



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN PANGARENGAN KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2013 - 2018**

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
KECAMATAN PANGARENGAN
Jl. Raden Praseno No. 10 Telp. - Pangarengan
SAMPANG 69271**

DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi	I
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
 BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	 7
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	14
2.3. Kinerja Pelayanan SKPD	19
 BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	 22
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi SKPD	22
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah&Kajian Lingkungan Hidup Srategis	23
3.3. Penentuan Isu-isu Strategis	24
 BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	 27
4.1. Visi dan Misi SKPD	27
4.2. Tujuan dan sasaran Jangka Menengah SKPD	28
4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD	29
 BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	 31
5.1. Rencana Program dan Kegiatan	31
 BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	 33
 BAB VII PENUTUP	 35
 LAMPIRAN-LAMPIRAN	
Lampiran 1	Tabel 2.1.
Lampiran 2	Tabel 2.2.
Lampiran 3	Tabel IV.C.9
Lampiran 4	Tabel IV.C.11
Lampiran 5	Tabel 4.1.
Lampiran 6	Tabel 5.1.
Lampiran 7	Tabel 6.1.

Bab

I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) kecamatan merupakan konsep yang digunakan dalam menentukan arah, tujuan dan masa depan yang akan dicapai secara komprehensif oleh Kecamatan Pangarengan. Renstra merupakan perangkat penting untuk menjelaskan apa yang hendak dicapai dan bagaimana mencapainya. Membantu menemukan masalah yang dihadapi, identifikasi potensi dan sumber daya, penyusunan program kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi. Rencana Strategis (Renstra) kecamatan merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Kecamatan yang penyusunannya berpedoman pada RPJM Daerah dan memperhatikan RPJM Kabupaten, memuat arah kebijakan dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), program lintas SKPD, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Renstra Kecamatan Pangarengan dirumuskan secara transparan, responsif, efisien dan efektif. Disusun berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki, sesuai dinamika perkembangan kecamatan dan merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan daerah yang dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing. Rencana Strategis sebagai Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang berjangka waktu 5 tahun ditetapkan untuk memberikan arah sekaligus menjadi acuan bagi seluruh komponen daerah (pemerintah, masyarakat dan dunia usaha) didalam mewujudkan cita-cita dan tujuan sesuai dengan visi, misi dan arah pembangunan. Sehingga seluruh upaya yang dilakukan oleh masing-masing pelaku pembangunan bersifat sinergis, koordinatif dan melengkapi satu dengan yang lainnya di dalam satu pola sikap dan pola tindak.

Harapan dari penyelenggaraan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Pangarengan ini adalah terwujudnya koordinasi yang semakin baik, terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan (*stakeholders*) antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintahan maupun antara kecamatan dengan kabupaten, serta terbangunnya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Dalam proses penyusunannya, Renstra Kecamatan Pangarengan diharapkan mampu memberikan terobosan *grand strategy* guna mempercepat pembangunan wilayah Kecamatan Pangarengan, serta mampu mengoptimalkan partisipasi masyarakat dan menjamin terkendalinya sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Hubungan Renstra Kantor Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang dengan dokumen perencanaan lainnya terutama adalah sebagai berikut :

- 1) Renstra Kantor Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang Tahun 2013 - 2018 merupakan Dokumen Perencanaan SKPD yang mengacu kepada RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2013 – 2018;
- 2) Renstra Kantor Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang Tahun 2013 – 2018 merupakan acuan bagi penyusunan Rencana Kerja Tahunan selama periode yang sama di lingkungan Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang.

Posisi Renstra Kantor Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang dalam hierarki dokumen perencanaan pembangunan secara nasional dapat digambarkan seperti pada Diagram 1.1.

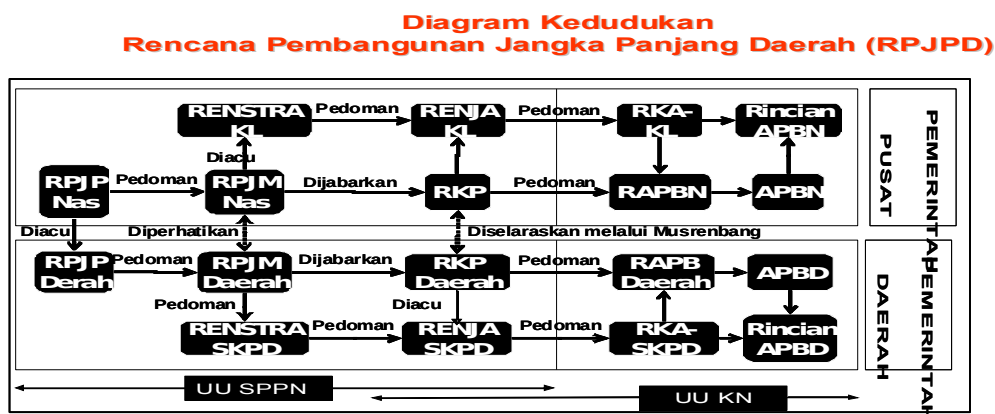


Diagram 1.1. Alur Perencanaan, Penganggaran dan Kedudukan RPJMD

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, yang substansinya membahas mengenai perubahan kewenangan urusan dari Pemerintah Daerah Kabupaten ke Provinsi dan dari Provinsi ke Pusat, maka diperlukan penyesuaian perangkat daerah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2013-2018, dipandang perlu melakukan review / pengkajian kembali Renstra Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang 2013-2018. Hal ini juga didasari oleh pertimbangan terjadinya perubahan mendasar terhadap tatalaksana pemerintahan di daerah seperti klasifikasi urusan pemerintahan yang berdampak pada keberadaan perangkat daerah.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Pangarengan beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan, yaitu sebagai berikut :

1. Undang-undang No. 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 No. 75, tambahan No. 3851);
2. Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 104, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia No. 4421);
3. Undang-undang No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4438);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
5. Peraturan Pemerintah No. 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 No. 19);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2008 tentang Kecamatan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4826);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 9. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 11. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur No. 8 Tahun 2005 tentang RPJMD Propinsi Jawa Timur Tahun 2005-2008.
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2008 Nomor 14).
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2013 – 2018
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 Nomor 7) ;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2013-2018, (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2017 Nomor 11);

