RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)TAHUN 2021-2026 KECAMATAN BRONDONG KABUPATEN LAMONGAN

SEKRETARIAT KECAMATAN BRONDONG

Jalan Raya Sedayulawas Brondong
Kode Pos 62263 Tlp. (0322) 661150
E.Mail brondong@lamongankab.go.id. Website:www.lamongankab.go.id

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Berkat Rahmad, Taufiq dan Hidayahnya telah tersusun Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan tahun 2021--2026.

Dalam laporan ini masih jauh dari kriterial sempurna masih banyak kekurangan dalam penyajian data, oleh karena itu kami mengharap beberapa saran, bimbingan dan petunjuk dari semua pihak utamanya dari Perangkat Daerah terkait pada Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk kesempurnaan laporan dan pelaksanaannya.

Terima kasih atas kerja sama semua staf sehingga pelaksanaan Laporan Rencana Strategis Kecamatan Brondong Tahun 2021-2026 dapat di laporkan dan di pertanggungjawabkan.

Brondong, 25 Mei 2021

CAMAT BRONDONG

PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN BRONDONG LAMONGAN

SARIGNO, S.H., M.M.
Pembina Tk. I
Nip. 19640615 199003 1 023

DAFTAR ISI

		Hal.
KATA PENGANTAR. ……		i
DAFTAR ISI. ……..		ii
BAB. I	**PENDAHULUAN**	
	1.1. Latar Belakang. …….....	1
	1.2. Landasan Hukum …….	4
	1.3. Maksud dan Tujuan …….	7
	1.4. Sistematika Penulisan …….	8
BAB. II	**GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BRONDONG.**	
	2.1. Uraian Tugas dan Fungsi sampai dengan satu eselon di bawah Kepala OPD …….	11
	2.2. Jumlah Pegawai OPD Kecamatan Brondong …...	25
	2.3. Kinerja Pelayanan …….	28
	2.4.Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Brondong.....	29
BAB. III	**ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**	
	3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Brondong.....	31
	3.2. Telaahan Visi , Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. …….	34
	3.3. Telaahan Renstra K / L dan Rentra. …….....	38
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.	39
	3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis. …….....	40

BAB. IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kecamatan Brondong ..…… 44

BAB. V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategis Dan Arah Kebijakan 51

BAB. VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

6.1. Rencana Program dan Kegiatan …….. 54

5.2. Indikator Kinerja ……... 54

5.3. Kelompok Sasaran …….. 54

5.4. Pendanaan ……..……. 54

BAB. VII KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Kinerja Pelayanan Bidang Urusan 59

BAB. VIII PENUTUP. .....…….....

Penutup 61

LAMPIRAN TABEL – TABEL. ……..

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Brondong Tahun 2021–2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Peraturan Menteri 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 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan rencana pembangunan 5 (lima) Tahunan Perangkat Daerah yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah sesuai dengan Tugas dan Fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Dokumen Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 ini merupakan rancanagan awal tentang Rencana Pembangunan

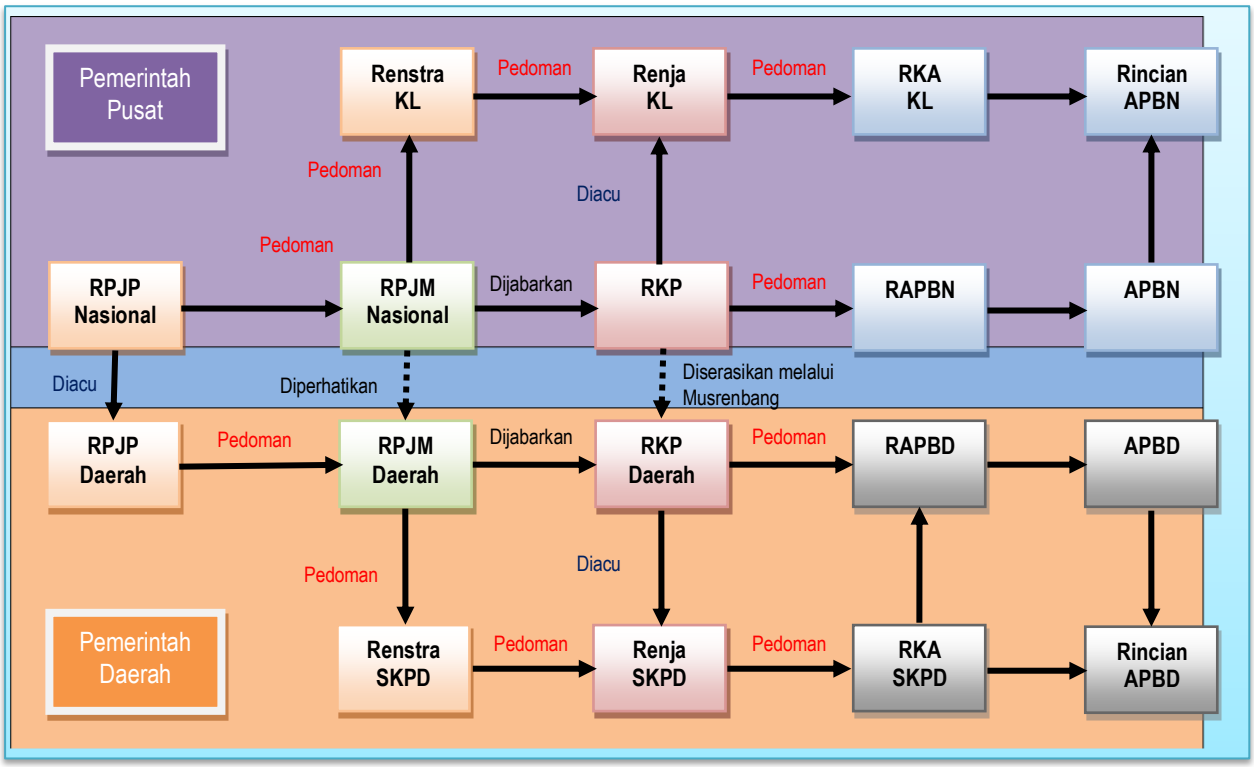
Jangka Menengah Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang satu dengan yang lain saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Brondong disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang- undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Brondong dalam kurun waktu tahun 2021-2026, maka dipandang sangat perlu menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Brondong selama

5 (lima) tahun kedepan, Secara operasional Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026.

