



Kabupaten Madiun
Kampung Pesilat Indonesia

RENCANA STRATEGIS



2018 -

KECAMATAN GEGER
KABUPATEN MADIUN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018 - 2023 Kecamatan Geger Kabupaten Madiun dapat disusun dengan baik sesuai rencana.

Renstra Kecamatan Geger Kabupaten Madiun Tahun 2018 - 2023 disusun dengan acuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Renstra ini merupakan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kecamatan Geger tahun 2018 - 2023, sehingga memiliki peran strategis untuk pencapaian kinerja lima tahun kedepan

Semoga dengan telah tersusunnya Renstra Kecamatan Geger ini harapan tercapainya pembangunan yang efektif dan efisien dapat tercapai.

Madiun, April 2021
CAMAT GEGER



IWAN ARDY SETYO BUDI, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP.19790217 199802 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan Pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrument pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan.

Keterlibatan steckholder dalam pengambilan keputusan perencanaan pembangunan menjadi sangat penting untuk memastikan rencana yang disusun mendapatkan dukungan optimal dalam implementasinya.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Geger merupakan Dokumen Perencanaan Kecamatan Geger Kabupaten Madiun untuk jangka menengah yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Geger yang berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Proses penyusunan Renstra Kecamatan Geger meliputi :

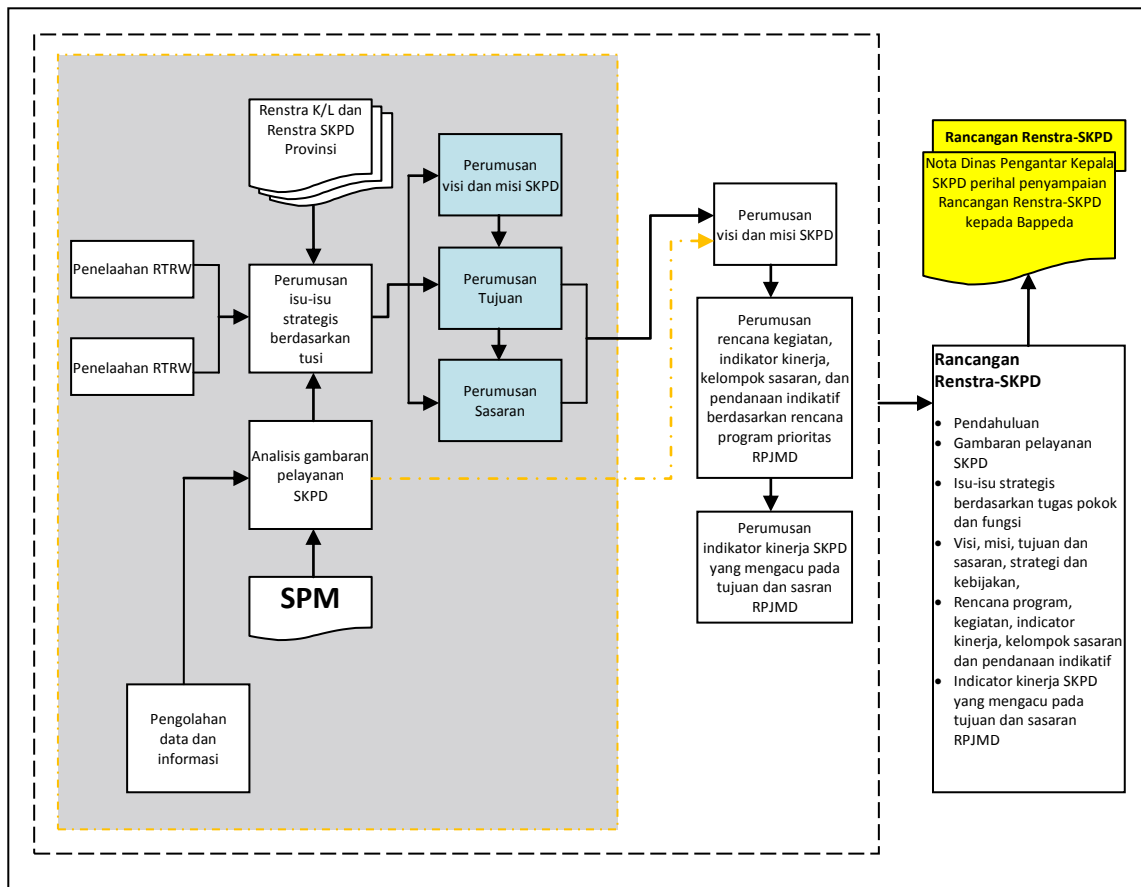
- (1) Persiapan Penyusunan Renstra;
- (2) Penyusunan Rancangan Renstra;
- (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra; dan
- (4) Penetapan Renstra Kecamatan Geger.

Penyusunan Renstra Kecamatan Geger mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Geger sesuai dengan Peraturan Bupati Madiun 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, RPJMD Kabupaten Madiun dan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun.

Tahapan Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan Geger dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut

Gambar 1.1

Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan Geger



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

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

Evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

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

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

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

OPD, dimana Renstra OPD disini yang dimaksud adalah Kantor Kecamatan Geger Kabupaten Madiun.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Kantor Kecamatan Geger adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah;
7. Peraturan Mmenteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
9. Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi,Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, Jabatan Struktural Kantor Kecamatan Kabupaten Madiun;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud

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

Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Geger adalah sebagai berikut:

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

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Geger Tahun 2018-2023 sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang,
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

Bab II Gambaran Umum Pelayanan di Kantor Kecamatan Geger

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

Bab III Permasalahan dan isu-isu Strategis

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

Bab IV Tujuan dan Sasaran

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Geger

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Serta Pendanaan

Bab VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN GEGER

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Geger

Berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah, Kecamatan didefinisikan sebagai wilayah kerja camat yang merupakan perangkat daerah kabupaten dan kota. Dari definisi itu telah mengubah Kecamatan yang awalnya merupakan wilayah kekuasaan berubah menjadi wilayah pelayanan.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Camat

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan umum;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang ada di Kecamatan;
- i. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa dan kelurahan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

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

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

2. Sekretaris Kecamatan

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;

- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. Pengelolaan administrasi keuangan;
- g. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- h. Pengelolaan asset;
- i. Pengelolaan urusan rumah tangga;
- j. Pengelolaan kearsipan;
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas fungsinya.

