkan pada kebutuhan SKPD penyelenggara pelatihan	1. Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan 2. Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur Kelurahan dan Kecamatan
2	Misi Ke-5 : Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Aman, Tertib, Teneteram dan Damai.			

Rencana Strategis Kecamatan Patean Tahun 2016-2021

	1. Program Pembinaan Kewilayahan Dan Kemasyarakatan	1. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan kewilayahan dan kemasyarakatan	1. Anggaran 2. Beban tugas yang cukup padat 3. Manajemen kegiatan yang kurang efektif.	Tingkat partisipasi masyarakat
	2. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	1. Sarana dan prasarana kebersihan 2. Belum optimalnya pengelolaan sampah	1. Anggaran 2. Kurangnya optimalnya koordinasi antar runit, instansi yang terlibat dalam pengelolaan sampah	Target Piala Adipura

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

RTRW Kabupaten Kendal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kendal Tahun 2011 – 2031 memuat peruntukan ruang diwilayah Kabupaten Kendal, agar ruang tersebut difungsikan sesuai dengan peruntukannnya dan tidak menimbulkan permasalahan dikemudian hari. Lingkungan hidup merupakan isu yang mengemuka pada saat ini, terjadinya kerusakan lingkungan akibat aktivitas manusia.

BerdasarkanRTRW Kabupaten Kendal, Kecamatan Pateantermasuk dalam kawasan pengembanga Pertanian dan Ekowisata , diarahkan untuk kawasan pemukiman kepadatan sangat rendah sampai sedang, perdagangan dan jasa, pertanian, kawasan wisata, prasarana system pengelolaan persampahan serta industri ramah lingkungan.

3.4. 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, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah.Isu-isu strategis dirumuskan berdasarkan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD yang ditinjau dari Gambaran pelayanan SKPD, implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD dan Implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD.

NO	ISSUE STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Koordinasi (Pemd. Masyarakat; Trantibum; Penegakan perda; sarpras; pemerintahan kecamatan)	1. Tingkat kehadiran kades dalam kegiatan rakor rendah 2. Tindah lanjut hasil koordinasi masih rendah 3. Tingkat koordinasi internal / antar unit organisasi masih kurang optimal 4. Tingkatkoordinasi antar lintas SKPD, Instansi Vertikal masih kurang optimal 5. Tidak Dilengkapi Dengan Sarana Dan Prasarana
2	Pembinaan Pemerintahan Desa/ Kelurahan	1. Anggapan bahwa dari beberapa Kades bahwa Camat bukanlah atasan kepala Desa, Kades beranggapan atasannya adalah Bupati. 2. Kualitas SDM Perangkat Desa masih belum optimal. 3. Penyusunan RPJM-Des dan RKP-Des belum disertai dengan Perda dan Perbup sebagai aturan pelaksanaan

3	Pelayanan Publik dan Pelayanan Perijinan	1. Kapasitas SDM Kecamatan dalam memberikan pelayanan masih belum optimal 2. Jumlah Personil pelayanan Kecamatan masih kurang 3. Implementasi Pemahaman petugas pelayanan mengenai SPP masih belum optimal 4. Pengukuran SKM masih belum dilakukan setiap tahun 5. Sarana dan prasana pelayanan banyak yang tidak layak 6. Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan 7. Daya dukung sarana dan prasarana perlu ditingkatkan
	Pelaksanaan pelimpahan Kewenangan Non Perizinan (mon. Proyek; kord. petugas penyuluh; sumpah BPD; ev. RAPB-Des dan LPP-Des; Aset Pemda dan Desa; Intensifikasi pajak dan retribusi; Desa Siaga)	1. Tim evaluasi yang dibentuk belum berjalan dengan optimal 2. Belum tersosialisasikannya pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis evaluasi RAPB-Des dan LPP-Des 3. Perilaku yang kurang baik dari petugas pemungut pajak di tingkat desa 4. Masih rendahnya upaya penerapan sanksi terhadap penyalahgunaan hasil pungutan pajak 5. Partisipasi masyarakat dalam mewujudkan desa siaga masih belum optimal
4	Manajemen Internal Kantor Kecamatan (5M= Kualitas SDM; Sarpras; Tata Kerja)	1. Jumlah SDM yang kurang dari segi kuantitas 2. Jumlah SDM yang kurang dari segi kualitas 3. Sarpras belum memadai, terutama gedung dan bangunan; kendaraan dinas; prasarana perkantoran 4. SPP sudah tersusun namun belum terimplementasi dengan optimal 5. SOP sudah tersusun namun belum terimplementasi dengan optimal 6. Formulir isian IKM sudah tersusun, namun belum terimplementasikan 7. Terbatasnya sumberdaya yang kompeten dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan 8. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan dan sumber daya lainnya; 9. Kurangnya integritas dan profesionalitas aparatur 10. Data potensi wilayah, hasil pembangunan dan data lainnya masih dikelola tidak terintegrasi dan masih dicatat secara manual 11. Data tidak diperbaharui secara berkala 12. Perlu pemahaman dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan desa