Gambar 1
Keterkaitan Rencana Strategis Kecamatan Brondong dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut

1. Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026;
2. Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026;
3. Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Penyusunan Rencana Strategik (Renstra) Satuan Kerja Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Landasan Konstitusional Undang Unadang Dasar 1945.
2. Landasan Pancasila.
3. Landasan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah tahun 2021-2026 :

a. Undang – Undang RI. Nomor : 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Mepotisme;
b. Undang – Undang Nomor : 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
c. Undang – Undang Nomor : 23 Tahun 2014, tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional;
d. Undang – Undang RI. Nomor : 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah, Pasal : 151 Ayat : (I) dan (II);
e. Undang – Undang Nomor : 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan atara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah ;
f. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, tentang Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
h. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006, tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
i. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;

j. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

k. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008, tentang Dekonsentrasi dan Tugas PembantuanPeraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

l. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuanga Daerah;

n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

o. Peraturan Menteri 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

p. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025

q. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024; dan

r. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN.

1.3.1 Maksud.

Penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Lamongan di bidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud:

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Brondong;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Brondong dalam jangka menengah;
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Brondong yang mencerminkan penyelenggaran pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

1.3.2 Tujuan.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah:

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Brondong

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN.

Renstra Kecamatan Brondong disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN.

Berisi tentang latar belakang, landasan hukum penyusunan Renstra Kecamatan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BRONDONG.

Berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Brondong, Sumber Daya Kecamatan Brondong. Kinerja Pelayanan Kecamatan Brondong serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Brondong

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.

Berisi tentang isu-isu strategis yang ditetapkan dengan metode Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD; telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih; serta telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN,

Berisi tentang uraian dan penjelasan komponen Rencana Strategis Kecamatan yang terdiri dari Visi dan Misi Kecamatan Brondong; (Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Brondong serta Strategi dan Kebijakan).

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN.

Berisi tentang Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Brondong tahun 2021-2026

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF.

Berisi tentang rencana program dan kegiatan dalam rangka mencapai target indikator sasaran serta pendanaan indikatif yang mendukung pelaksanaan program dan kegiatan

BAB VI KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Berisi Indikator Kinerja Pelayanan bidang urusan Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang dilengkapi dengan target tahunan selama masa Renstra

BAB VII PENUTUP.

Berisi tentang Pedoman Transisi dan kaidah Pelaksanaan RENSTRA Kecamatan Brondong yang telah dicapai

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BRONDONG

2.1. Uraian Tugas dan Fungsi sampai dengan satu eselon di bawah Kepala OPD:

Kecamatan Brondong merupakan salah satu Satuan Perangkat Daerah di Kabupaten Lamongan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan. Kecamatan Brondong dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Brondong mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Brondong, Berdasarkan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020, tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan

A. Camat

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan serta mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan melaksanakan kewenangan penyelenggaraan

urusan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Camat memiliki Fungsi:

a. Perumusan dan penetapan bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan;
b. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
c. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat;
d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan urnum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
e. Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
f. Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenterarnan dan ketertiban umum;
g. Penyelenggaraan koordinasi penerapan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah;
h. Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum lingkup Kecamatan;

i. Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;

j. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

k. Penyelenggaraan urusan pcmerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan, antara lain:

   1. Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
   2. Penyelenggaraan fasilitasi percepatan Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan.

l. Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat; Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

B. SEKRETARIS KECAMATAN

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris

Sekretariat adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan, berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Camat; Sekretariat mempunyai tugas merencanakan,melaksanakan,mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan dan aset, hubungan

masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat

Fungsi Sekretaris Kecamatan

a. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan bahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan;
b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pcnyusunan rencana operasional berupa petunjuk tcknis dan Standar Operasional Prosedur serta membantu Camat mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
c. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
d. Penyelenggaraan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
e. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
f. Penyelenggaraan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi

kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;

g. Penyelenggaraan pengkajian bahan rumusan kebijakan anggaran;
h. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan;
i. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
j. Penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
k. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;
l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya

C. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN KEUANGAN

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
b. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kcrja di lingkup Kecamatan;
c. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKJIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
d. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penclitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan;
e. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
f. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Kecamatan;
g. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
h. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pernbayaran lainnya;
i. Melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;

j. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Kecamatan;
k. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
m. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
n. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kcrja di lingkup Kecamatan;
o. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKJIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
p. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penclitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan;
q. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
r. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Kecamatan;
s. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran Dokumen Pelaksanaan

Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;

t. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pernbayaran lainnya;

u. Melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;

v. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Kecamatan;

w. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;

x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

D. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

b. Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana dan kearsipan;

c. Melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
d. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
e. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset;
f. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Kecamatan;
g. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

E. SEKSI PEMERINTAHAN

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas:

a. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan;
b. Melaksanakan penyusunan teknis rencana operasional bahan kebijakan berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan;
c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertical terkait wilayah kecamatan;
d. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
e. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan;
f. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/atau kelurahan;
g. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah beserta perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan;
i. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
j. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah Kecamatan;
k. Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak

dilaksanakan oleh instansi vertical di lingkup kecamatan;

l. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan;

m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

F. SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMERDAYAAN MASYARAKAT

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas

a. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;

b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;

c. Melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam

forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/atau kelurahan dan kecamatan;

d. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;

e. Melaksanakan sinkronisasi kegiatan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;

f. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;

g. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan distribusi bantuan sosia di wilayah Kecamatan;

h. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelengaraan kegiatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat; dan

i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

G. SEKSI PELAYANAN PUBLIK

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pelayanan Publik dipimpin

oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas:

a. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pelayanan Publik;
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Publik;
c. Melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan;
d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah di bidang penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Publik di tingkat kecamatan;
e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelengaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik di wilayah kerja kecamatan;
f. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan;
g. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan Perizinan, Non Perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat;
h. Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian pelayanan public kepada masyarakat lingkup Kecamatan;

i. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelengaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik kepada Camat; dan

j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

H. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan. Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris yang mempunyai tugas.

a. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

c. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan peraturan perundang-undangan Kecamatan;

d. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;

e. Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, perangkat daerah, agama mengenai program penyelenggaraan ketenteraman umum di wilayah Kecamatan;
f. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
g. Melaksanakan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
h. Melaksanakan pembinaan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan dalam pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
i. Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah Kecamatan;
j. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelengaraan kegiatan di bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum kepada Camat; dan
k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

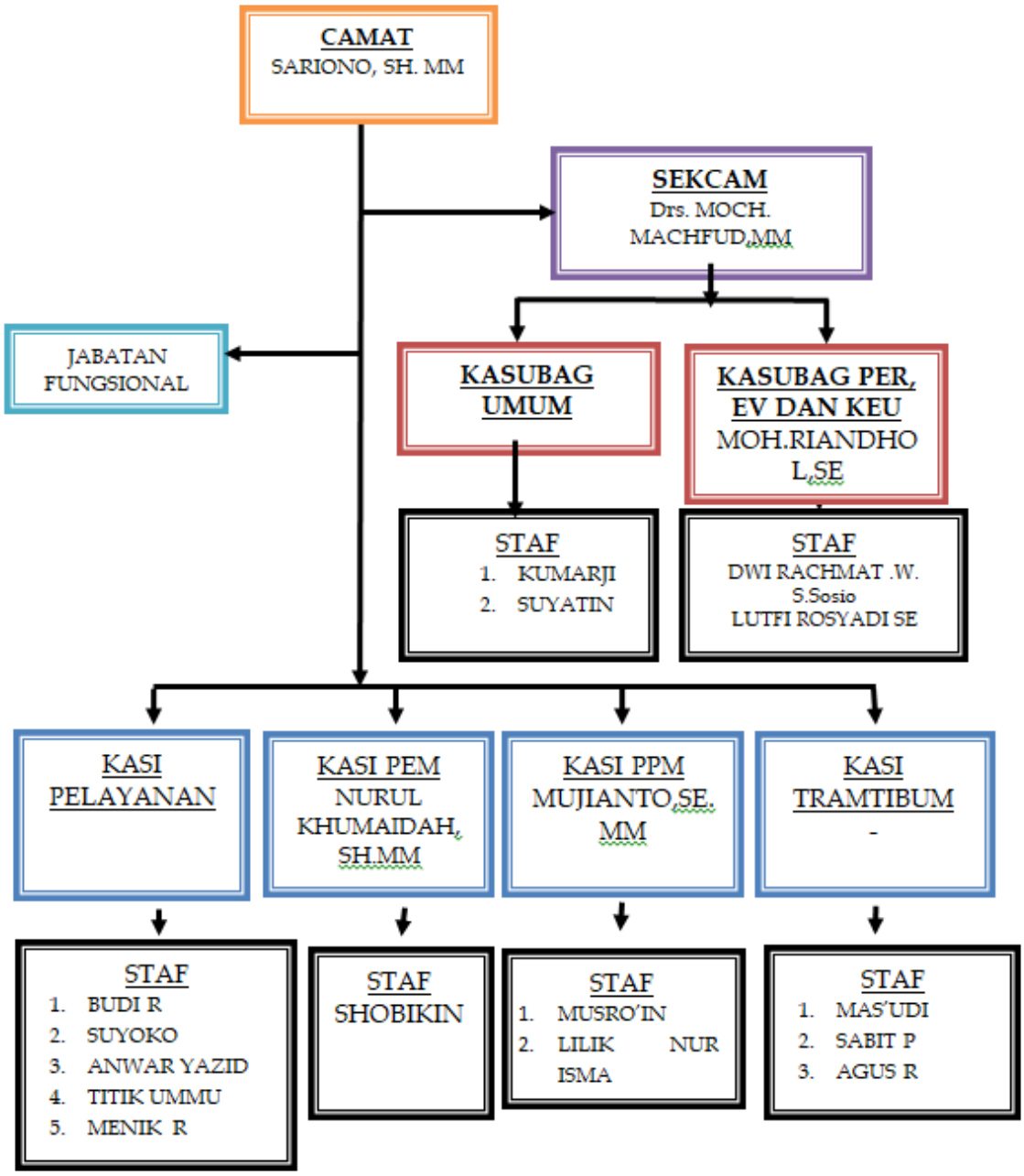
2.2 Jumlah Pegawai OPD Kecamatan Brondong

Bahwa dalam menjalankan tugas sebagaian wewenang sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana susunan struktur Jabatan

Perangkat Daerah Kecamatan Brondong pada tabel di bawah ini:

No.	Jabatan Strukturural	Jml	Pangkat / Gol / Ruang	Pendidikan Formal	Ket.
1	2	3	4	6	8
1	Camat	1	Pembina Tk.I (IV/b)	S 2	
2	Sekcam	1	Pembina (IV/a)	S2	
3	Kasi Pemerintahan	1	Penata (III/c)	S 2	
4	Kasi Pelayanan Publik	0			
5	Kasi PPM	1	Pembina (IV/a)	S 2	
6	Kasi Tramtibum	0			
7	Kasubag Umum dan Kepegawaian	0		-	
8	Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan	1	Penata Tk.I (III/d)	S 1	
9	Staf	1	Penata Muda Tk.I (III/b)	S 1	UPTD
10	Staf	3	Penata Muda (III/a)	S1	
11	Staf	2	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	SLTA	
12	Staf	2	Pengatur (II/c)	SLTA	
13	Staf	1	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	SLTA	
14	Staf	1	Juru Tk I(I/d)	SMP	
15	Staf	2	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	SLTA	Sekdes
16	Staf	1	Pengatur Tk.I (II/b)	SLTA	
17	Staf	2	Tenaga Kontrak Kontrak Bupati	S1	
18	Staf	6	Tenaga Kontrak OPD		
	JUMLAH	24			