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

a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas

- 1) Menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) mengelola tertib administrasi umum dan kearsipan;
- 3) mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan;
- 4) mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
- 5) menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- 6) melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan asset;
- 7) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

b. Kepala Subbagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan

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

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

3. Seksi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan

Tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan mempunyai Tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

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

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas: menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

- a. menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan / atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- b. menyiapkan bahan koordiansi dengan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pengamanan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang - undangan;

- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penanggulangan bencana;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang perlindungan masyarakat;
- g. melakukan pembinaan ideology Negara dan kesatuan bangsa;
- h. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati;
- i. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati
- j. menyusun bahan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi soisal kemasyarakatan yang ada di wilayah kecamatan;
- k. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan;
- b. menyiapkan data pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- d. melaksanakan fasilitasi dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah Kecamatan;

- e. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi pengawasan terhadap keseluruhan pelaksanaan program kerja perangkat daerah, instansi vertikal maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kerja kecamatan;
- g. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan perekonomian di kecamatan i;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. menyiapkan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan dalam upaya peningkatan kesehatan dan gizi masyarakat, keluarga berencana dan pemberantasan penyakit menular;
- c. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
- d. melaksanakan koordinasi, pendataan dan pemantauan penyaluran bantuan sosial;
- e. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program pembinaan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;

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

7. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pelayanan;
- b. melaksanakan penyusunan, pengolahan, dan pemeliharaan data dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat;
- c. melaksanakan sosialisasi tentang mekanisme, prosedur dan persyaratan (standar pelayanan prima) kepada masyarakat;
- d. mengkoordinasikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan publik di wilayahnya;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi pemerintahan kepada masyarakat;
- f. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan masyarakat ;
- g. melaksanakan pengumpulan data pengaduan dan menyiapkan bahan koordinasi pengaduan terhadap pelayanan masyarakat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan; dan
- i. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

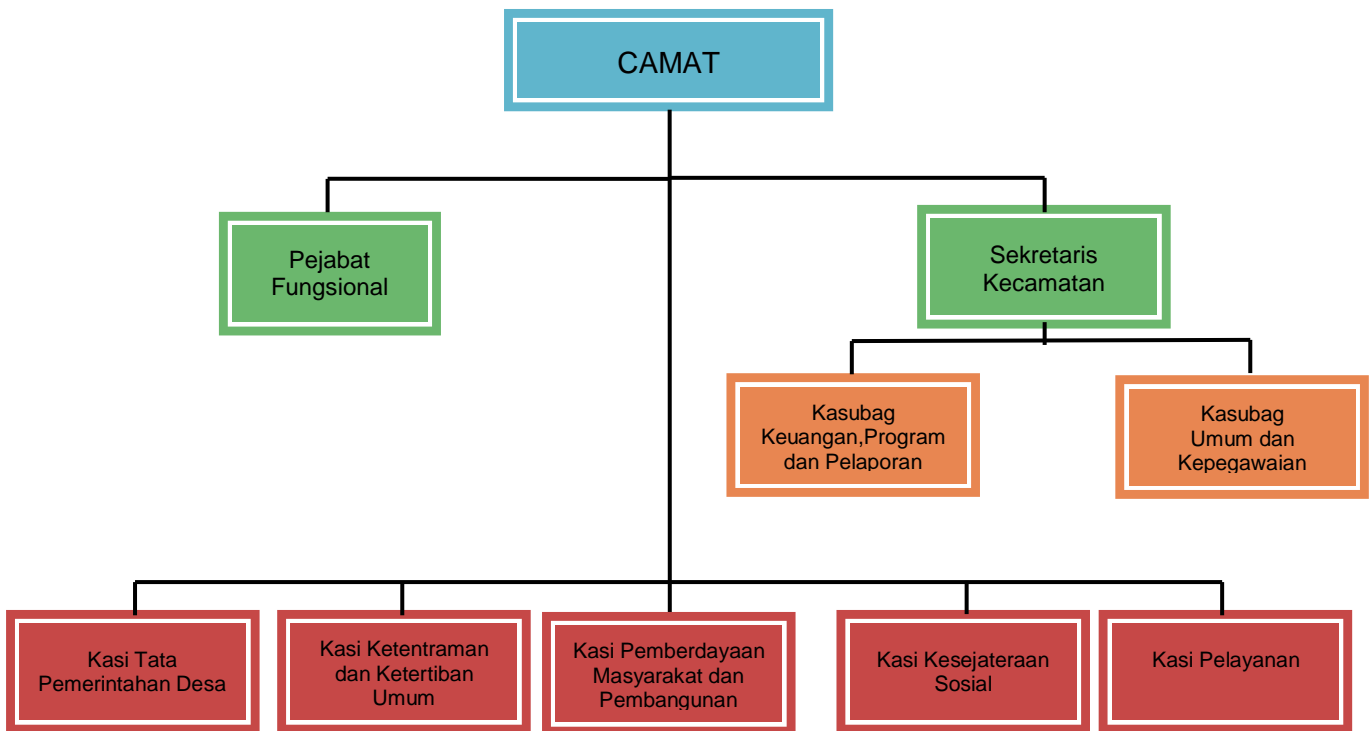
8. Kelompok Jabatan Fungsional

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

keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang - undangan.