16. Peraturan Bupati Sampang No. 72 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Pangarengan 2013-2018 adalah untuk menghasilkan program-program pembangunan kecamatan yang terpadu, fokus dan responsif terhadap kebutuhan dan harapan setiap warga masyarakat Kecamatan Pangarengan serta pelaksanaan pembangunan yang menjadi prioritas yaitu kegiatan – kegiatan perencanaan strategis di wilayah Kecamatan Pangarengan guna mewujudkan keadaan yang lebih baik kedepan yang diinginkan baik oleh Pemerintah Kabupaten Sampang maupun oleh semua lapisan masyarakat sehingga hasil – hasil pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan serta penciptaan kondisi yang kondusif mendapatkan pengakuan dari elemen masyarakat.

Tujuan dari Rencana Strategis Kecamatan Pangarengan 2013 - 2018 adalah sebagai :

1. Sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2013 - 2018 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program;
2. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi dan kesinergisan antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Sampang khususnya Kecamatan Pangarengan;
3. Meningkatkan transparansi dan partisipasi dalam proses melaksanakan kebijakan, perencanaan program dan pelaksanaan pembangunan daerah;
4. Meningkatkan akuntabilitas pemanfaatan sumber daya daerah secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan;
5. Menjamin keterkaitan, keselarasan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian;
6. Pedoman/landasan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD),
7. Acuan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan tolok ukur kinerja SKPD;

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Pangarengan adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Mengemukakan secara ringkas tentang latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum serta maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra

Bab II Gambaran Umum Pelayanan Perangkat Daerah

Memuat informasi tentang gambaran umum Kecamatan Pangarengan, tupoksi SKPD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah, mengulas secara ringkas tentang sumber daya yang dimiliki SKPD dalam pelaksanaan pemberian pelayanan terhadap masyarakat serta mengemukakan kinerja SKPD dalam lima tahun terakhir.

Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi SKPD dalam pelaksanaan pelayanan. Telaahan visi misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih serta penentuan isu – isu strategis

Bab IV Tujuan, dan Sasaran. Strategi dan Kebijakan

Mengemukakan tentang visi misi Kecamatan Pangarengan, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan SKPD

Bab V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Pangarengan

Bab VI Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Memuat tentang Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD yang akan dilaksanakan dalam lima tahun kedepan

Bab VII Penutup

Memuat tentang harapan dan keinginan yang akan dilaksanakan dan akan dicapai kedepannya.

**Bab
II**

GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Pangarengan hasil pemekaran dari wilayah Kecamatan Torjun berdasarkan Perda Nomor 03 Tahun 2003 terletak di bagian selatan Kabupaten Sampang dan resmi berdiri pada tanggal 13 Juli tahun 2004 dengan luas wilayah 42,70 Km² serta mempunyai batas geografis kecamatan Pangarengan adalah sebagai berikut sebelah utara Kecamatan Torjun, Sebelah timur Kecamatan Sampang, Sebelah Selatan Selat Madura dan sebelah barat Kecamatan Jrengik dan Sreseh. Kecamatan Pangarengan terdiri dari 6 (enam) Desa diantaranya sebagai berikut :

1. Desa Pangarengan
2. Desa Apa'an
3. Desa Gulbung
4. Desa Panyerangan
5. Desa Pacangga'an
6. Desa Ragung

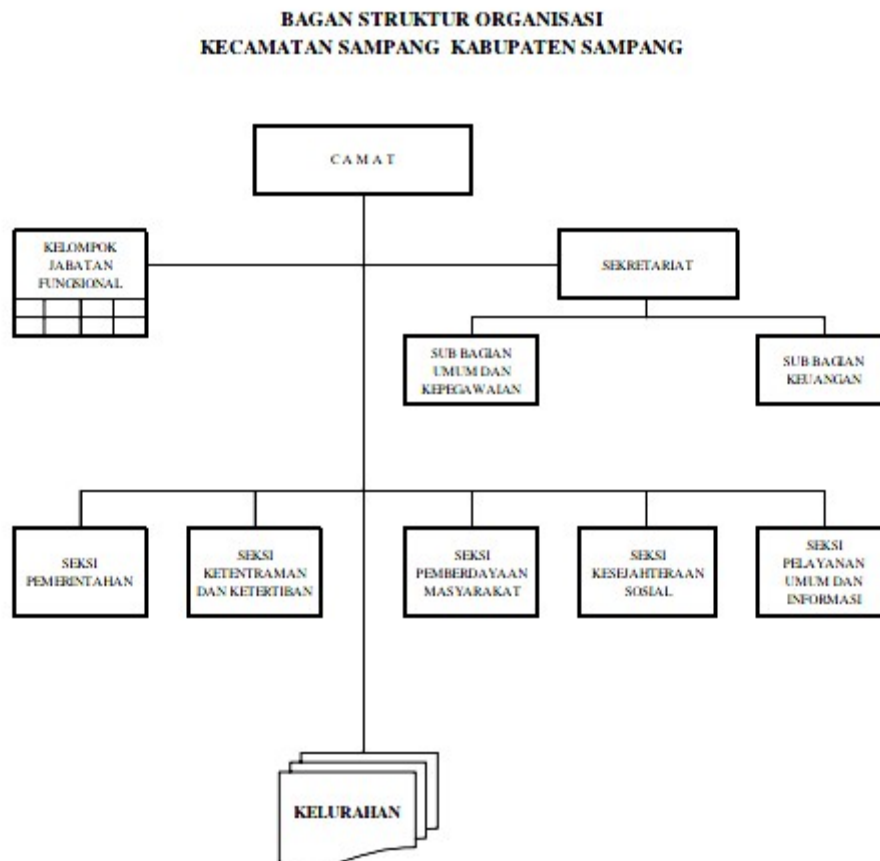
Rata-rata penduduk di Kecamatan Pangarengan bermata pencaharian petani/ buruh tani dengan kondisi tanah tadah hujan dan Nelayan. Adapun Produk unggulan dari Kecamatan Pangarengan antara lain : Hasil produksi rumahan yang berupa alat rumah tangga seperti dandang dan sebagainya yang terdapat di Desa Pacangga'an, Krupuk yang berada di Desa Apa'an dan Gulbung serta produk unggulan yang paling terkenal Garam, Udang dan Bandeng. Pemasaran produk tersebut masih dalam wilayah Kabupaten Sampang kecuali hasil produk garam yang sudah terpasarkan di luar daerah Kabupaten Sampang.