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN BRONDONG



2.3 Kinerja Pelayanan

Tabel 2.3.1
Matrix Review Pencapaian Kinerja Pelayanan
Kecamatan Brondong

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra PD						Realisasi Capaian					
				Thn 2016	Thn 2017	Thn 2018	Thn 2019	Thn 2020	Thn 2021	Thn 2016	Thn 2017	Thn 2018	Thn 2019	Thn 2020	Thn 2021
1	**indeks Kepuasaan Masyarakat (IKM**	-	**Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan Oleh Perangkat Daerah**												
	Jumlah Capaian Layanan Publik			7250 pelayanan	7500 pelayanan	7750 pelayanan	8000 pelayanan	8250 pelayanan	8500 pelayanan	7250 pelayanan	7500 pelayanan	7750 pelayanan	8000 pelayanan	8476 pelayanan	
	Nilai Hasil Survei Kepuasan Masyarakat			IKM 76.57	IKM 77.57	IKM 78,75	IKM 79,25	IKM 79,75	IKM 81,50	IKM 76.57	IKM 77.57	IKM 80.25	IKM 85.25	IKM 86.11	

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Brondong

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Brondong selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Brondong 5 (lima) tahun ke depan diantaranya :

1. Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan tugas pelayanan di Kecamatan Brondong;
2. Keterbatasan sumberdaya manusia terkait dengan peningkatan pelayanan publik ;
3. Terbatasnya sarana prasarana yang terkait dengan perangkat lunak maupun perangkat keras (software - hardware) sehingga mempengarui kelancaran proses pelayanan;
4. Jaringan Internet sering trobel sehingga menghambat proses pelayanan;
5. Beban kerja untuk memenuhi standard massimal pelayanan public belum sebanding dengan jumlah personil dan SDM aparatur Kecamatan Brondong serta belum sepenuhnya didukung oleh prasarana yang representative sesuai manfaat maksimal;
6. Semakin transparanya informasi melalui media elektronik dituntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan Kemasyarakatan

7. Pandemi covid 19 berakibat adanya perubahan perencanaan dan penganggaran di semua jenjang tingkatan SKPD sehingga prioritas kegiatan dan anggaran terfokus untu penanganan covid 19.

BAB. III
ISU ISU STRATEGI
BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Brondong.

Isu – Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Brondong kepada masyarakat. Analisa isu – isu strategis di identifikasikan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Brondong dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut:

a. Bidang Sekretariat .

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kecamatan Brondong kurang maksimal di karenakan alokasi anggaran di fokuskan pada penanganan covid 19;
2. Kurangnya personil di bagian sekretariat Kantor Kecamatan Brondong, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil;

b. Bidang Pemerintahan .

1. Kurangnya personil pengelolaan data pemerintahan umum, pengelolaan data pemerintahan desa/ kelurahan;
2. Lambat aparatur Desa/Kelurahan dalam menindaklanjuti permasalahan pada bidang

Pemerintahan;

3. adanya regulasi atau aturan Pemerintahan Desa yang seringkali berubah dalam bidang Pemerintahan, Pemberdayaan dan Kemasyarakatan serta penyusunan RKP dan APBDes belum tepat Waktu.

c. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

1. Kurangnya personil pengelolaan data Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sehingga
2. Lambat aparatur Desa/Kelurahan dalam menindaklanjuti permasalahan pada bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
3. Pembangunan Infrastruktur di Kecamatan Brondong sudah cukup baik, namun hal ini perlu ditingkatkan keberadaannya, khususnya untuk peningkatan jalan Kabupaten dan pembangunan jalan desa yang sudah secara bertahap dilakukan pembangunan melalui berbagai program pembangunan. Masalah pembangunan jalan di wilayah Kecamatan Brondong terkendala dengan cepatnya usia fisiknya, karena struktur tanah yang mudah bergerak, kualitas yang kurang baik dan pada lokasi tertentu sering tergenang air sehingga usia teknis menjadi pendek

d. Bidang Pelayanan Publik.

1. Sarana dan Prasarana pelayan Publik belum terpenuhi secara standard maksimal
2. Kurangnya personil Pada bidang pelayanan sehingga masih terhabatnya pelayanan public di kecamatan Brondong.

e. Bidang Keamanan dan kenyamanan lingkungan

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum ;
2. Kurangnya personil pada bagian Tramtibum Kecamatan Brondong;
3. Kurangnya personil Linmas di masing – masing Desa / Kelurahan dan Linmas yang ada belum berjalan secara maksimal ;
4. Kurangnya sarana dan prasarana Kamtibmas di Kantor Kecamatan Brondong

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Brondong antara lain:

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;
2. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara Kecamatan Brondong dengan Forkopimcam, Dinas Instansi, Koorwil Dinas/UPT, Kepala Desa/Lurah, Perangkat Desa / Kelurahan, BUMN, BUMD, Swasta dan Tokoh Masyarakat, merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan, keamanan dan kenyamanan lingkungan melalui rapat koordinasi;
3. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;

4. Penerapan Otonomi Daerah mengkuti perkembangan teknologi dan informasi berbasis digital dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Brondong dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
6. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagi mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan.

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

1. Visi

Visi RPJMD berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017 adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun. Selain itu, secara politis Visi dapat dimaknai sebagai cita-cita atau harapan kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Idealnya visi dapat menjelaskan arah atau suatu kondisi yang diharapkan dan yang ingin dicapai pada masa depan berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan antara kondisi saat ini dan

masa depan yang ingin dicapai. Visi diciptakan bukan hanya cita-cita atau serangkaian harapan, visi adalah suatu komitmen dan upaya merancang dan mengelola perubahan untuk mencapai tujuan. Implementasi Visi RPJMD Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026 akan diselaraskan dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke 4. Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih pada pemilukada yang dilaksanakan tanggal 9 Desember 2020, dan sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang termuat dalam tahapan ketiga Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 dan RTRW Kabupaten Lamongan Tahun 2011–2031, visi tersebut juga disinergikan dengan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2019–2014 serta RPJM Nasional Tahun 2019-2024. Dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 adalah

“TERWUJUDNYA KEJAYAAN LAMONGAN YANG BERKEADILAN”

Pemahaman atas pernyataan visi tersebut mengandung makna terjalinnya sinergis yang dinamis antara Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Lamongan dan seluruh Stakeholder’s dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Lamongan secara komprehensif. Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya yaitu

1. **Kejayaan Lamongan:** adalah suatu kondisi terwujudnya Lamongan sebagai kabupaten unggul dan maju, sejahtera lahir batin, terdepan dalam pembangunan infrastruktur, ekonomi dan sumber daya manusia di Jawa Timur
2. **Berkeadilan:** adalah suatu kondisi Lamongan yang semakin merata pelaksanaan pembangunan dan kondisi social ekonomi masyarakatnya serta semakin menurun kondisi ketimpangan antar wilayah. Berkeadilan juga bermakna keberpihakan untuk melindungi dan membina masyarakat yang secara ekonomi dan sosial yang secara kategori memerlukan perhatian lebih dengan kehadiran Pemerintah Daerah.