- b. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Geger



2.2 Sumber Daya Kecamatan Geger

2.2.1 Gambaran Umum Wilayah Kecamatan Geger

Gambaran umum wilayah Kecamatan Geger Kabupaten Madiun antara lain sebagai berikut:

Luas dan Batas Wilayah Administrasi

Kecamatan Geger merupakan Kecamatan dengan jumlah penduduk per- Desember 2018 tercatat sebanyak 64.605 Jiwa dengan 32.005 penduduk laki-laki dan penduduk perempuan 32.600 yang terdiri dari 19 (Sembilan belas) desa dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Desa Klorogan
- 2) Desa Banaran
- 3) Desa Slambur
- 4) Desa Geger
- 5) Desa Sareng
- 6) Desa Purworejo
- 7) Desa Sumberejo
- 8) Desa Jatisari
- 9) Desa Uteran
- 10) Desa Nglandung
- 11) Desa Sambirejo
- 12) Desa Putat
- 13) Desa Jogodayuh
- 14) Desa Pagotan
- 15) Desa Sangen
- 16) Desa Kertosari
- 17) Desa Kertobanyon
- 18) Desa Kaibon
- 19) Desa Kranggan

Batas wilayah Kecamatan Geger adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kel.Demangan Kota Madiun
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Dolopo,
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Dagangan
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Magetan

Iklim

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

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

Instansi dan Organisasi Kemasyarakatan

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

- Kepolisian Sektor Geger
- Koramil Geger
- Kantor Urusan Agama
- UPT Puskesmas Geger
- UPT Puskesmas Kaibon
- UPT Pendidikan Wilayah Geger
- PD BPR Kabupaten Madiun
- Bank BRI Unit Geger
- Bank Jatim

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

Kondisi Demografis

Jumlah penduduk Kecamatan Geger per Desember Tahun 2018 adalah 64.605 jiwa yang terdiri dari 32.005 laki-laki dan 32.600 perempuan yang tersebar di 19(Sembilan belas) desa, selengkapnya tersaji dalam tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Penduduk berdasarkan Jenis Kelamin

No	Desa	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	KLOROGAN	1.377	1.399	2.776
2	BANARAN	1.499	1.495	2.994
3	SLAMBUR	1.005	1.041	2.046
4	SARENG	1.178	1.237	2.415
5	GEGER	1.620	1.656	3.276
6	SUMBERJO	1.555	1.553	3.108
7	JATISARI	3.231	3.301	6.532
8	PURWOREJO	3.051	3.099	6.150
9	UTERAN	2.119	2.144	4.263
10	NGLANDUNG	2.115	2.126	4.241
11	SAMBIREJO	1.380	1.347	2.727
12	PUTAT	1.709	1.729	3.438
13	JOGODAYUH	1.102	1.115	2.217
14	PAGOTAN	1.379	1.493	2.872
15	SANGEN	1.814	1.821	3.635
16	KERTOSARI	1.315	1.368	2.683
17	KERTOBYON	816	840	1.656
18	KAIBON	2.308	2.429	4.737
19	KRANGGAN	1.432	1.407	2.839
JUMLAH		32.005	32.600	64.605

2.2.2 Sumber Daya Manusia

Perkembangan jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Geger Kabupaten Madiun sebagai berikut :

Tabel 2.2
Jumlah ASN di Kecamatan Geger berdasarkan Laki-laki dan Perempuan

No	Status Pegawai	Laki-laki	Perempuan
1	Pegawai ASN	12	8
2	Sekdes ASN	6	-
Jumlah		18	8

Dari table tersebut dapat dilihat bahwa pegawai Kecamatan Geger berjumlah 32 orang, terdiri 20 orang laki-laki dan 12 orang perempuan yang semuanya berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN).

Tabel 2.3
Jumlah ASN di Kecamatan Geger berdasarkan Komposisi

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Camat	1
2	Sekretaris Kecamatan	1
3	Kepala Subbagian	2
4	Kepala Seksi	5
5	Staf Pelaksana	11
6	Sekretaris Desa PNS	6

Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan G

Tabel 2.4

Jumlah ASN di Kecamatan Geger berdasarkan Eselon Jabatan Struktural

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

Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Geger

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa 8 jabatan struktural yang ada di Kantor Kecamatan Geger yang belum terisi yaitu Eselon III/b kosong (Sekretaris Camat).

Tabel 2.5
Sumber Daya Aparatur Kantor Kecamatan Geger
Berdasarkan Golongan/Ruang

NO	PANGKAT / GOLONGAN	JUMLAH (Orang)
1	Golongan IV	
	Pembina Madya / IV e	
	Pembina Muda Tingkat I / IV d	
	Pembina Muda / IV c	
	Pembina Tingkat I / IV b	1
	Pembina / IV a	1
2	Golongan III	
	Penata Tingkat I / III d	3
	Penata / III c	3
	Penata Muda Tingkat I / III b	2
	Penata Muda / III a	5
3	Golongan II	
	Pengatur Tingkat I / II d	6
	Pengatur / II c	5
	Pengatur Muda Tingkat I / II b	
	Pengatur Muda / II a	
4	Golongan I	
	Juru Tingkat I / I d	
	Juru / I c	
	Juru Muda Tingkat I / I b	
	Juru Muda / I a	
5	Tenaga kontrak/honorer	
	Tenaga Kontrak Daerah	
	Tenaga Honorer Kantor	
	JUMLAH	26

Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Geger

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

Tabel 2.6

Jumlah ASN di Kecamatan Geger berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1	SD	-
2	SMP	1
3	SMA	15
4	Sarjana Muda / D3	3
5	Sarjana	7
6	Pasca Sarjana	
	Jumlah	26

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa aparat Kecamatan Geger sebagian besar tingkat pendidikannya adalah SMA sejumlah 15 orang, dan Sarjana (S 1) 11 orang, Sarjana Muda 1 orang, SD 1 orang.