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Tujuan

1. Meningkatkan pelayanan prima kepada publik yang akuntabel, transparan, dan efisien
2. Meningkatkan ketersediaan dan kecukupan sarana dan prasarana Pelayanan
3. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa
5. Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi/dinas, UPTB/UPTD, dan desa
6. Meningkatkan kualitas pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat meliputi Evaluasi Perdes APBDesa, Evaluasi LPPDesa dan peningkatan Pendapatan Daerah.
7. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan

4.2 Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Dengan mengacu kepada ukuran atau indikator kinerja dari keberhasilan pelaksanaan RPJMD Tahun 2016 – 2021 tersebut, maka indikator kinerja (ukuran keberhasilan) yang juga menjadi sasaran strategis untuk keempat tujuan Rencana Strategis Kecamatan Patean periode 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan prima kepada publik yang akuntabel, transparan, dan efisien meliputi: IMB, Pertanahan, KTP, KK, Surat Waris, legalisasi lainnya
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan di kecamatan meliputi : meja pelayanan, perangkat komputer, ruang tunggu, akses tempat, pelayanan, papan informasi, TV
3. Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan meliputi ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa meliputi kedisiplinan SDM dan tertib administrasi desa
5. Meningkatnya kerjasama antar dinas/nstansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah Kecamatan meliputi koordinasi bidang pembangunan, keamanan, kesejahteraan
6. Meningkatnya kualitas dokumen Perdes APBDesa dan Evaluasi LPPDesa serta meningkatnya Pendapatan Daerah.
7. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, khususnya swadaya masyarakat dan pembayaran PBB.

Tabel 4.4

Rencana Target Kinerja Kecamatan Patean Tahun 2016 -2021

[illegible]

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	TARGET KINERJA TAHUN KE-						Kondisi Akhir
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	
pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan	pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan meliputi ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.	aparatur kecamatan yang memiliki ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.	%	100	20	20	15	15	15	15	100
Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa meliputi kedisiplinan SDM dan tertib administrasi desa	Persentase kehadiran aparat pemerintahan di wilayah kecamatan	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		Persentase jumlah aparat pemerintahan di wilayah kecamatan yang tertib administrasi	%	100	20	20	15	15	15	15	100
Pembinaan, pengendalian dan Pengawasan Dana-dana Desa	Meningkatkan Pengendalian dan Pengawasan penggunaan Dana-dana Desa	Persentase jumlah Pengendalian dan Pengawasan Dana-dana Desa	%	100	20	20	20	15	15	15	100
Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pemilihan Kepala Desa	Meningkatkan Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Pemilihan Kepala	Persentase jumlah Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Pemilihan Kepala	%	100	21	7	72	0	0	0	100