2. Misi

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Lamongan 2021-2026 **"TERWUJUDNYA KEJAYAAN LAMONGAN YANG BERKEADILAN"** ditempuh melalui lima misi sebagai berikut :

1. **Mewujudkan Kemandirian Ekonomi Daerah Melalui Optimalisasi Potensi Unggulan Daerah** dengan Penjelasan Fokus dari Misi pertama yakni terwujudnya pertumbuhan yang inklusif, yaitu pertumbuhan yang bisa memberikan dampak positif pada pembangunan dan bisa diakses serta dirasakan manfaatnya oleh semua lapisan masyarakat. Representasi ketercapaian atau keberhasilan dari misi ini yakni meningkatnya jumlah investasi, meningkatnya produktifitas sektor unggulan dan pengeluaran wisatawan meningkat.

Selain itu, Kemiskinan menurun, kesenjangan mengecil, dan pengangguran berkurang, serta ketahanan ekonomi keluarga dan perempuan terjamin

2. **Mewujudkan SDM Unggul, Berdaya Saing dan Berakhlak yang Responsif terhadap Perubahan Zaman** dengan penjelasan Misi ke dua Kabupaten Lamongan terfokus pada Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia. Representasi tercapainya Peningkatan Kualitas Sumber Daya 8 8 Manusia adalah Meningkatnya Pembangunan Manusia. Peningkatan Pembangunan Manusia tercapai melalui peningkatan Kualitas Pendidikan Masyarakat, Peningkatan Kualitas Kesehatan Masyarakat, Peningkatan Daya Beli Masyarakat. Selain itu Misi dua juga akan fokus pada peningkatan Prestasi Pemuda Dan Olahraga.
3. **Mewujudkan Infrastruktur Handal dan Berkeadilan yang berwawasan Lingkungan** dengan penjelasan Fokus Misi tiga yakni Peningkatan Kepuasan Layanan Infrastruktur yang merata dan berkualitas. Agar masyarakat puas terhadap layanan infrastruktur, maka kualitas infrastruktur daerah, lingkungan hidup dan ketahanan daerah terhadap resiko bencana harus meningkat
4. **Mewujudkan Kehidupan bermasyarakat yang Sejahtera, Religius Berbudaya, Aktif Dalam Pembangunan serta Lingkungan yang aman dan tentram** dengan penjelasan Fokus Misi ke empat yaitu Peningkatan Kesalehan Sosial masyarakat melalui

sikap toleran, solidaritas sosial yang meningkat, stabilitas ketentraman dan ketertiban lingkungan meningkat. selain itu kesalehan sosial juga dapat direpresentasikan dengan menjaga kelestarian nilai budaya lokal dan kepedulian terhadap pemerlu kesejahteraan sosial

5. **Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis, serta memberikan Pelayanan Publik yang berkualitas sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi** dengan penjelasan Fokus misi ke lima adalah peningkatan Pelayanan Publik dan Manajemen Pemerintahan yang berkualitas. Representasi tercapaianya Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan adalah Terciptanya Reformasi Birokrasi yang Berkualitas. Reformasi Birokrasi yang Berkualitas adalah melalui Peningkatan Inovasi Layanan Berbasis Digital, Peningkatan Profesionalitas Aparatur, Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan, dan Peningkatan Kemandirian Desa

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra.

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur dan Kabupaten Lamongan menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Brondong dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Brondong yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan

Adapun faktor – faktor penghambat ataupun faktor – faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Brondong yang

mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Brondong antara lain:

1. Adanya refocusing anggaran yang dialokasikan untuk penanganan covid 19 menyebabkan terhambatnya pembanguanan sarana dan prasarana fisik untuk peningkatan pelayanan publik sehingga tujuan terpenuhi standard maksimal pelayanan public belum sepenuhnya teralisasi;
2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Brondong, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan Tahun 2011–2031. Adapun faktor–faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Kecamatan Brondong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan di Kecamatan Brondong ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RT/RW) sebagai berikut :

NO	RENCANA TATA RUANG WILAYAH TERKAIT TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN BRONDONG	PERMASALAHAN PELAYANAN KECAMATAN BRONDONG	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	2	3	4	5
1	Perbaikan Ruang Sekretariat Kecamatan	Perlunya perbaiakan rehab untuk 40ublic40riat	Perlunya perbaiakan rehab untuk secretariat	Dengan adanya perbaiakn ruang Sekretariat kinerja kecamatan akan lebih maksimal
2	Penambahan ruang pelayanan public	Ruang pelayanan 40ublic kapasitas ruangnya kurang luas sehingga di perlukan perluasan ruangan	Ruang pelayanan kurang luas	Dengan adanya penamabahan ruang pelayanan 40ublic maka masyarakat memperoleh kenyamanan dalam pelayanan
3	Perbaikan Rumah Dinas Kecamatan Brondong	Rehab Rumah Dinas	Perlunya perbaiakan Rumah Dinas	perbaiakan Rumah Dinas untuik peningkatan pelayanan publik

3.5. Penentuan Isu - Isu Strategis.

Faktor - faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Kaecamatan Brondong dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di tinjau dari

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Brondong
    a. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kecamatan Brondong kurang maksimal di karenakan alokasi anggaran di fokuskan pada penanganan covid 19 ;
    b. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Brondong, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil
    c. Jaringan Internet sering trobel sehingga menghambat proses pelayanan
    d. Semakin transparannya informasi melalui media

elektronik maupun media social dituntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta ketertiban dan keamanan masyarakat.

e. Terhambatnya Pelaksanaan Pemberdayaan, Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan desa dikarenakan Lambatnya respon Aparatur Pemerintah Desa/Kelurahan dalam menyelesaikan Masalah Pemberdayaan Masyarakat di Desa/kelurahan.