Tabel 2.7

Peningkatan Kompetensi melalui latihan perjenjangan

No	Tingkat Pendidikan Perjenjangan	Jumlah (orang)
1	Diklatpim Tingkat IV	3
2	Diklatpim Tingkat III	2
	Jumlah	5

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 8 orang pejabat struktural , yang telah mengikuti Pendidikan dan latihan (Diklat) pada jajaran setingkat pimpinan untuk meningkatkan diri dalam kepemimpinan serta menunjang kinerja pelayanan masyarakat sejumlah 5 orang.

2.2.3 Sarana dan Prasarana

Kecamatan Geger telah dilengkapi Sarana Prasarana dapat menunjang tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Geger , sehingga mampu menciptakan suasana kerja dan lingkungan yang cukup kondusif. Dengan pemenuhan inentaris yang terus dilakukan

pembaharuan dapat dilihat kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Geger sampai saat ini dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.8

Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Geger

No	Jenis Aset	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Sedang	Rusak
I	PERALATAN DAN MESIN				
1	Mobil Isuzu Panther Th 2006	1 unit	✓		
2	Mobil Isuzu Panther Th 2017	1 unit	✓		
3	Sepeda Motor	6 unit	✓		
4	Kursi putar	6 buah		✓	
5	Kursi tamu/sofa	2 set		✓	
6	Rak besi/filing kabinet	1 buah		✓	
7	Rak kayu	0 buah		✓	
8	Jam elektronik	5 buah		✓	
9	Personal Computer	3 unit			✓
10	Laptop	5 unit		✓	
11	Printer	3 unit	✓		
12	Meja komputer	4 buah	✓		
13	Meja kerja	20 buah		✓	
14	Meja rapat	5 buah		✓	
15	Meja kayu panjang	7 buah		✓	
16	Lemari kayu	8 buah		✓	
17	Lemari kaca	2 buah	✓		
18	Kipas angin	4 buah		✓	
19	Pesawat telepon	1 buah			✓
20	Intercom	0 buah			
21	Papan pengumuman	2 buah		✓	
22	Kursi besi	0 buah			-
23	Kursi tangan	buah			
24	Mesin ketik	1 buah			✓
25	Pendingin ruangan (AC)	4 unit	✓		
26	Kursi plastik	100 buah	✓		
27	Kursi ruang tunggu	2 buah			
28	Televisi	3 unit		✓	
29	Lambang garuda	3 buah			
30	Gambar Presiden/Wapres	3 set	✓		
31	Tiang Bendera Besar dan kecil	buah			
32	Pentungan keamanan	set			
33	Kotak P3K	set			
34	DVD Player	2 unit	✓		

35	Mic dan penyangga	1 set		
36	Podium	1 buah		
37	Bel/lonceng	1 buah		
38	Amplifyer	1 unit		✓
39	Camera digital	1 unit	✓	
II	GEDUNG DAN BANGUNAN			
1	Kantor Kecamatan	1 unit		✓
2	Rumah Dinas Camat	1 unit	✓	
3	Panti PKK	0 unit		✓

Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Geger

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

2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Geger

Kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Geger dapat dilihat melalui capaian target kinerja pada periode sebelumnya (2018-2020) dengan menggunakan berbagai indikator diantaranya adalah SPM (Standar Pelayanan Minimal) dan Indikator Kinerja Kunci, ataupun indikator-indikator lainnya serta melihat realisasi anggaran yang telah digunakan selama periode sebelumnya yang dapat dilihat pada tabel capaian kinerja dan tabel realisasi anggaran. Adapun Tabel capaian kinerja dan tabel realisasi anggaran dapat dilihat pada sebagai berikut

Tabel 2.3.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Geger Tahun 2018 – 2023

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Nilai SAKIP PD	100	100	81	81	81	81	81	81	65	64				80	79,54			
2	Kepuasan ASN terhadap Pelayanan Sekretriati PD	100	100	100	76	78	80	82	85	65	68,55				85	87,88			
3	Persentase terpenuhinya kebutuhan Administrasi dan pendukung	100	100	100	100	100	100	100	100	94	96				94	96			

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	opreasi Perkantoran																		
4	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasaran Aparatur	100	100	100	100	100	100	100	100	89	95				89	95			
5	Persentase Pelayanan Masyarakat yang Terpenuhi	100	100	100	100	100	100	100	100	90	96				90	96			

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

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Geger

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Kecamatan Geger mengalami suatu tantangan maupun peluang untuk dapat melaksanakan pengembangan pelayanan Kantor Kecamatan Geger.

Tantangan

Tantangan yang dihadapi Kantor Kecamatan Geger dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Kualitas/profesionalisme aparatur pemerintahan, baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa masih perlu ditingkatkan.
- 2) Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia.
- 3) Belum maksimalnya koordinasi dari OPD teknis yang mempunyai program terhadap kecamatan sebagai pemangku wilayah.

Peluang

Peluang yang dihadapi Kantor Kecamatan Geger dalam menjalankan tugas dan fungsinya dapat diuraikan sebagai berikut

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

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN GEGER

Isu-isu strategis suatu permasalahan yang sedang hanga dibicarakan yang mempunyai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh.

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

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis diatas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Geger, maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Geger yang bisa dihimpun adalah sebagai berikut:

3.1.1 Permasalahan

- a. Terbatasnya aparatur teknis yang menguasai keahlian tertentu
- b. Belum tersedianya data-data yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan program dan keiatan.
- c. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Geger;
- d. Munculnya kegiatan baru dalam pelaksanaan kegiatan anggaran yang tidak ada dalam rencana kerja dari Pemerintah Daerah dan legislatif.
- e. Masih adanya kegiatan yang harus dilaksanakan oleh OPD tetapi belum mempunyai payung hokum yang kuat/jelas.