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	TARGET KINERJA TAHUN KE-						Kondisi Akhir
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	Desa										
Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pengisian Perangkat Desa	Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa	Persentase jumlah Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa	%	100	0	20	20	20	20	20	100
Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi/dinas, UPTB/UPTD, dan desa	Meningkatnya kerjasama antar dinas/instansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah Kecamatan meliputi koordinasi bidang pembangunan, keamanan, kesejahteraan	Persentase penurunan angka kriminalitas di wilayahkecamatan	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		Persentase penurunan jumlah pelanggaran Perda di wilayah kecamatan	%	100	20	20	15	15	15	15	100
Meningkatkan kualitas pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat meliputi Evaluasi Perdes APBDesa, Evaluasi LPPDesa dan peningkatan	Meningkatnya kualitas dokumen Perdes APBDesa dan Evaluasi LPPDesa serta meningkatnya Pendapatan Daerah	Persentase Desa/kelurahan Tertib Administrasi	%								
		Persentase Desa yang memiliki RPJMDes	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		Persentase Desa yang memiliki RKPDes	%	100	20	20	15	15	15	15	100

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	TARGET KINERJA TAHUN KE-						Kondisi Akhir
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Pendapatan Daerah											
Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, khususnya swadaya masyarakat dan pembayaran PBB.	• Persentase nilai nominal swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		• Persentase realisasi target PBB tiap tahun	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		• Persentase peningkatan pemberdayaan masyarakat	%	100	20	20	15	15	15	15	100

4.5 Strategi Dan Kebijakan

Dalam mencapai Visi dan Misi Kabupaten Kendal, maka disusunlah strategi. Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit dan merupakan rangkaian kebijakan, sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Untuk mencapai visi dan misi Kabupaten Kendal dan organisasi, Kecamatan Patean menetapkan strategi yang diuraikan dalam berikut ini:

1. Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien melalui penerapan Standar Pelayanan Publik(SPP) dan sesuai SOP
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan.
3. Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal dengan lembaga yang kompeten
4. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan Pembinaan administrasi
5. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi,UPTB/UPTD dan desa di wilayah Kecamatan melalui rapat rapat dinas/rakor
6. Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pembinaan dan penyusunan APBDesa dan LPPDesa serta Intensifikasi PBB
7. Meningkatkan koordinasi, pembinaan terhadap Desa dalam intensifikasi PBB dan pelibatan masyarakat dalam Musenbang Desa dan Kecamatan.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh suatu organisasi untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan strategi, sasaran, tujuan, serta misi dan visi.

Kebijakan yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Patean Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien dengan prioritas Penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal
 2. Peningkatan kuantitas operasional Pelayanan public secara bertahap diprioritaskan kepada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik
 3. Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal diprioritaskan bagi aparatur yang kurang trampil
-

- 4. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatr desa melalui pembinaan SDM dan Pembinaan administrasi diprioritaskan kepada Aparatur desa yang kurang memahami tupoksi
- 5. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/ instansi,UPTD/UPTB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam pembangunan , keamanan dan kesejahteraan
- 6. Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan dan pendampingan APBDesa dan LLPDesa serta Intensifikasi PBB
- 7. Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap Desa bidang pemerintahan dan Pendampingan pelaksanaan Musrenbang

Keterkaitan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Renstra Kecamatan secara rinci tercantum pada tabel beikut:

Tabel 4.5
Tujuan - Sasaran - Strategi - Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Meningkatkan pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien	Meningkatnya pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien meliputi, IMB, Pertanahan, KTP, KK, Surat Waris, legalisasi lainnya	Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien melalui penerapan Standar Pelayanan Publik(SPP) dan sesuai SOP	Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien dengan prioritas Penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal
2.	Meningkatkan ketersediaan dan kecukupan sarana dan prasarana Pelayanan	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarna pelayanan di kecamatan meliputi : meja pelayanan , perangkat komputer, ruang tunggu, akses tempat pelayanan, papan informasi, TV	Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan.	Peningkatan kuantitas operasional Pelayanan public secara bertahap diprioritaskan kepada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik
3.	Meningkatkan pengetahuan	Meningkatnya pengetahuan dan	Peningkatan ketrampilan	Peningkatan ketrampilan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	dan ketrampilan aparatur kecamatan	ketrampilan aparatur kecamatan meliputi ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.	aparatur melalui kursus informal dengan lembaga yang kompeten	aparatur melalui kursus informal diprioritaskan bagi aparatur yang kurang trampil
4.	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa meliputi kedisiplinan SDM dan tertib administrasi desa	Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan Pembinaan administrasi	Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan Pembinaan administrasi diprioritaskan kepada Aparatur desa yang kurang memahami tupoksi
5.	Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi/dinas, UPTB/UPTD, dan desa	Meningkatnya kerjasama antar dinas/instansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah Kecamatan meliputi koordinasi bidang pembangunan, keamanan , kesejahteraan	Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi,UPTB /UPTD dan desa di wilayah Kecamatan melalui rapat rapat dinas/rakor	Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/ instansi,UPTD/UP TB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam pembangunan , keamanan dan kesejahteraan
6.	Meningkatkan kualitas pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat meliputi Evaluasi Perdes APBDesa , Evaluasi LPPDesa dan peningkatan Pendapatan	Meningkatnya kualitas dokumen Perdes APBDesa dan Evaluasi LPPDesa serta meningkatnya Pendapatan Daerah	Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pembinaan dan penyusunan APBDesa dan LPPDesa serta Intensifikasi PBB	Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan dan pendampingan APBDesa dan LLPDesa serta Intensifikasi PBB