Tabel 3.5.1

Matrix Permasalahan/ IdentifikasiResiko Kecamatan Brondong

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Resiko			Sebab			Dampak		Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Nilai Resiko	Rencana Tindak Lanjut
			Uraian	Kode Resiko	Pemilik	Uraian	Sumber	C/UC	Uraian	Pihak Terkena				
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}
	Sasaran Strategis 5 : Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis, serta memberikan Pelayanan Publik yang berkualitas sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi bagi Pemenuhan Pelayanan Publik													
	Tujuan 1 : Meningkatkan Pelayanan Publik													
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Peningkatan Efektifitas Pelaksaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terhambatnya Percepatan dan Kenyamanan Pelayanan Publik Di Kecamatan Brondong	RSP 1	Camat	Sarana dan Prasarana pelayan Publik belum terpenuhi secara standard maksimal	Internal	Controable	Belum bisa memenuhi Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan Publik Secara maksimal	Camat/ Masyarakat	2	2	4	Melaksanakan Evaluasi dan Koordinasi dengan Tim Paten Kecamatan dan OPD terkait.
	Tujuan 2 : Meningkatnya Kemandirian Desa													
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemeberdayaan Masyarakat	keterlambatan Penyelesaian Masalah pada Bidang Pemeberdayaan di Wilayah Kecamatan Brondong	RSP 2	Camat	Lambatnya respon Aparatur Pemerintah Desa dalam menyelesaikan Masalah Pemberdayaan Masyarakat di Desa	Internal	Controable	Belum Optimalnya penyelesaiaan Masyarakat Pemberdayaan Masyarakat Desa	Camat/ Masyarakat	2	2	4	Penguatan Kualitas dan Kuantitas Rapat Koordinasi Desa / Kelurahan dengan langsung melaksanakan Rakor di desa/kelurahan dan di kecamatan

		Koordinasi Pemberdayaaan Kelurahan	Terhambatnya Pelaksanaan Pemberdayaan, Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Brondong	RSP 3	Camat	Lambatnya respon Aparatur Pemerintah Kelurahan dalam menyelesaikan Masalah Pemberdayaan, Pembangunan sarana dan Prasarana Lingkungan di Kelurahan	Internal	Controoblle	Belum Optimalnya penyelesaiaan masalah Pemberdayaaan, Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan di Kelurahan Brondong	Camat/ Masyarakat	2	2	4	peningkatan intensitas pendampingan Aparatur Kelurahan pada penyusunan perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi Pembangunan
2	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	keterlambatan penyelesaiaan masalah bidang Pemerintahan Desa , Pembangunan dan Kemasyarakat	RSP 4	Camat	adanya regulasi aturan Pemerintahan Desa yang seringkali berubah dalam bidang Pemerintahan, Pemberdayaan dan Kemasyarakatan serta penyusunan RKP dan APBDes belum tepat Waktu	Internal	Controoblle	menumpuknya permasalahan yang tidak terselesaikan oleh Desa	Camat	2	2	4	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Koordinasi Dinas Instansi dan Desa serta Peningkatan Pengawasan, penyusunan perencanaan dan Evaluasi secara berkualitas

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kecamatan Brondong

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan berlandaskan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026, dengan berpedoman pada Visi Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 adalah **"TERWUJUDNYA KEJAYAAN LAMONGAN YANG BERKEADILAN"**

Adapun Misi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan adalah Misi ke-5 (Lima) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026 : Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis, serta memberikan Pelayanan Publik yang berkualitas sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi dengan Tujuan;

1. Meningkatkan Pelayanan Publik
2. Meningkatkan Kemandirian Desa

Perangkat Daerah Kecamatan Brondong dalam rangka mendukung pencapaian Misi ke-5 ditetapkan 2 (dua) Tujuan sebagaimana tabel dibawah:

Tabel-TC 25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Perangkat Daerah Kecamatan Brondong

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun Ke					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Meningkatnya Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Prosentase Masyarakat yang puas terhadap Pelayanan di Kecamatan	87.00 B	87.15 B	87.25 B	87.50 B	87.75 B	88.00 B
2.	Meningkatkan Kemandirian Desa	Jumlah Desa Mandiri	Prosentase Desa berkembang menuju Desa Maju dan Mandiri	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

MATRIK RENSTRA OPD KECAMATAN BRONDONG KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2021– 2026

Tujuan: 1

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	FORMULA	BASE LINE 2020	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah Capaian Jenis Pelayanan ---------- x 100 Jumlah Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan
		Jumlah Responden yang puas terhadap pelayanan di kecamatan ---------- x 100 Jumlah Responden	86.11 B	87.00 B	87.15 B	87.25 B	87.50 B	87.75 B	88.00 B	88.00 B

Sasaran

TUJUAN	SASARAN		RUMUSAN	KONDISI AWAL 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	KONDISI AKHIR
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Prosentase Masyarakat yang Puas terhadap pelayanan di kecamatan	Hasil survei kepuasan masyarakat	Jumlah Capaian Jenis Pelayanan ---------- x 100 Jumlah Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan
		Hasil survei kepuasan masyarakat	Jumlah Responden yang puas terhadap pelayanan di kecamatan ---------- x 100 Jumlah Responden	86.11 B	87.00 B	87.15 B	87.25 B	87.50 B	87.75 B	88.00 B	88.00 B

Program

PROGRAM	INDIKATOR	RUMUS	KONDISI AWAL 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	KONDISI AKHIR
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah Capaian Jenis Pelayanan ---------- x 100 Jumlah Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan
		Jumlah Responden yang puas terhadap pelayanan di kecamatan ---------- x 100 Jumlah Responden	86.11 B	87.00 B	87.15 B	87.25 B	87.50 B	87.75 B	88.00 B	88.00 B