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

Visi merupakan arah atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai dengan misi yang diembannya.

Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Madiun Terpilih adalah

3.3 VISI

“TERWUJUDNYA KABUPATEN MADIUN AMAN MANDIRI SEJAHTERA DAN BERAKHLAK”.

Dalam mewujudkan Visi tersebut adalah seruan untuk menyatukan tekad mewujudkan kebaikan bersama di semua komponen masyarakat dan aparatur Pemerintah Kabupaten Madiun secara utuh, bersinergi dan saling melengkapi. Setiap daerah harus mampu menyusun perencanaan pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan.

MISI

Sedangkan Misi Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

- ▣ Mewujudkan rasa aman bagi seluruh masyarakat dan aparatur pemerintah kabupaten Madiun
- ▣ Mewujudkan aparatur pemerintah yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik ;
- ▣ Meningkatkan pembangunan ekonomi yang mandiri berbasis agrobisnis, agro industri dan pariwisata yang berkelanjutan;
- ▣ Meningkatkan kesejahteraan yang berkeadilan;

- Mewujudkan masyarakat berakhlak mulia dengan meningkatkan kehidupan beragama, menguatkan budaya dan mengedepankan kearifan local

3.4. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Propinsi/Kabupaten

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Propinsi Jawa Timur, terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Kecamatan Geger sebagai berikut:

Tabel 3.1

Permasalahan Pelayanan Kecamatan Geger Kabupaten Madiun berdasarkan Sasaran Renstra Propinsi Jawa Timur beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Propinsi Jawa Timur	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan profesional	Masih adanya kasus pengaduan Masyarakat terkait dengan pelayanan publik sehingga integritas dan profesionalisme aparatur dalam pelayanan publik masih perlu ditingkatkan	Kurangnya kesadaran aparatur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi	Motivasi serta metode kerja yang sistematis

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

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan suatu bentuk kebijakan untuk mengatur suatu wilayah, dimana wilayah yang dimaksud adalah wilayah Kabupaten Madiun. Pengaturan tersebut bertujuan untuk dapat menjaga lingkungan agar tidak mengalami kerusakan dalam pemerataan perkembangan wilayah. Sejauh ini Pemerintah Kabupaten Madiun belum memiliki dokumen mengenai KLHS, akan tetapi konsep pembangunan telah mengarah pada kelestarian lingkungan hidup melalui penerapan analisis. Mengenai dampak Lingkungan (AMDAL) serta memperhatikan isu-isu permasalahan global dan green economy.

Ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun tahun 2018-2023, Kecamatan Geger masuk dalam rencana pengembangan meliputi pertanian, peternakan dan Tata Ruang pertamanan. Dalam pelaksanaan pelayanan pada Kecamatan Geger terkait dengan rencana tata ruang wilayah terdapat beberapa factor pendukung dan penghambat sebagai berikut:

Tabel 3.2
 Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Madiun
 OPD Kantor Kecamatan Geger

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang saat ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada periode perencanaan berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan OPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan OPD
1	2	3	4	5	6
1	Pusat Pelayanan Kawasan (PPK)	Pusat Pelayanan Kawasan (PPK)	Pusat kegiatan kecamatan dan antar desa	Pusat Pelayanan Kawasan sangat diperlukan sebagai pusat kegiatan masyarakat kecamatan	Desa Purworejo
2	Kawasan hinterland atau penyangga kota Madiun	Kawasan hinterland atau penyangga kota Madiun	Dikembangkan untuk fungsi pertahanan dan keamanan, perdagangan dan jasa, fasilitas umum, pemukiman, pertanian, peternakan dan industri kecil	Mendukung peningkatan ekonomi masyarakat	Desa Kaibon
3	Pengembangan jalan lingkungan	Pengembangan jalan lingkungan	Pengembangan ruas jalan di lingkungan pemukiman dan ruas yang menghubungkan antar pemukiman	Pengembangan jalan lingkungan sangat berpengaruh terhadap lalu lintas ekonomi warga masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Geger
4	Pengembangan jaringan transmisi tenaga listrik	Pengembangan jaringan transmisi tenaga listrik	Pengembangan jaringan Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTT) 150 KV	Sangat berpengaruh pada kelancaran kegiatan masyarakat	Desa Geger, Klorogan, Banaran
5	Pengembangan jaringan irigasi	Pengembangan jaringan irigasi	melindungi daerah aliran air, baik itu saluran irigasi dan daerah aliran sungai; mencegah pendangkalan melalui normalisasi jaringan irigasi, pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi, meningkatkan manajemen Himpunan Petani Pemakai Air (HIPPA)	Mendukung kegiatan ekonomi masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Geger
6	Arahan pengembangan sistem persampahan	SPAL	Rehabilitasi dan pengadaan sarana dan prasarana persampahan, bergerak dan tidak bergerak	Diperlukan sarana prasarana persampahan untuk kelestarian lingkungan hidup	Seluruh Desa se Kec. Geger
7	Arahan pengembangan sistem jaringan air minum	Air minum dari sumur gali kawasan pemukiman	Pengembangan sistem pelayanan air minum sederhana yang dikelola masyarakat desa sendiri	Air minum masih mengandalkan sumur gali dan pompa, ke depan pelayanan PDAM dapat menjangkau wilayah Kec. Geger	Seluruh Desa se Kec. Geger

8	Arahan pengembangan sistem jaringan drainase	pengembangan sistem jaringan drainase	Penataan kawasan pemukiman sebagai daerah resapan dengan pengaturan Koefisien Dasar Bangunan (KDB); penanganan saluran primer melalui program kali bersih, normalisasi dan perawatan; pembangunan sistem jaringan drainasi terpadu	Pengembangan jaringan drainase sangat berpengaruh pada kelancaran ekonomi masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Geger
9	Arahan pengembangan sistem sarana dan prasarana lainnya meliputi pendidikan, kesehatan, peribadatan, perdagangan, pemerintahan, taman, olahraga, seni budaya, pemakaman	pengembangan sistem sarana dan prasarana lainnya meliputi pendidikan, kesehatan, peribadatan, perdagangan, pemerintahan, taman, olahraga, seni budaya, pemakaman	Peningkatan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendukung	Meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Geger