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	Daerah			
7.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, khususnya swadaya masyarakat dan pembayaran PBB.	Meningkatkan koordinasi, pembinaan terhadap Desa dalam intensifikasi PBB dan pelibatan masyarakat dalam Musenbang Desa dan Kecamatan.	Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap Desa bidang pemerintahan dan Pendampingan pelaksanaan pelaksanaan Musrenbang

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI

Dalam mencapai Visi dan Misi Kabupaten Kendal, maka disusunlah strategi. Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit dan merupakan rangkaian kebijakan, sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Untuk mencapai visi dan misi Kabupaten Kendal dan organisasi, Kecamatan Patean menetapkan strategi yang diuraikan dalam berikut ini:

1. Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien melalui penerapan Standar Pelayanan Publik(SPP) dan sesuai SOP
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan.
3. Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal dengan lembaga yang kompeten
4. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan Pembinaan administrasi
5. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi,UPTB/UPTD dan desa di wilayah Kecamatan melalui rapat rapat dinas/rakor
6. Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pembinaan dan penyusunan APBDesa dan LPPDesa serta Intensifikasi PBB
7. Meningkatkan koordinasi, pembinaan terhadap Desa dalam intensifikasi PBB dan pelibatan masyarakat dalam Musenbang Desa dan Kecamatan.

5.2 KEBIJAKAN

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh suatu organisasi untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan strategi, sasaran, tujuan, serta misi dan visi.

Kebijakan yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Patean Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

8. Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien dengan prioritas Penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal

- 9. Peningkatan kuantitas operasional Pelayanan public secara bertahap diprioritaskan kepada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik
- 10. Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal diprioritaskan bagi aparatur yang kurang trampil
- 11. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatr desa melalui pembinaan SDM dan Pembinaan administrasi diprioritaskan kepada Aparatur desa yang kurang memahami tupoksi
- 12. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/ instansi,UPTD/UPTB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam pembangunan , keamanan dan kesejahteraan
- 13. Peningkatan pelaksaaan kewenangan Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan dan pendampingan APBDesa dan LLPDesa serta Intensifikasi PBB
- 14. Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap Desa bidang pemerintahan dan Pendampingan pelaksanaan Musrenbang

Keterkaitan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Renstra Kecamatan secara rinci tercantum pada tabel beikut:

Tabel 4.5
Tujuan - Sasaran - Strategi - Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
8.	Meningkatkan pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien	Meningkatnya pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien meliputi, IMB, Pertanahan, KTP, KK, Surat Waris, legalisasi lainnya	Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien melalui penerapan Standar Pelayanan Publik(SPP) dan sesuai SOP	Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien dengan prioritas Penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal
9.	Meningkatkan ketersediaan dan kecukupan sarana dan prasarana Pelayanan	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarna pelayanan di kecamatan meliputi : meja pelayanan , perangkat komputer, ruang	Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan.	Peningkatan kuantitas operasional Pelayanan public secara bertahap diprioritaskan kepada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		tunggu, akses tempat pelayanan, papan informasi, TV		kualitas pelayanan publik
10.	Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan	Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan meliputi ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.	Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal dengan lembaga yang kompeten	Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal diprioritaskan bagi aparatur yang kurang trampil
11.	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa meliputi kedisiplinan SDM dan tertib administrasi desa	Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatr desa melalui pembinaan SDM dan Pembinaan administrasi	Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatr desa melalui pembinaan SDM dan Pembinaan administrasi diprioritaskan kepada Aparatur desa yang kurang memahami tupoksi
12.	Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi/dinas, UPTB/UPTD, dan desa	Meningkatnya kerjasama antar dinas/nstansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah Kecamatan meliputi koordinasi bidang pembangunan, keamanan , kesejahteraan	Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi,UPTB /UPTD dan desa di wilayah Kecamatan melalui rapat rapat dinas/rakor	Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/ instansi,UPTD/UP TB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam pambangunan , keamanan dan kesejahteraan
13.	Meningkatkan kualitas pelakasanaan kewenangan Bupati kepada Camat meliputi Evaluasi	Meningkatnya kualitas dokumen Perdes APBDesa dan Evaluasi LPPDesa serta meningkatnya Pendapatan	Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pembinaan dan penyususunan APBDesa dan	Peningkatan pelaksaaan kewenangan Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	Perdes APBDesa , Evaluasi LPPDesa dan peningkatan Pendapatan Daerah	Daerah	LPPDesa serta Intensifikasi PBB	dan pendampingan APBDesa dan LLPDesa serta Intensifikasi PBB
14.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, khususnya swadaya masyarakat dan pembayaran PBB.	Meningkatkan koordinasi, pembinaan terhadap Desa dalam intensifikasi PBB dan pelibatan masyarakat dalam Musenbang Desa dan Kecamatan.	Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap Desa bidang pemerintahan dan Pendampingan pelaksanaan pelaksanaan Musrenbang

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG

URUSAN PEMERINTAHAN FUNGSI PENUNJANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

Kecamatan adalah salah satu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan salah satu bidang urusan fungsi penunjang administrasi pemerintahan yang membantu tugas-tugas Bupati dalam melaksanakan bidang pelayanan umum, keamanan dan ketertiban dan kesejahteraan rakyat dan stabilitas sosial politik di wilayah . Sehingga OPD Kecamatan mempunyai peranan dan tugas yang penting dalam tugas yang diberikan oleh bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang diberikan kepada Camat di wilayah. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut diperlukan adanya indikator-indikator sebagai parameter untuk mengukur kinerja Camat dalam melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat.

Indikator adalah suatu alat ukur untuk menggambarkan capaian suatu sasaran atau target yang telah ditetapkan ketika melakukan perencanaan awal (Bappenas). Indikator kinerja digunakan untuk mengukur capaian keberhasilan program pembangunan jangka menengah daerah. Indikator dan target kinerja dinyatakan secara jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran pembangunan jangka menengah daerah (Permendagri 54 tahun 2010).

Indikator dan target kinerja yang ditetapkan dalam RPJMD ini menjadi target bagi SKPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Kendal dalam merencanakan dan melaksanakan berbagai program pembangunan daerah selama lima tahun. Indikator kinerja daerah menjadi pedoman bagi SKPD dalam penentuan target kinerja Renstra SKPD dan Renja SKPD. Indikator dan target kinerja dalam RPJMD ini menjadi ukuran kinerja dalam evaluasi kinerja pembangunan daerah.

Indikator kinerja daerah dikelompokkan berdasarkan aspek dan fokus pembangunan, baik indikator agregat dan indikator makro, maupun indikator urusan pembangunan daerah, seperti tercantum pada Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran dalam Pencapaian Misi RPJMD Kabupaten Kendal
Tahun 2016- 2021