Tujuan 2

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	FORMULA	BASE LINE 2020	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya kemandirian Desa	Jumlah Desa Mandiri	Jumlah Desa terbina ---------- x 100 Jumlah Desa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Sasaran

TUJUAN	SASARAN		RUMUSAN	KONDISI AWAL 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	KONDISI AKHIR
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meningkatnya Pemberdayaan masyarakat Desa serta menyediakan data Desa mandiri	Prosentase Desa berkembang menuju desa mandiri	Jumlah Desa Mandiri	Jumlah Desa yang terbina ---------- x 100 Jumlah Desa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Program

PROGRAM	INDIKATOR	RUMUS	KONDISI AWAL 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	KONDISI AKHIR
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Program pemberdayaan masyarkat Desa dan Kelurahan	Prosentase Desa terbina	Jumlah Desa/Kel yang terbina ---------- X 100% Jumlah Desa/Kel	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Program pembinaan dan pengawasan pemerintah Desa	Prosentase Desa yang terbina dengan baik dan menyusun dokumen perencanaan penganggaran dan pelaporan tepat waktu	Jumlah Desa yang terbina dengan baik dan menyusun dokumen perencanaan penganggaran dan pelaporan tepat waktu ---------- X 100% Jumlah Desa	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB V
STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN.

Target utama visi pembangunan periode 2021-2026 adalah mewujudkan kejayaan dan keadilan Kabupaten Lamongan. Kejayaan yang dimaksud adalah Suatu Kondisi Terwujudnya Lamongan Sebagai Kabupaten Unggul Dan Maju, Sejahtera Lahir Batin, Terdepan Dalam Pembangunan Infrastruktur, Ekonomi Dan Sumber Daya Manusia Di Jawa Timur. Sedangkan yang dimaksud dengan Berkeadilan Adalah suatu Strategi dan arah kebijakan dirumuskan untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan. Dengan pendekatan komprehensif, strategi dan arah kebijakan akan menuntun pencapaian tujuan secara efektif dan efisien. Strategi pembangunan dirumuskan dalam bentuk program-program pembangunan indikatif, yang dalam pelaksanaannya dituntun oleh arah kebijakan pembangunan yang telah ditetapkan.

Arah kebijakan membantu Pemerintah Kab. Lamongan dalam memilih fokus pembangunan dari waktu ke waktu selama kurun waktu lima tahun ke depan. strategis dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kecamatan Brondong dalam 5 (lima) tahun mendatang ini berfungsi untuk merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan tujuan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Penekanan fokus atau tema dalam setiap tahun selama 5 (lima) tahun memiliki kesinambungan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagaimana tabel T-C. 26 Tujuan, Sasaran, dan Kebijakan sebagai berikut.

Tabel TC-26
Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan

MISI 4 Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinasmin, serta memberikan Pelayanan Publik yang berkualitas sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi				RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026
Tujuan 1 Meningkatkan Pelayanan Publik				
Sasaran 1 Meningkatknya kualitas pelayanan publik di kecamatan				
Tujuan	**Sasaran**	**Arah Kebijakan**	**Strategi**	
1.Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan	1. Capaian Jenis Layanan 2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	- Melaksanakan penyebaran kuisioner kepada masyarakat guna mengukur dan mengetahui kepuasan masyarakat dalam pelayanan di kecamatan.	
Tujuan 2 Meningkatnya kemandirian Desa				RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026
Sasaran 2 Meningkatkan Kemandirian Desa di Kecamatan Brondong				
Tujuan	**Sasaran**	**Arah Kebijakan**	**Strategi**	
2. Meningkatnya kemandirian Desa	Meningkatkan Kemandirian Desa di Kecamatan Brondong	Jumlah Desa Mandiri	- Melaksanakan Pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa/Kelurahan sehingga dapat menyusun dokumen perencanaan penganggaran dan pelaporan tepat waktu	

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Rencana Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Brondong selama 5 (lima) tahun ke depan (2021–2026) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi ke 5 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabaupaten Lamongan Tahun 2021-2026, guna menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Lamongan selama 5 (lima) tahun ke depan. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistimatis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh sesuatu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya, adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Brondong untuk priode tahun 2021--2026 adalah sebagai berikut :

6.1. Rencana Program dan Kegiatan.

Rencana program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026 meliputi:

6.1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat
b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja Perangkat daerah yang ada di Kecamatan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

4. **Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa**

   a. Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

6.2. Indikator Kinerja.

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan, dengan berpedoman indikator kinerja maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

6.3. Kelompok sasaran.

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Brondong adalah meliputi internal Kecamatan, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan Musrenbang Desa dan Kecamatan. yang salah satu poin pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan dan komitmen terhadapsistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan Brondong tahun 2021-2026

6.4. Pendanaan

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Brondong bersumber pada dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lamongan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang berlandaskan hukum Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan. Adapun penyajiannya sebagai mana tabel TC. 27 di bawah ini:

Tabel TC 27
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Kecamatan Brondong