Tabel 3.3
 Hasil Telaahan Pola Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun
 OPD Kantor Kecamatan Geger

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang saat ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada periode perencanaan berkenaan	Pengaruh Pola Ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan OPD
1	2	3	4	5	6
1	Pengembangan kawasan lindung geologi	-	Pengembangan kawasan lindung zona kerentanan gerakan tanah sangat rendah, kawasan rawan bencana alam gempa	Kecamatan Gegermasuk dalam zona kerentanan gerakan tanah sangat rendah	seluruh desa se Kec. Geger
2	Pengembangan kawasan pertanian	Pengembangan kawasan pertanian	Pengembangan kawasan pertanian lahan kering berupa tegal/kebun/ladang dan kawasan pertanian hortikultura	peningkatan produksi pertanian	seluruh desa se Kec. Geger
3	Pengembangan kawasan perindustrian	industri kecil tersebar, belum menjadi kawasan	Pengembangan kawasan industri kecil	peningkatan pendapatan masyarakat	seluruh desa se Kec. Geger
4	Pola pemanfaatan kawasan pemukiman	kawasan pemukiman untuk diversifikasi pangan melalui pemanfaatan tanah pekarangan, pengembangan kawasan pemukiman perdesaan	Pegembangan kawasan pemukiman perdesaan berbasis pertanian tanaman pangan dan perikanan darat serta pengolahan hasil serta pengembangan kawasan pemukiman perkotaan (sekitar PPK)	Desa Kaibon dengan letaknya yang berbatasan langsung dengan Kota Madiun ditetapkan sebagai kawasan strategis dari sudut kepentingan ekonomi terutama untuk pemukiman	seluruh desa se Kec. Geger

Tabel 3.4

Permasalahan Pelayanan Kecamatan Geger Kabupaten Madiun
berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah
Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Rencana tata Ruang Wilayah Terkait Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pusat industri, pergudangan, pariwisata , pelayanan terminal barang, pertenakan dan pertanian Kabupaten	Dalam hal pemberian layanan selama ini sudah sesuai dengan prosedur yang ada , namun dalam mendukung tercapainya rencana pembangunan Pemerintah Kabupaten yang tertuang dalam Rencana Tata Ruang Wilayah, kecamatan belum mempunyai kewenangan penuh dalam pengambilan kebijakan sehingga pemberian layanan dimaksud tetap mengikuti kebijakan yang sudah ada/ ditetapkan	Kurangnya koordinasi SKPD terkait dengan kecamatan	Terjalannya koordinasi dan kerjasama antar SKPD

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

-Gambaran Pelayanan Kantor Kecamatan Geger

Kantor Kecamatan Geger merupakan salah satu OPD di Kabupaten Madiun yang berurusan langsung dengan pelayanan terhadap masyarakat, seperti perekaman KTP, KK, Pindah tempat, Rekomendasi SKCK, Rekomendasi Surat Keterangan Miskin dan Pelayanan Administrasi Penduduk lainnya. Kantor Kecamatan Geger dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat selalu mengedepankan pelayanan prima.

-Sasaran Jangka Menengah Pada Renstra K/L

Renstra Kementerian/Lembaga selanjutnya disebut Renstra K/L yang menjadi acuan dalam membuat Renstra Kecamatan Geger adalah berdasarkan Permendagri Nomor Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Geger

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi yang akan dicapai dalam jangka waktu 5(lima) tahun. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Adapun **Tujuan** Kecamatan Geger sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah :

1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik(Good Governance Untuk Pelayanan Publik

Indikator Tujuan :

-Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat Kecamatan.

4.2 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka menengah.

Sasaran Rencana Strategis Perubahan Kecamatan Geger adalah:

- 1.Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
- 2.Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan

Indikator Sasaran 1:-Persentase Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

-Persentase Layanan Bidang Administrasi Kecamatan

Indikator Sasaran 2: Nilai SAKIP Kecamatan A

Perumusan tujuan dan sasaran rencana strategis perubahan sesuai tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Geger serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja. Untuk melihat tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kantor Kecamatan Geger sebagai berikut:

Tabel TC.25**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Geger Kabupaten Madiun**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance) untuk Pelayanan Publik		Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat Kecamatan	76	78	80	82	85
		Meningkatkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Layanan Bidang Administrasi Kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan A	A	A	A	A	A

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

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

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

Identifikasi faktor-faktor SWOT tersebut adalah sebagai berikut :

1. KEKUATAN (S)

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

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

b. PELUANG (O)

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

c. KELEMAHAN (W)

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

- 5) Ada indikasi menurunnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- 6) Munculnya rasa apatis masyarakat atas pemeliharaan sarana dan prasarana hasil pembangunan serta menurunnya gotong royong.

d. ANCAMAN (T)

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

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

1. Strategi mengoptimalkan kekuatan untuk memanfaatkan peluang (S+O) adalah :
 - a. Meningkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa,
 - b. Meningkatkan keterlibatan *stakeholder* dalam perumusan kebijakan,
 - c. Mengoptimalkan, memanfaatkan peluang peningkatan kualitas SDM,
 - d. Memantapkan dan meningkatkan iklim kerja internal,
 - e. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat,