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	Target						Kondisi Akhir 2021
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efektif - efisien, bersih, bebas KKN	Mewujudkan reformasi birokrasi	Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur	1) Nilai AKIP	Indeks	C	C	CC	B	B	B	B	
				2) Opini BPK	Indeks	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Meningkatnya kualitas pelayanan publik	3) Persentase SKPD pelayanan yang indeks IKMnya Baik	%	80	80	85	90	95	100	100	100
2	Menciptakan sumber daya manusia yang cerdas, unggul, serta berakhlak mulia.	Meningkatkan ketersediaan, kualitas, kesetaraan, keterjangkauan dan kepastian dalam memperoleh pelayanan pendidikan	Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat Kabupaten Kendal	4) Rata-rata lama sekolah	Tahun	6,53	6,73	6,93	7,13	7,33	7,53	7,73	
				5) APK Pendidikan Dasar	%	106,29	103,15	100	100	100	100	100	
				6) APM Pendidikan Dasar	%	84,73	87,37	90	93	94	95	95	
3	Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat,	Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan	Meningkatnya kualitas kesehatan	7) Angka Usia Harapan Hidup	Tahun	74,14	8,087	7,76	7,44	7,12	6,79	6,46	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	Target						Kondisi Akhir 2021
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	pengendalian penduduk, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, penanganan bencana, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), serta penanggulangan kemiskinan	kesehatan, dan keluarga berencana.	masyarakat	8) Prevalensi Balita Gizi Buruk	%	0,05	0,03	0,029	0,028	0,027	0,026	0,026	
			Meningkatnya kualitas pelayanan Keluarga Berencana	9) Total Fertility Rate (TFR)	Indeks	2,07	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2	
		Meningkatkan jaminan dan perlindungan sosial	Meningkatnya penanganan PMKS dan penanggulangan kemiskinan secara terpadu	10) Angka kemiskinan	%	11,8	11,3	10,9	10,5	10,1	9,7	9,3	
		Meningkatkan keberdayaan masyarakat, kesetaraan dan keadilan gender serta perlindungan anak	Meningkatnya keberdayaan masyarakat, kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak	11) Kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak yang tertangani	Kasus	111	114	119	123	128	133	138	
4	Meningkatkan partisipasi dan keberdayaan	Mengembangkan potensi pemuda dalam olah raga	Meningkatnya prestasi pemuda dan olahraga	12) Peringkat Kab. Kendal dalam	peringkat	23	-	-	22	-	-	21	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	Target						Kondisi Akhir 2021
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	pemuda dalam pembangunan daerah berlandaskan nasionalisme	dan pembangunan.		PORDA tingkat Prov. Jawa Tengah									
				13) Prestasi pemuda kendal di lingkup provinsi maupun nasional	orang	58	60	60	60	60	60	60	
5	Mengembangkan potensi ekonomi kerakyatan berbasis sumberdaya lokal	Meningkatkan kualitas dan daya saing produk asli daerah	Meningkatnya kualitas, kuantitas, dan daya saing koperasi serta UMKM	14) Jumlah usaha mikro yang berkembang menjadi usaha kecil	Unit	54	54	57	62	67	68	77	
				15) Persentase koperasi sehat	%	84	84	80	90	91	94	94	
			Meningkatnya nilai ekspor produk dari Kabupaten Kendal	16) Pertumbuhan nilai bersih ekspor	%	3	3	5	5	5	5	5	
			Meningkatnya potensi perindustrian dalam	17) Kontribusi sektor industri pengolahan	%	40,74	40,94	41,2	41,43	41,67	41,9	42,14	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	Target						Kondisi Akhir 2021
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
			mendukung perekonomian daerah	dalam PDRB									
6	Memperkuat ketahanan pangan, mengembangkan potensi pertanian, perikanan, dan sumberdaya alam lainnya	Meningkatnya produktifitas pertanian dan perikanan dalam memperkuat ketahanan pangan.	Meningkatkan ketersediaan, distribusi, keanekaragaman dan keamanan pangan.	18) Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	Skor	87,9	88,01	88,15	88,25	88,35	88,9	88,9	
				19) Cadangan ketersediaaan pangan daerah	Ton	165	167	170	173	175	177	177	