Luas tambak desa se Kecamatan Pangarengan seluas 1.221 Ha yang terbagi menjadi 2 (Dua) bagian yaitu lahan tambak milik rakyat dan lahan tambak milik PT. Garam dengan jumlah pemilik tambak sebanyak 541 orang dan panjang saluran 25 Km. Hasil produksi unggulan di Kecamatan Pangarengan untuk produk

garam sebanyak 63.342 Ton pertahun untuk lahan milik rakyat dan 62.000 untuk lahan milik PT. Garam dengan total produksi pertahun sebesar 125.000 Ton pertahun. Produk unggulan lainnya diantaranya udang produksi pertahunnya sebesar 70 Ton pertahun dan bandeng sebanyak 170 Ton pertahun.

2.1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kecamatan Pangarengan Tahun 2018 Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Sampang No. 72 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Adapun Bagan Struktur Organisasi dan Tata kerja selengkapnya sebagai berikut :



Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Pangarengan mengacu pada Peraturan Bupati Sampang No. 72 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, ditegaskan bahwa kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.

Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Sampang No. 5 tahun 2002 dan Keputusan Bupati Sampang No. 7 Tahun 2002, Ditegaskan bahwa organisasi pemerintah kecamatan mempunyai tugas menjalankan Kecamatan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten.

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah. Dalam menyelenggarakan tugasnya Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan

Kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dipimpin oleh Camat yang dibantu beberapa seksi atau bagian diantaranya Sekretariat, Seksi

Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Seksi Pelayanan Umum dan Informasi. Adapun tugas pokok dan fungsi yang ada di Kecamatan sebagai berikut :

▪ **Camat mempunyai tugas :**

1. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan;
4. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
6. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan;
7. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan

▪ **Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas :**

Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan, pengendalian dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- b. Pengelolaan urusan keuangan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan Kecamatan;

- d. Pelaksanaan urusan Rumah Tangga Kecamatan;
- e. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat kerja terkait;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan;
- c. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. Menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
- e. Menyiapkan bahan untuk penghapusan dan inventarisasi barang;
- f. Melakukan pengelolaan administrasi naskah dinas;
- g. Melakukan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta hubungan masyarakat;
- h. Menyelenggarakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan kantor dan keamanan;
- i. Menyiapkan sarana dan prasarana rapat dinas, sarasehan, seminar, acara pembinaan, upacara dan kunjungan kerja;
- j. Melakukan upaya peningkatan dan pengawasan disiplin pegawai; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Menghimpun bahan perencanaan program dan anggaran;
- c. Melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- d. Melaksanakan verifikasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- e. Melaksanakan pengelolaan pembayaran gaji pegawai;

- f. Menyetujui usulan pembayaran keuangan yang diajukan Pelaksana Kegiatan; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- **Seksi Pemerintahan** mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan;
 - b. Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan koordinasi dengan instansi di lingkungan pemerintahan kecamatan;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa/kelurahan;
 - d. Melaksanakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. Melakukan pembinaan teknis administrasi pertanahan/keagrariaan;
 - g. Menyusun program pembinaan Sosial Politik dan ideologi negara dan kesatuan bangsa; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
 - **Seksi Ketentraman dan Ketertiban** mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - b. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
 - c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - e. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. Melaksanakan penanggulangan dini gangguan ketentraman dan ketertiban;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
 - h. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kesiagaan dan penanggulan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat; dan

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

- **Seksi Pemberdayaan Masyarakat** mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;
 - b. Menyusun program dan pembinaan pengembangan kemampuan sumber daya masyarakat, akses modal dan pemasaran;
 - c. Menyusun program dan pembinaan bidang produksi dan distribusi hasil produksi;
 - d. Menyusun program dan pembinaan peningkatan swadaya dan partisipasi untuk meningkatkan kehidupan pembangunan perekonomian masyarakat;
 - e. Menyusun program dan pembinaan lingkungan hidup;
 - f. Menyusun program dan pembinaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
 - g. Menyusun program dan pembinaan pembangunan fisik wilayah Desa/ Kelurahan;
 - h. Menyusun program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

- **Seksi Kesejahteraan Sosial** mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan, peranan wanita dan kegiatan olah raga;
 - c. Menyusun program dan pembinaan bidang kehidupan keagamaan, pendidikan, seni dan kebudayaan;
 - d. Menyusun program dan pembinaan bidang kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana;
 - e. Melaksanakan penanggulangan dini penyakit masyarakat dan bencana alam;

- f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - g. Melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan masyarakat;
 - h. Menyusun program dan pembinaan bantuan dan pelayanan sosial; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- **Seksi Pelayanan Umum dan Informasi** mempunyai tugas :
- a. Menyusun program dan penyelenggaraan pelayanan umum dan administrasi kepada masyarakat;
 - b. Menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
 - c. Menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah;
 - d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
 - e. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan informasi; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1. Kondisi Personel

Peranan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Kantor Kecamatan Pangarengan sangat dominan, itu dimungkinkan karena Kantor Kecamatan Pangarengan merupakan suatu instansi yang bersifat fungsional, yang lebih membutuhkan keterampilan administrasi atau perkantoran yang diperlukan untuk menunjang kegiatan-kegiatan pelayanan pada masyarakat.