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

Tabel 4.2
ANALISIS SWOT

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

	dan fungsi serta pencapaian tujuan dalam pemberdayaan masyarakat.	atas pemeliharaan sarana dan prasarana hasil pembangunan serta menurunnya gotong royong.
<p style="text-align: center;">PELUANG (O)</p> <p>1) Adanya kebijakan penerapan disiplin PNS melalui Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;</p> <p>2) Posisi wilayah yang strategis yakni berada di perbatasan antara Kabupaten Ponorogo, Kabupaten Magetan, dan Kota Madiun;</p> <p>3) Jumlah penduduk yang besar yang tersebar di 19 (sembilan belas) desa;</p> <p>4) Ketersediaan anggaran lintas OPD Pemerintah Kabupaten Madiun dalam penyelenggaraan pembangunan maupun pemberdayaan masyarakat;</p> <p>1. Ketersediaan dana APBN dan APBD Provinsi dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur wilayah;</p>	<p style="text-align: center;">STRATEGI S + O</p> <p>Pemanfaatan peluang Kebijakan penyerahan Sebagian kewenangan dari Bupati Madiun kepada Camat untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah</p>	<p style="text-align: center;">STRATEGI W + O</p> <p>Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN). Kecamatan sebagai salah satu OPD di Pemerintah Kabupaten Madiun yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku</p>
<p style="text-align: center;">Tantangan (T)</p> <p>1) Keberadaan organisasi perguruan silat yang rawan menimbulkan</p>	<p style="text-align: center;">STRATEGI S + T</p> <p>Peningkatan Kinerja dan Disiplin Aparatur</p>	<p style="text-align: center;">STRATEGI W + T</p> <p>Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah</p>

<p>ancaman keamanan dan ketertiban umum;</p> <p>2) Adanya organisasi masyarakat yang mempengaruhi loyalitas perangkat desa kepada Pemerintah Daerah;</p> <p>3) Apriori dan rendahnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, sebagai akibat maraknya kasus korupsi yang terekspos;</p> <p>4) Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah;</p> <p>5) Semakin meningkatnya pengangguran utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja;</p> <p>6) Meningkatnya tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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

Tabel 5.1
Rencana Strategis Kantor Kecamatan Geger
Rumusan Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kabupaten Madiun Aman, Mandiri, Sejahtera dan Berakhlak												
Misi 2 Mewujudkan aparatur pemerintahan yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik												
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan					Program	Indikator	OPD
					Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5			
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan Yang Baik untuk Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan B											
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Persentase Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Peningkatan mutu pelayanan terpadu satu pintu	Penyusunan regulasi pelayanan di kecamatan	Penyusunan regulasi pelayanan di kecamatan	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan	Peningkatan kompetensi petugas pelayanan	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang terpenuhi	Kec. Geger
			Persentase Layanan Bidang Administrasi Kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan terhadap masyarakat	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan	Peningkatan kompetensi petugas pelayanan	Meningkatkan pelayanan keliling di tingkat desa	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan	Meningkatkan pelayanan keliling di tingkat desa	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Layanan Bidang Administrasi Kecamatan yang terpenuhi	Kec. Geger

		Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan A	Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan	Meningkatkan pelayanan keliling di tingkat desa	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan	Meningkatkan Sistem Informasi pelayanan kecamatan	Meningkatkan pelayanan keliling di tingkat desa	Meningkatkan Sistem informasi pelayanan kecamatan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Jumlah dokumen pemerintahan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kec. Geger
					Meningkatkan sistem informasi pelayanan kecamatan	Meningkatkan pelayanan keliling di tingkat desa		Meningkatkan sistem informasi pelayanan kecamatan				
						Meningkatkan sistem informasi pelayanan kecamatan						

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN

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

Adapun gambaran rencana program dan kegiatan yang dilengkapi dengan indikator kerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan oleh kantor kecamatan geger pada periode 2018-2023 berikut ini :

RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN PENDANAAN SKPD KECAMATAN GEGER TAHUN 2018 - 2023

Perangkat Daerah : KECAMATAN GEGER

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun-1 2019		Tahun-2 2020		Tahun-3 2021		Tahun-4 2022		Tahun-5 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp			
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan Yang Baik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan																			
			Program Pelayanan Kesekretaria tan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	A	100%	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kec Geger	Kec Geger	
				Kepuasan ASN terhadap pelayanan sekretariat PD (skor)	70%	100%	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kec Geger	Kec Geger	
			Pelaksanaan administrasi, kepegawaian, dan sarana prasarana	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran	-	-	-	100%	275,503,334	-	-	-	-	-	-	100%	275,503,334	Kec Geger	Kec Geger	
				Presentase peralatan dan perlengkapan sarana kantor yang layak fungsi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kec Geger	Kec Geger	

			Penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan anggaran	Jumlah dokumen pemerintahan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku	-	-	-	100%	1,726,000	-	-	-	-	-	-	100%	1,726,000	Kec Geger	Kec Geger
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Terpenuhinya kebutuhan administrasi dan pendukung operasi perkantoran	100%	100%	235,180,000	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	235,180,000	Kec Geger	Kec Geger
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terbayar	100%	12 bulan	26,527,000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	26,527,000	Kec Geger	Kec Geger
			Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah jasa kebersihan dan keamanan terbayar	100%	12 bulan	51,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	51,000,000	Kec Geger	Kec Geger
			Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya kebutuhan alat tulis kantor yang terpenuhi	100%	12 bulan	15,571,500	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	15,571,500	Kec Geger	Kec Geger
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan yang terpenuhi	100%	12 bulan	10,449,900	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	10,449,900	Kec Geger	Kec Geger
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang terpenuhi	100%	12 bulan	9,814,550	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	9,814,550	Kec Geger	Kec Geger
			Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya kebutuhan peralatan rumah tangga dan bahan pembersih yang terpenuhi	100%	12 bulan	13,117,050	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	13,117,050	Kec Geger	Kec Geger