			Meningkatnya produktifitas pertanian tanaman pangan dan hortikultura perkebunan dan peternakan	20) Produktivitas padi dan bahan pangan utama lokal lainnya (jagung, kedelai) per hektar (kw/ha)	Kw/ha	57,09	57,52	57,95	58,38	59	59,26	59,70	
			Meningkatnya produksi perikanan.	21) Pertumbuhan produksi perikanan tangkap	%	1,5	2	2	2	2	2	2	
				22) Pertumbuhan produksi perikanan	%	2	4	5	5	5	5	5	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	Target						Kondisi Akhir 2021
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
				budidaya									
7	Mengembangkan potensi wisata dan melestarikan seni budaya lokal serta meningkatkan toleransi antar umat beragama	Mengoptimalkan pengelolaan potensi pariwisata dan kekayaan serta keragaman budaya lokal	Meningkatnya kunjungan wisatawan	23) Kontribusi sektor pariwisata terhadap PAD	Rp	1.080.000.000	1.150.000.000	1.200.000.000	1.250.000.000	1.300.000.000	1.500.000.000	1.750.000.000	
			Meningkatnya pelestarian seni budaya lokal, situs dan cagar budaya	24) Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang baik	%	75	80	80	85	100	100	75	
		Memperkuat toleransi antar umat beragama	meningkatnya kerukunan antar umat beragama	25) Jumlah kasus konflik antar umat beragama	Kasus	0	0	0	0	0	0	0	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	Target						Kondisi Akhir 2021
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
8	Meningkatkan kualitas serta kuantitas infrastruktur dasar dan penunjang baik di perdesaan maupun perkotaan dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup	Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana jalan, jembatan dalam rangka memperlancar arus lalu lintas barang dan manusia	Tersedianya sarana prasarana jalan dan jembatan yang memadai untuk kenyamanan dan kelancaran transportasi	26) Persentase panjang jaringan jalan dan jembatan dalam kondisi baik	%	37,10	42,10	48,42	55,68	65,00	74,75	85,97	
		Meningkatkan kualitas jaringan irigasi dan pengairan dalam rangka mendukung peningkatan produksi pertanian.	Terpeliharanya jaringan irigasi yang berkelanjutan	27) Persentase irigasi berfungsi baik	%	40,50	45	50	55	60	65	70	
		Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman yang layak dan	Terpenuhinya sarana dan prasarana permukiman yang sehat,	28) Persentase Rumah Tangga (RT) yang mengguna	%	75	79	83	89	94	100	100	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	Target						Kondisi Akhir 2021
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
		mendorong masyarakat untuk mampu memenuhi kebutuhan permukiman yang sehat, teratur dan berkelanjutan di perkotaan dan perdesaan	teratur dan berkelanjutan	kan air bersih									
				29) Persentase Rumah Tinggal Bersanitasi	%	73	78	84	88	92	95	100	
				30) Persentase Kawasan Kumuh	%	29,82	22,37	14,91	7,46	0	0	0	
				31) Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	%	95,81	96,23	96,64	97,06	97,47	97,87	98,28	
		Mencegah penurunan kualitas lingkungan	Meningkatnya perbaikan kualitas lingkungan	32) Kualitas baku mutu air	titik	45	40	35	30	30	30	30	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	Target						Kondisi Akhir 2021
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
		hidup, udara, tanah dan badan air yang diakibatkan oleh aktivitas pembangunan dan kegiatan industri		33) Lahan kritis yang tertangani	Ha	0	5	10	20	20	20	20	
9	Meningkatkan iklim investasi yang kondusif, dan menciptakan lapangan kerja	Meningkatkan pelayanan investasi yang kondusif, responsif dan tanggap dalam sistem pelayanan yang terpadu.	Meningkatnya investasi	34) Kecepatan pelayanan perizinan	hari	14	7	7	7	7	7	7	
				35) Nilai Investasi	Juta Rupiah	83.234	104.043	132.094	166.489	213.106	274.907	357.379	
		Meningkatkan kompetensi dan daya saing tenaga kerja	Menurunnya angka pengangguran	36) Tingkat Pengangguran Terbuka	%	6,42	6,04	5,68	5,35	5,03	4,73	4,45	
		Meningkatkan rasa aman dan tentram dalam masyarakat	Meningkatnya penegakan Perda	37) Jumlah pelanggaran Perda yang	Angka	81	95	95	100	100	120	120	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2015	Target						Kondisi Akhir 2021
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
				tertangani									