Dari segi Sumber Daya Manusia Kecamatan Pangarengan didukung oleh 20 (*dua puluh*) orang sebagai Pegawai Negeri Sipil, Tenaga Sukwan (Magang) sebanyak 12 (*dua belas*) orang. Jumlah pegawai yang ada cukup untuk dapat menangani segala permasalahan pelayanan dan

operasional di Kantor Kecamatan Pangarengan. Dari jumlah tenaga tersebut yang telah menduduki beberapa jabatan struktural, antara lain :

- 1) Pejabat Eselon III sebanyak 2 (dua) orang.
- 2) Pejabat Eselon IV sebanyak 7 (tujuh) orang.

Dari segi kualitas dari Pegawai yang ada pada Kantor Kecamatan Pangarengan dirasa cukup untuk pegawai dengan disiplin bidang akuntansi, teknik informatika dan bidang hukum. Adapun rincian data personel berdasarkan golongan dan tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Data personel berdasarkan Pangkat dan golongan pada tabel 2.1.1 ;
- b. Data personel berdasarkan tingkat pendidikan pada tabel 2.1.2.

Tabel 2.1.1 Rincian Personel berdasarkan Pangkat dan Golongan

No	Unit Kerja/ Jabatan	I				II				III				IV				Jml	
		a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d		
1	Camat														1				1
2	Sekcam													1					1
3	Kasi Pemerintahan													1					1
4	Kasi Kesos																1		1
5	Kasi Trantib																	1	1
6	Kasi Pelayanan Umum dan Informasi																	1	1
7	Kasi P M D																	1	1
8	Kasubag Keuangan														1				1
9	Kasubag Umum dan Kepegawaian																	1	1
10	Staf PNS		1	1			2	5						2					11

Jumlah	-	1	1	-	-	2	5	-	-	3	2	3	2	1	-	-	20
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------

Tabel 2.1.2 Rincian Personel berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Unit Kerja/ Jabatan	Pendidikan								Jml
		SD	SLTP	SMU	DI	DII	DIII	S1	S2	
1	Camat	-	-	-	-	-	-	-	1	1
2	Sekcam	-	-	-	-	-	-	1	-	1
3	Kasi Pemerintahan	-	-	-	-	-	-	-	1	1
4	Kasi Kesos	-	-	-	-	-	-	1	-	1
5	Kasi Trantib	-	-	-	-	-	-	-	1	1
6	Kasi Pelayanan Umum dan Informasi	-	-	-	-	-	-	1	-	1
7	Kasi P M	-	-	-	-	-	-	1	-	1
8	Kasubag Keuangan	-	-	-	-	-	-	1	-	1
9	Kasubag Umum dan Kepegawaian	-	-	-	-	-	-	1	-	1
10	Staf PNS	1	1	7	-	-	-	2	-	11
Jumlah		1	1	7	-	-	-	8	3	20

Sebagian besar tingkat pendidikan Pegawai Kecamatan Pangarengan sudah baik, yang rata – rata terdiri dari SMU sampai dengan S2. Berdasarkan data diatas Kecamatan Pangarengan memerlukan beberapa tambahan pegawai ± 5 (Lima) Pegawai Negeri Sipil dengan kualifikasi tingkat pendidikan dari SMU sampai S1 guna melengkapi kekurangan pegawai di lingkungan kantor Kecamatan Pangarengan agar pelayanan di Kecamatan Pangarengan lebih optimal.

2.2.2. Kondisi sarana dan prasarana

Dari segi sarana dan prasarana Kecamatan Pangarengan yang tersedia belum cukup untuk dapat menangani segala permasalahan

pelayanan dan operasional di Kantor Kecamatan Pangarengan secara optimal.

Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Pangarengan tersebut yang mendukung pengoptimalan kegiatan pelayanan antara lain sebagai berikut :

- 1) Komputer sebanyak 2 unit dengan rincian sebagai berikut : 1 baik dan 1 rusak berat
- 2) Notebook/ Laptop sebanyak 3 unit dengan kriteria baik 2 rusak berat dan 1 kondisinya baik
- 3) Mobil Dinas 1 dengan kondisi rusak ringan
- 4) Sepeda motor dinas sebanyak 11 unit dengan rincian sebagai berikut : 9 baik dan 2 rusak berat
- 5) Sarana lainnya yang melekat pada aset Capil

Adapun rincian data sarana/ prasarana Kecamatan pangarengan nampak pada tabel 2.2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.2.1 Rincian Sarana / Prasarana Kecamatan Pangarengan

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang	Jml	Kondisi Barang			Ket
				BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT	
1	2	3	7	8	9	10	11
1	01.01.11.05.02	Tanah	1	1	-	-	
2	01.01.11.04.01	Gedung Kantor & Aula	1	1	-	-	
3	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	11	9	-	2	
4	02.06.03.01.06	Meja Kasi	5	5	-	-	
5	02.06.02.01.48	Meja Staf	10	10	-	-	
6	02.06.04.03.06	Kursi Kasi	5	5	-	-	
7	02.06.04.03.06	Kursi Staf	10	10	-	-	
8	02.06.02.01.27	Kursi Rapat	50	50	-	-	
9	02.06.01.04.01	Lemari	2	2	-	-	
10	02.06.01.04.04	Filling Kabinet	3	1	2	-	
11	02.06.01.01.02	Mesin Ketik	2	-	1	1	
12	02.06.02.01.28	Kursi Tamu	3	2	-	-	
13	02.06.02.06.28	Lambang Garuda	1	1	-	-	
14	02.06.02.06.29	Gambar Presiden &	2	2	-	-	