			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang terpenuhi	100%	12 bulan	3,600,000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	3,600,000	Kec Geger	Kec Geger
			Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat yang terpenuhi	100%	12 bulan	17,600,000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	17,600,000	Kec Geger	Kec Geger
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah yang terpenuhi	100%	12 bulan	35,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	35,000,000	Kec Geger	Kec Geger
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang terpenuhi	100%	12 bulan	45,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	45,000,000	Kec Geger	Kec Geger
			Penyediaan jasa publikasi	Jumlah jasa publikasi kegiatan kantor yang terbayar	100%	12 bulan	7,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	7,500,000	Kec Geger	Kec Geger
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	12 bulan	197,164,000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	197,164,000	Kec Geger	Kec Geger
			Pengadaan peralatan kantor	Jumlah kebutuhan peralatan kantor yang tersedia	100%	2 unit	14,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	2 unit	14,500,000	Kec Geger	Kec Geger
			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah kebutuhan pemeliharaan gedung kantor yang tersedia	100%	12 bulan	76,350,000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	76,350,000	Kec Geger	Kec Geger
			Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kebutuhan pemeliharaan dinas operasional	100%	12 bulan	84,814,000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	84,814,000	Kec Geger	Kec Geger

				Persentase Layanan Bidang Administrasi Kecamatan															
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase terselenggaraan ya program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	-	-	-	-	-	100%	9,281,800	100%	10,230,000	100%	11,253,000	100%	11,253,000	Kec Geger	Kec Geger
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelayanan yang terlaksana	-	-	-	-	-	100%	9,281,800	100%	10,230,000	100%	11,253,000	100%	11,253,000	Kec Geger	Kec Geger
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	-	-	-	-	-	100%	58,641,100	100%	58,641,057	100%	64,505,163	100%	64,505,163	Kec Geger	Kec Geger
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pemberdayaan masyarakat yang terselenggara	-	-	-	-	-	100%	58,641,100	100%	58,641,057	100%	64,505,163	100%	64,505,163	Kec Geger	Kec Geger
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Terselenggaraan ya Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	-	-	-	-	-	100%	9,244,400	100%	8,137,800	100%	8,951,580	100%	8,951,580	Kec Geger	Kec Geger

			PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kepuasan ASN terhadap pelayanan sekretariat PD (skor)	-	-	-	-	-	78.375	-	78.375	-	78.375	-	78.375	-	Kec Geger	Kec Geger
		7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pemerintahan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku	-	-	-	-	-	14 dokumen	-	14 dokumen	-	14 dokumen	-	14 dokumen	-	Kec Geger	Kec Geger
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan	-	-	-	-	-	12 bulan	2,213,026,399	12 bulan	2,213,026,399	12 bulan	2,434,329,039	12 bulan	2,434,329,039	Kec Geger	Kec Geger
		7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran	-	-	-	-	-	12 bulan	128,123,211	12 bulan	133,002,104	12 bulan	146,302,314	12 bulan	146,302,314	Kec Geger	Kec Geger
		7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah kebutuhan peralatan kantor yang tersedia	-	-	-	-	-	4 unit	17,155,765	1 paket	20,000,000	-	-	1 paket	20,000,000	Kec Geger	Kec Geger
		7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	12 bulan	107,104,700	12 bulan	99,775,000	12 bulan	109,752,500	12 bulan	109,752,500	Kec Geger	Kec Geger
		7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Peralatan dan perlengkapan sarana kantor yang layak fungsi	-	-	-	-	-	12 bulan	97,402,800	12 bulan	100,042,680	12 bulan	110,046,948	12 bulan	110,046,948	Kec Geger	Kec Geger

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Kecamatan Geger dalam menentukan tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah mengacu pada RPJMD Kabupaten Madiun, dalam mendukung Misi Pemerintah Kabupaten Madiun yang ke dua yakni : Mewujudkan Aparatur Pemerintah Yang Profesional Untuk Meningkatkan Pelayanan Publik. Indikator Kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD tersebut dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 7.1

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran
RPJMD**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	
		0	1	2	3	4	5	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	C	A	A	A	A	A	A
	Kepuasan ASN terhadap pelayanan sekretariat PD (skor)		76 %	78 %	80%	82 %	85 %	85%
	Persentase Terpenuhinya kebutuhan administrasi dan pendukung operasi perkantoran		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Prosentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur		100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Persentase pelayanan masyarakat yang terpenuhi	70 %	76 %	78 %	80 %	82 %	85 %	85 %

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis merupakan rencana operasional untuk menjalankan tupoksi yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam proses penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Geger 2018 – 2023 dilakukan seiring dengan agenda penyusunan RPJMD Pemerintah Kabupaten Madiun Tahun 2018 – 2023.

Rencana Strategis Kecamatan Geger Kabupaten Madiun merupakan dokumen yang sangat penting sebagai acuan dan pedoman dalam penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan Pembangunan di Kabupaten Madiun.

Berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perencanaan saja, akan tetapi juga dipengaruhi bagaimana penerapannya atau pelaksanaannya, Ada dua hal yang harus diperhatikan dalam penerapannya.

Masa berlakunya Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Geger Kabupaten Madiun adalah selama lima tahun (Tahun 2018 – 2023), Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan, dokumen perencanaan Tahun 2013-2018 dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Renja Kecamatan Geger setiap Tahun.

Dalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Tahun 2018-2023, yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

1. Adanya kerja sama yang baik dan saling mendukung antara Sekretariat dan Seksi-seksi dalam pencapaian target kinerja sehingga tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) dapat tercapai.

2. Renstra merupakan dokumen yang nantinya akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) dokumen tahunan dalam kurun waktu lima tahun harus dijaga konsistensinya dan keselarasan kebijakan program dan kegiatan.
3. Dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;

Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semoga dengan disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Geger ini dapat dijadikan pedoman pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di Kecamatan Geger.



IWAN ARDY SETYO BUDI, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19790217 199802 1 001