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Sasaran	Program	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Indikator Kinerja Program	Target Capaian Tiap Tahun										Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
				2017		2018		2019		2020		2021		Target	(Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)		(7)		(8)		(9)		(10)		(11)	(12)
Penunjang operasional administrasi perkantoran	Program Administrasi Perkantoran	100 %	Prosentase unit kerja internal yang terlayani	100	254.600.000	100	278.760.000	100	175.000.000	100	175.000.000	100	175.000.000	100 %	1.058.360.000
			Kegiatan 1. Penyediaan Jasa Surat menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan Listrik 3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional 4. Penyediaan alat tulis kantor 5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 6. Penyeiaan Makanan dan minuman 7. Rapat-rapat koordinasi												

			dan konsultasi dalam dan luar daerah												
Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang operasional	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	100 %	Prosentase sarana dan prasarana dengan kondisi baik pada unit kerja Kegiatan : 1. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor 2. Pengadaan aset peralatan dan mesin 3. Pemeliharaan rutin/berkal peralatan dan mesin 4. Pengadaan aset gedung dan bangunan 5. Rehabilitasi sedang/berat gedung dan bangunan	100	300.000.000	100	357.000.000	100	150.000.000	100	135.000.000	100	121.500.000	100 %	1.063.500.000
Terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100 %	Prosentase penurunan pelanggaran disiplin aparaturn dalam berpakaian dinas Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	100	12.000.000	100	12.960.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100 %	60.960.000
Tersedianya SDM Aparatur yang profesional	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100 %	Prosentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sesuai Standar Kegiatan : Pengiriman Peserta Diklat /Bimtek	100	40.000.000	100	40.000.000	100	-	100	-	100	-	100 %	80.000.000

Prosentase tersusunnya laporan semesteran	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	-	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah yang memenuhi standar Kegiatan : 1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD 2. Penyusunan Laporan Semesteran 3. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100 %	25.000.000
Meningkatnya kinerja aparatur pemerintah yang profesional	Program Peningkatan Pelayanan dan Kinerja Aparatur Pemerintah	100 %	Rata-rata nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Kegiatan : 1. Peningkatan Kinerja dan pelayanan aparatur 2. Peningkatan kinerja dan pelayanan administrasi perkantoran 3. 3. Penunjang pelaksanaan pekerjaan perkantoran	100	67.706.000	100	48.405.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	266.111.000
Meningkatnya SDM aparatur pemerintah desa	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	100 %	Prosentase desa yang sudah yang sudah melaksanakan pembekalan kepala desa, tertib administrasi dan menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa Kegiatan : Pendampingan , Pembinaan penyusunan administrasi keuangan desa	100	14.000.000	100	21.000.000	100	12.000.000	100	12.500.000	100	12.500.000	100 %	72.000.000

Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan aparatur pemerintah desa	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH.	98 %	Prosentase pembinaan di bidang pemerintahan, administrasi, pembangunan PKK, kesra, keuangan, kesehatan, keagamaan,ekonomi dan PATEN Kegiatan : 1. Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Keagamaan, Pemerintahan, kelembagaan/administrasi, Perlindungan Masyarakat, Keamanan, Sosial Politik,Pembangunan, Kepemudaan, PKK, Ekonomi, Kesejahteraan Rakyat, Pendidikan,Pertanian dan perikanan, Kesehatan, serta PATEN	98	355.000.000	98	381.440.000	100	125.000.000	100	125.000.000	100	125.000.000	100 %	1.111.440.000
---	--	------	--	----	-------------	----	-------------	-----	-------------	-----	-------------	-----	-------------	-------	---------------

CAMAT PATEAN

HELYUDIN, S.IP

Pembina

NIP. 19660218 199303 1 004

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Patean Kabupaten Kendal adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode Tahun 2016 – 2021 ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua aparatur Kecamatan Patean

Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode Tahun 2016 – 2021, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Kabupaten Kendal periode Tahun 2016 – 2021 termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dengan tetap berpedoman dokumen RPJMD Kecamatan Patean Tahun 2016 – 2021.

Renstra Kecamatan Patean periode Tahun 2016 – 2021 harus dijadikan acuan kerja bagi seluruh aparatur yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (*better performance*) lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai.

Patean, 20 Pebruari 2018

CAMAT PATEAN

HELYUDIN, S.I.P.

Pembina

NIP. 19660218 199303 1 004