Perubahan Renstra Kec. Pangarengan Tahun 2013 -2018

		Wapres					
15	02.06.02.01.10	Meja Rapat	2	2	-	-	
16	02.06.02.01.37	Meja Komputer	2	-	-	2	
17	02.06.02.06.03	Pesawat Televisi	1	-	-	1	
18	02.03.01.04.05	Mobil	1	1	-	-	
19	02.06.02.06.11	Karaoke 2 Salon	1	-	-	1	
20	02.06.02.03.03	Pemotong rumput	1	-	-	1	
21	02.06.02.06.50	DVD	1	-	-	1	
22		Mikrofon	1	-	-	1	
23	02.06.01.04.02	Rak Besi	1	1	-	-	
24	02.06.03.01.01	Komputer P4	3	1	1	1	
25	02.06.02.01.34	Kursi Lipat	27	27	-	-	
26	02.06.04.03.05	Kursi Pimpinan	1	1	-	-	
27	02.06.02.09	Kipas Angin	6	3	-	3	
28	02.06.02.04	Modem Prolink	1	1	-	-	
29	02.07.01.02	Camira Digital	1	-	-	1	
30	02.06.02.04.04	AC	4	4	-	-	
31	02.06.01.04.06	Brankas	1	1	-	-	
32	02.06.03.01.05	Meja Pimpinan	1	1	-	-	
33	02.07.02.01.11	Faximile	1	-	-	1	
34	02.06.03.01.01	Laptop	1	1	-	-	
35	02.06.03.01.02	Printer	4	2	-	2	
36	02.07.01.01	Proyektor	1	1	-	-	
37		Rumah Dinas Camat	1	1	-	-	

Berdasarkan data tersebut diatas, untuk mewujudkan sistem administrasi yang baik dalam rangka pelayanan yang optimal kepada masyarakat Kecamatan Pangarengan masih memerlukan tambahan sarana dan prasarana guna mendukung kelancaran pelayanan kepada masyarakat sampai dengan tahun 2018 sebagai berikut :

1. Komputer operasional sebanyak 2 unit
2. Note book/ laptop sebanyak 3 unit
3. Meja kerja sebanyak 8 unit
4. Kursi kerja sebanyak 8 unit
5. Mesin ketik sebanyak 1 unit
6. Sepeda motor sebanyak 4 unit

2.3. KINERJA PELAYANAN SKPD

Secara umum semua program dan kegiatan yang telah direncanakan oleh Kantor Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang telah dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu, tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Program yang berupa kegiatan fisik dilaksanakan dengan mengacu pada peraturan tentang Pengadaan / Penyediaan Barang / Jasa. Kinerja pegawai sebagai upaya pengembangan strategi organisasi ke masa yang akan datang, secara teknis dapat dipergunakan untuk melihat performance masing-masing sub bagian yang ada dan untuk mengendalikan fungsi-fungsi manajerial secara menyeluruh.

Untuk mengetahui tingkat capaian kinerja organisasi, maka perlu diketahui tingkat capaian performance masing-masing program sesuai dengan sasaran-sasaran yang telah ditentukan. Pengukuran tingkat capaian kinerja sasaran yang ditentukan oleh indikator hasil (*indikator outcomes*), indikator tersebut sangat dipengaruhi oleh input dan output setiap kegiatan yang dilaksanakan. Berikut ini uraian pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan beberapa seksi yang ada dikantor Kecamatan Pangarengan selama tiga tahun terakhir sebagai berikut :

a. Sekretariat

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Kecamatan Pangarengan meliputi bidang pengelolaan keuangan, Administrasi Umum dan Kepegawaian. Dalam pelaksanaan kegiatannya Sekretariat mampu melaksanakan semua kegiatan dengan baik.

b. Seksi Pemerintahan

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Seksi Pemerintahan Kecamatan Pangarengan meliputi bidang Kependudukan dan Catatan Sipil serta pembinaan Pemerintahan Desa. Dalam pelaksanaan kegiatannya Seksi Pemerintahan mampu melaksanakan semua kegiatan dengan baik. Di pertengahan tahun 2013 sampai dengan sekarang Kecamatan Pangarengan melaksanakan program pemerintah untuk pelaksanaan KTP Elektronik (E-KTP) dengan baik dan sesuai dengan aturan yang ada dan jadwal yang telah ditentukan.

c. *Seksi Kesejahteraan Sosial*

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Seksi Kesejahteraan Sosial Kecamatan Pangarengan meliputi bidang Bantuan Sosial, Kepemudaan, Peranan Wanita dan Olah Raga serta Pendidikan. Dalam pelaksanaan kegiatannya Seksi Kesejahteraan Sosial mampu melaksanakan semua kegiatan dengan baik selama tiga tahun terakhir. Baik itu menyangkut masalah bantuan maupun lainnya, walaupun di bulan April tahun 2012 terdapat kekosongan jabatan yaitu Kasi Kesejahteraan Sosial yang dikarenakan meninggal. Namun sementara dapat dilaksanakan tugas pokok dan fungsinya oleh pelaksana tugas.

d. *Seksi Ketentraman dan ketertiban*

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Seksi Ketentraman dan ketertiban Kecamatan Pangarengan meliputi bidang Ketentraman Ketertiban Wilayah, Perlindungan Masyarakat dan pembinaan Polisi Pamong Praja. Dalam pelaksanaan kegiatannya Seksi Ketentraman dan ketertiban terakhir mampu melaksanakan semua kegiatan dengan baik selama tiga tahun terakhir walaupun kekurangan Staf yang membantu pelaksanaan kegiatan.

e. *Seksi Pelayanan Umum*

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Seksi Pelayanan Umum menyusun program dan penyelenggaraan pelayanan umum dan administrasi kepada masyarakat, menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan. Pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan, menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah. Dalam pelaksanaan kegiatannya Seksi Pelayanan Umum mampu Dalam melaksanakan semua kegiatan dengan baik selama tiga tahun terakhir.

f. *Seksi Pemberdayaan Masyarakat*

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Seksi Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa, Infrastruktur dan kegiatan lainnya

sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan dengan baik semua kegiatan tersebut selama tiga tahun terakhir tanpa mengalami hambatan.

Pencapaian kinerja Kecamatan Pangarengan selama 5 (lima) tahun terakhir dapat dilihat pada Tabel 2.1. dan Tabel 2,2, Dari tabel 2.1. dapat dilihat bahwa pencapaian indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD telah mencapai target yang ditetapkan. Sedangkan pada tabel 2.2. dapat dilihat bahwa pada belanja tidak langsung pertumbuhan yang cukup besar terjadi pada tahun pertama disebabkan karena adanya penambahan jumlah pegawai yang cukup banyak. Sedangkan pencapaian rata-rata pertumbuhan belanja langsung yang cukup tinggi menunjukkan kemampuan PAD Pemerintah Kabupaten Sampang yang terus meningkat.

**Ba
bIII**

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Sesuai dengan kerangka kerja penyusunan Renstra, isu-isu strategis yang diuraikan dalam bab ini dirumuskan melalui analisis kondisi daerah, lingkungan eksternal dan masukan dari seluruh unit kerja (Seksi dan Sub Bagian di lingkungan Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang) maupun *stakeholders* di wilayah Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang. Selain itu hal – hal yang terkait dengan isu-isu strategis, arah kebijakan, program dan kegiatan yang menunjang pembangunan daerah merupakan hasil forum rembuk antara pemerintah dan masyarakat (*stakeholders*).

Kondisi yang dianalisis utamanya sangat terkait dengan kondisi internal Kecamatan Pangarengan yang berdampak langsung terhadap pelayanan masyarakat. Sesuai dengan kerangka kerja penyusunan RPJMD, isu-isu strategis yang diuraikan dalam bab ini dirumuskan melalui analisis berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan terutama di bidang pelayanan.

Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pangarengan perlu mendapat perhatian untuk menentukan rencana kedepan. Dengan mengetahui permasalahan yang ada diharapkan semua program dan kegiatan yang direncanakan akan mampu mengatasi permasalahan tersebut atau paling tidak dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada. Beberapa permasalahan yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi di Kecamatan Pangarengan adalah :

- a. Kurangnya penyediaan sarana dan prasarana kantor

- b. Masih lemahnya sebagian besar kualitas sumber daya aparatur pemerintah
- c. Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi SKPD tertuang sebagaimana dalam Tabel T.3.1

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

Visi pembangunan Kabupaten Sampang tahun 2013 – 2018 adalah “Mewujudkan sistem birokrasi yang sehat, masyarakat yang kuat, dan lingkungan bersahabat demi tercapainya Kabupaten Sampang yang bermartabat”. Penjelasan makna kata kunci yang terkandung dalam visi adalah sebagai berikut:

- a. Birokrasi yang profesional, netral, terbuka, demokratis, mandiri serta memiliki integritas dan kompetensi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya selaku abdi masyarakat dan abdi negara dalam mengemban misi perjuangan bangsa mewujudkan cita-cita dan tujuan negara;
- b. Masyarakat Kabupaten Sampang yang kuat menghadapi tantangan dan mampu mengatasi hambatan/rintangan dalam mencapai tujuan negara;
- c. Penataan ruang dan lingkungan yang berjalan selaras seimbang sehingga program pemanfaatan lingkungan dapat dilaksanakan secara optimal;
- d. Kondisi masyarakat Kabupaten Sampang yang berakhlak mulia, aparaturnya bersih dan berwibawa serta diperhitungkan, dihargai, dan dihormati dalam pergaulan di luar Kabupaten Sampang.

Masyarakat Kabupaten Sampang, tanpa kecuali, percaya bahwa pencapaian visi ini memerlukan pengamalan nilai-nilai keagamaan dalam setiap aktivitas pembangunan dan percaya bahwa semua usahanya tidak lepas dari pertolongan yang Maha Kuasa. Dengan demikian maka landasan pembangunan Kabupaten Sampang kedepan adalah sinkronisasi hubungan antara manusia dengan manusia lainnya, manusia dengan lingkungannya dan manusia dengan Sang Pencipta-Nya.

Untuk mencapai Visi Kabupaten Sampang “Mewujudkan sistem birokrasi yang sehat, masyarakat yang kuat, dan lingkungan bersahabat demi tercapainya Kabupaten Sampang yang bermartabat”, terdapat 5 Misi yang diturunkan dari visi tersebut yang meliputi:

- a. Mewujudkan sistem tata kelola pemerintahan yang bersih dan profesional;
- b. Meningkatkan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau;
- c. Mengoptimalkan pemanfaatan potensi wilayah dan daya dukung lingkungan;
- d. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang tinggi dan berkualitas;
- e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan, pelaksanaan, dan pengawasan pemerintahan.

Keterkaitan visi dan misi Kabupaten Sampang dengan Tugas, Pokok dan Fungsi Kecamatan Pangarengan dijabarkan dalam tabel T.IV.C.11:

Pada prinsipnya misi pembangunan Kabupaten Sampang ini ditujukan untuk mensinergikan pembangunan yang *pro growth*, *pro poor* dan *pro governance*. Pembangunan *pro growth* (pro pertumbuhan) dilaksanakan dengan menyediakan iklim investasi dan pelayanan publik yang memadai. *Pro poor* (pro kemiskinan) ditindaklanjuti dengan memberdayakan perekonomian berbasis kerakyatan. Sedangkan *pro governance* (pro tata kelola pemerintahan yang baik) digapai dengan menyediakan pelayanan publik yang mengacu kepada Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Pelayanan Publik (SPP). Dengan demikian diharapkan tercapai pertumbuhan ekonomi yang tinggi dengan penurunan angka kemiskinan dan pengangguran sekaligus meningkatkan kredibilitas pemerintah daerah dan memberdayakan masyarakat Kabupaten Sampang.

3.3. Penentuan Isu-isu Strategis

Dari uraian gambaran pelayanan pada Bab II ditelaah rencana kegiatan di Kecamatan Pangarengan maka ditentukan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Belum terwujudnya Tata Pemerintahan yang baik menjadi kalimat kunci sebagai hasil dari kinerja Kecamatan Pangarengan secara keseluruhan. Belum tercapainya efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan

pemerintahan dan pembangunan secara optimal merupakan tolak ukur dari penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Kecamatan Pangarengan. Terkait upaya mewujudkan dan mendinamisir tata pemerintahan lokal yang baik (*good local governance*), salah satu faktor penting yang bisa dijadikan pendukung adalah memposisikan instansi sektoral yang ada di Kecamatan Pangarengan sebagai mitra dari Kecamatan Pangarengan guna menciptakan sinergi antar dinas/ instansi untuk mewujudkan pelayanan yang berkualitas dan partisipatif kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Pangarengan. Dalam hal ini diperlukan adanya koordinasi antara dinas/ instansi tersebut.

2. Pelayanan Prima merupakan hal penting dalam Pemerintahan, oleh sebab itu Pemerintahan yang baik dapat diukur dari tingkat pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Namun dalam implementasinya kantor Kecamatan Pangarengan belum secara maksimal dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakatnya karena adanya kendala diantaranya minimnya sarana peralatan yang dimiliki guna menunjang pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat. Namun Kecamatan Pangarengan berupaya penuh memberikan pelayanan yang maksimal dengan menutupi segala kekurangan yang ada terkait dengan kepuasan dan pemenuhan kebutuhan masyarakat guna menciptakan kesejahteraan masyarakat di Kecamatan Pangarengan khususnya.
3. Kurangnya pelimpahan kewenangan dari tingkat Kabupaten ke tingkat Kecamatan dalam tata kelola pengadaan program dan kegiatan yang diperlukan oleh Kecamatan. Dalam hal ini Pelaksanaan Visi dan Misi Kabupaten sampang akan dicapai dan dapat dirasakan dampaknya sampai tingkat bawah yang dalam hal ini masyarakat desa apabila Kecamatan diberikan sedikit kewenangan dalam tata kelola program dan kegiatan yang diperlukan ditingkat desa, selama ini Kecamatan hanya melaksanakan program dan kegiatan rutin saja sehingga kurang optimal untuk melaksanakan visi dan misi sampai tingkat bawah. Dalam masalah ini Kecamatan Pangarengan berupaya penuh menutupi segala kekurangan yang ada terkait dengan kepuasan dan pemenuhan kebutuhan masyarakat guna menciptakan kesejahteraan masyarakat di

Kecamatan Pangarengan khususnya dan pencapaian pelaksanaan visi dan misi 5 (Lima) tahun kedepan.

Dengan adanya pelimpahan sebagian kewenangan di bidang pemerintahan dari Bupati Sampang kepada Camat Pangarengan, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku memiliki posisi yang kuat dan strategis untuk mendayagunakan seluruh potensi yang ada di wilayah kecamatan yang meliputi : potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah dan potensi masyarakat guna mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam mencapai tujuan visi Kabupaten Sampang. Peningkatan kegiatan di Kecamatan Pangarengan yang berhubungan dengan pelayanan prima kepada masyarakat terkait dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan hanya sebagai koordinator yang berdampak pada terbatasnya kewenangan dan berlanjut kepada kurang maksimalnya perencanaan program dan kegiatan dan minimnya alokasi anggaran yang diterima untuk pelaksanaan pelayanan publik.

**Ba
bIV**

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi SKPD

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, ke mana dan bagaimana Kecamatan Pangarengan akan dibawa. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen *stakeholder's*. Berdasarkan kondisi obyektif daerah dan tantangan yang akan dihadapi, maka visi Kecamatan Pangarengan 2013-2018 adalah:

VISI	POKOK-POKOK VISI	PENJELASAN VISI
<i>Terwujudnya Pelayanan masyarakat yang Berkualitas dan Responsif</i>	Pelayanan : Upaya pemenuhan kebutuhan dan keinginan Masyarakat : Sekelompok orang yang hidup bersama dalam satu komunitas yang teratur Berkualitas : mempunyai mutu/ kualitas yang baik Responsif : bersifat tanggap dalam merespon keinginan	Terpenuhinya kebutuhan masyarakat sebagai penerima layanan dalam segala bidang yang mempunyai mutu/ kualitas yang baik serta bersifat tanggap dalam merespon keinginan masyarakat sesuai yang diharapkan masyarakat.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya. Untuk

mewujudkan Visi yang telah terpapar di atas, rumusan misi Kecamatan Pangarengan 2013-2018 adalah sebagai berikut :

“ Menciptakan pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat “

Arti misi Kecamatan Pangarengan diatas adalah Secara keseluruhan Kecamatan Pangarengan merupakan Kecamatan yang mampu memberikan Pelayanan kepada masyarakatnya, bersama – sama berpartisipasi membangun Kecamatan Pangarengan yang lebih baik, memenuhi segala kebutuhan layanan masyarakat dengan mutu yang baik, yang mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat guna kesejahteraan masyarakat.

Adapun visi misi Kecamatan Pangarengan tertuang dalam tabel 4.1

Tabel 4.1

Visi dan Misi Kecamatan Pangarengan

No	Pokok Visi	Misi
1	Terwujudnya Pelayanan yang berkualitas dan responsive	Menciptakan Pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat

4.2 Tujuan dan Sasaran jangka menengah

Untuk merealisasikan pelaksanaan Misi Kecamatan Pangarengan, perlu ditetapkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Tujuan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap kepastian operasionalisasi dan keterkaitan terhadap peran misi serta program yang telah ditetapkan. Kecamatan Pangarengan menetapkan tujuan sebagai berikut :

 Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi

Indikator tujuan di atas dapat diukur sebagaimana berikut :

 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Penyelenggaraan sistem administrasi pemerintahan diharapkan akan mampu memperkuat institusi pemerintahan yang ada di Kecamatan Pangarengan. Penguatan tersebut diharapkan akan mewujudnya penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Pangarengan yang partisipatif

dimana setiap langkah pembangunan yang dilakukan pemerintah kecamatan merupakan ide dan inisiatif bersama antara kecamatan, desa, instansi sektoral dan masyarakat secara umum. Dengan demikian diharapkan setiap program yang dilaksanakan mendapat dukungan dan rasa kepemilikan dari masyarakat baik sebagai obyek maupun subyek pembangunan, sehingga dengan demikian dapat mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang berorientasi pada outcomes yang akan dicapai / dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Pangarengan, mengandung isu strategis / core business dan memiliki jangka waktu yang jelas. Tujuan Kecamatan Pangarengan yang telah ditetapkan diatas, kemudian dijabarkan dalam rumusan sasaran sebagaimana berikut :

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD Kecamatan Pangarengan beserta indikator kinerjanya disajikan dalam table 4.1 berikut ini :

Tabel 4.1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
					1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	67,08	71,28	71,30	71,40	71,50

4.3 Strategi dan Arah Kebijakan SKPD

Arah kebijakan dan Strategi pengelolaan kegiatan pemerintahan yang ditetapkan oleh Kecamatan Pangarengan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk program - program. Kebijakan merupakan arah/ ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Pemerintah sebagai dasar untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam melaksanakan

program/ kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran. Hal tersebut tergambar pada Tabel 4.2

Tabel. 4.2

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Pelayanan yang berkualitas dan responsif			
MISI : Menciptakan Pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi	Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana aparatur serta kualitas pelayanan administrasi	Meningkatkan kualitas dan kuantitas ketersediaan kebutuhan administrasi perkantoran

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana program dan kegiatan Kecamatan Pangarengan disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. yang disempurnakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006. Program, kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif ini direncanakan

dalam waktu 5 (lima) tahun ke depan sebagai pedoman di dalam penyusunan rencana kerja tahunan, dapat dijelaskan sebagai berikut :

5.1 Rencana Program, Kegiatan dan Kekompok Sasaran

Strategi pengelolaan kegiatan pemerintahan Kecamatan Pangarengan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk program yang merupakan instrumen kebijakan dari beberapa kegiatan secara sistematis dan terpadu, dikoordinasikan serta dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau masyarakat.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya, maka perlu disusun rencana kegiatan pemerintahan yang dirumuskan dalam bentuk program dan dikelompokkan sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai oleh Kantor Kecamatan Pangarengan. Sesuai dengan visi dan misi Kecamatan Pangarengan, maka prioritas program dan kegiatan pemerintahan dalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran, meliputi Kegiatan:

- a. Penyediaan jasa surat menyurat
- b. Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik
- c. Penyediaan jasa Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional
- d. Penyediaan jasa kebersihan kantor
- e. Penyediaan alat tulis kantor
- f. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan
- g. Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor

- h. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- i. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan
- j. Penyediaan makanan dan minuman
- k. Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- l. Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah

2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, meliputi Kegiatan:

- a. Pengadaan Perlengkapan Rumah jabatan/ Dinas
- b. Pengadaan Kendaraan dinas/Operasional
- c. Pengadaan Perlengkapan gedung kantor
- d. Pengadaan meubelair
- e. Pengadaan Komputer
- f. Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas
- g. Pemeliharaan rutin / berkala gedung Kantor
- h. Pemeliharaan rutin / berkala Kendaraan dinas / operasional
- i. Pemeliharaan rutin / berkala peralatan dan perlengkapan kantor
- j. Penyediaan Sarana Gedung
- k. Pembangunan tempat parkir dan halaman

3. Program peningkatan disiplin aparatur

- a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
- b. Pengadaan pakaian khusus hari - hari tertentu
- c. Pengadaan Pakaian senam

4. Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur

- a. Bintek implementasi peraturan Perundang - undangan

5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

- a. Penyusunan Laporan keuangan semesteran
- b. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
- c. Penyusunan Renja SKPD, RKA – SKPD dan DPA – SKPD

6. Program Peningkatan Keamanan dan kenyamanan lingkungan

- a. Peningkatan Keamanan lingkungan melalui SISKAMSWAKARSA

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif SKPD Kecamatan Pangarengan untuk 5 (lima) tahun mendatang dijabarkan dalam **Tabel 5.1**

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Dalam pelaksanaan pembangunan, diterapkan prinsip-prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kegiatan pembangunan dalam rangka pencapaian visi dan misi yang tertuang dalam Rencana Strategis Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang 2013 - 2018. Pelaksanaan kegiatan baik dalam kerangka regulasi maupun kerangka anggaran harus memperhatikan keterpaduan dan sinkronisasi antar kegiatan yang melekat pada masing-masing unit kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Indikator-indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran dalam RPJMD tertuang dalam **Tabel 6.1**. Dalam usaha mencapai tujuan dan sasaran tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagaimana berikut :

1. Setiap Seksi dan Sekretaris di lingkungan Kantor Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang wajib untuk melaksanakan program-program yang tertuang dalam Renstra Kantor Kecamatan Pangarengan Tahun 2013-2018 dengan sebaik-baiknya;
2. Sebagai implementasi pelaksanaan Renstra, maka Kantor Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang wajib menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen operasional pelaksanaan pembangunan tahunan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kantor Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang, yang dikoordinasikan oleh Sekretaris;
3. Untuk menjaga efektivitas pelaksanaan program, setiap unit di lingkungan Kantor Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang wajib melakukan pemantauan, pelaksanaan kegiatan serta tindakan koreksi yang diperlukan dan melaporkan hasil-hasilnya kepada Kepala Dinas/Badan/Kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pada akhir tahun setiap unit kerja di lingkungan Kantor Kecamatan Pangarengan Kabupaten Sampang wajib melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang meliputi evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan yang ditetapkan, maupun kesesuaiannya dengan rencana alokasi anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta kesesuaiannya dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan yang mengatur tentang APBD dan peraturan lainnya. Hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan laporan tahunan kepada Bupati, baik aspek keuangan maupun kinerja;

5. Setiap Seksi teknis mendorong partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya;
6. Menjamin aksesibilitas dan mutu pelayanan dasar masyarakat.

PENUTUP

Didalam melaksanakan program kerja rencana strategis (Renstra) Tahun 2013-2018 yang ada di Kecamatan Pangarengan sangat membutuhkan partisipasi serta dukungan dari masyarakat sebagai perwujudan dari kebersamaan antara Pemerintah Daerah dengan pihak swasta, serta masyarakat dalam menjalankan roda pembangunan baik pembangunan fisik maupun non fisik dalam jangka 5 (lima) tahun mendatang, yang nantinya diharapkan akan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, oleh karena itu peran aktif masyarakat serta kebijakan pemerintah daerah diharapkan mampu sejalan dengan program – program kegiatan yang ada dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab dari semua pihak. Sehingga tujuan dari pembangunan Nasional dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan untuk memajukan kesejahteraan umum.