TUJUAN	SASARAN	kode	URUSAN/BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Akhir		UNIT KERJA PENANGGUNGJAWAB	LOKASI
						TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19 = (7+9+11+13+15+17)	20 = (8+10+12+14+16+18)	21	22
Meningkatkan Pelayanan Publik	Meningkatknya kualitas pelayanan publik di kecamatan		**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Prosentase Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan Yang Tepat**	100%	**100%**	**3.166.198.381,00**	**100%**	**3.746.672.131,00**	**100**	**4.121.339.344**	**100**	**4.533.473.279**	**100**	**4.986.820.606**	**100**	**4.986.820.606**	**100**	**20.554.503.741**	**KECAMATAN BRONDONG**	KECAMATAN BRONDONG
		2.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat**	**Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi**	100%	**100%**	**35.000.000,00**	**100%**	**65.000.000,00**	**100**	**71.500.000**	**100**	**78.650.000**	**100**	**86.515.000**	**100**	**86.515.000**	**100**	**336.665.000**	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		2.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan	100%	1 dokumen laporan Renja /	15.000.000,00	1 dokumen laporan Renja /	25.000.000,00	1 dokumen laporan Renja /	27.500.000	1 dokumen laporan	30.250.000	1 dokumen laporan	33.275.000	1 dokumen laporan Renja /	33.275.000	1 dokumen laporan Renja /	131.025.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		2.01	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi	100%	1 dokumen RKPD	10.000.000,00	1 dokumen RKPD	20.000.000,00	1 dokumen RKPD	22.000.000	1 dokumen RKPD	24.200.000	1 dokumen RKPD	26.620.000	1 dokumen RKPD	26.620.000	1 dokumen RKPD	102.820.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		2.01	Evaluasi Kinerja Peran	Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi	100%	1 dokumen laporan LKPJ, LKJIP, LPPD	10.000.000,00	1 dokumen laporan LKPJ, LKJIP, LPPD	20.000.000,00	1 dokumen laporan LKPJ, LKJIP, LPPD	22.000.000	1 dokumen laporan LKPJ, LKJIP, LPPD	24.200.000	1 dokumen laporan LKPJ, LKJIP, LPPD	26.620.000	1 dokumen laporan LKPJ, LKJIP, LPPD	26.620.000	1 dokumen laporan LKPJ, LKJIP, LPPD	102.820.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah Laporan Keuangan Yang Disusun**	100%	**100%**	**2.521.992.131,00**	**100%**	**2.800.472.131,00**		**3.080.519.344**		**3.388.571.279**		**3.727.428.406**		**3.727.428.406**		**15.518.983.291**	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		2.02	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang	100%	14 SPJ Gaji	2.501.992.131,00	14 SPJ Gaji	2.760.472.131,00	14 SPJ Gaji	3.036.519.344	14 SPJ Gaji	3.340.171.279	14 SPJ Gaji	3.674.188.406	14 SPJ Gaji	3.674.188.406	14 SPJ Gaji	15.313.343.291	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		2.02	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Akhir Tahun yang di susun	100%	1 Laporan	10.000.000,00	1 Laporan	20.000.000,00	1 Laporan	22.000.000	1 Laporan	24.200.000	1 Laporan	26.620.000	1 Laporan	26.620.000	1 Laporan	102.820.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		2.02	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tribulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	100%	22 Laporan	10.000.000,00	22 Laporan	20.000.000,00	22 Laporan	22.000.000	22 Laporan	24.200.000	22 Laporan	26.620.000	22 Laporan	26.620.000	22 Laporan	102.820.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Prosentase Aparatur yang di siplin**	100%	**100%**	**29.681.600,00**	**100%**	**6.000.000,00**		**6.600.000**		**7.260.000**		**7.986.000**		**7.986.000**		**57.527.600**	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		2.05	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas yang tercukupi	100%	67 Stel	29.681.600,00	67 Stel	6.000.000,00	67 Stel	6.600.000	67 Stel	7.260.000	67 Stel	7.986.000	67 Stel	7.986.000	67 Stel	57.527.600	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		2.05	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Aparatur yang mengikuti Pendidikan Formal dan Pelatihan	100%	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG

		7	01	01	2.06		**Administrasi Umum Pe**	**Prosentase Administrasi Perangkat Daerah**	100%	**100%**	**178.947.650,00**	**100%**	**189.812.000,00**	100%	208.793.200	100%	229.672.520	100%	252.639.772	100%	252.639.772	100%	1.059.865.142	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Jumlah Intem Komponen Instalasi	100%	10 Item	4.500.000,00	10 Item	4.500.000,00	10 Item	4.950.000	10 Item	5.445.000	10 Item	5.989.500	10 Item	5.989.500	10 Item	25.384.500	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.06	02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor gedung kantor	Jumlah Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan	100%	2 Komputer 3 Printer	60.000.000,00	2 Komputer 3 Printer	50.000.000,00	1 Paket	55.000.000	1 Paket	60.500.000	1 Paket	66.550.000	1 Paket	66.550.000	1 Paket	292.050.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang terpenuhi	100%	42 Jeni	65.000.000,00	42 Jeni	70.000.000,00	42 Jenis	77.000.000	42 Jenis	84.700.000	42 Jenis	93.170.000	42 Jenis	93.170.000	42 Jenis	389.870.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.06	05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetakan dan Penggadaan	100%	11 Item	25.847.650,00	11 Item	33.000.000,00	11 Item	36.300.000	11 Item	39.930.000	11 Item	43.923.000	11 Item	43.923.000	11 Item	179.000.650	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.06	06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Surat/Kabar yang tersedia	100%	6 Jenis	3.600.000,00	6 Jenis	6.240.000,00	6 Jenis	6.864.000	6 Jenis	7.550.400	6 Jenis	8.305.440	6 Jenis	8.305.440	6 Jenis	32.559.840	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat dan Tamu	100%	440 Nasi Box, 440 Snak, 32 Dus Air Mineral	20.000.000,00	440 Nasi Box, 440 Snak, 32 Dus Air Mineral	26.072.000,00	440 Nasi Box, 440 Snak, 32 Dus Air Mineral	28.679.200	440 Nasi Box, 440 Snak, 32 Dus Air Mineral	31.547.120	440 Nasi Box, 440 Snak, 32 Dus Air Mineral	34.701.832	440 Nasi Box, 440 Snak, 32 Dus Air Mineral	34.701.832	440 Nasi Box, 440 Snak, 32 Dus Air Mineral	141.000.152	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.07		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Prosentase Pengadaan Barang Milik Daerah**	100%	**100%**	-	**100%**	**50.000.000,00**	**100**	55.000.000	**100**	60.500.000	**100**	66.550.000	**100**	66.550.000	**100**	232.050.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.07	05	Pengadaan Mebeler	Jumlah Pengadaan	100%	Lemari Perpus,	-	Lemari Perpus,	50.000.000,00	1 paket	55.000.000	1 paket	60.500.000	1 paket	66.550.000	1 paket	66.550.000	1 paket	232.050.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.08		**Penyediaaan Jasa Penunjang Urusan**	**Jumlah Penyediaan**	100%	**100%**	**309.477.000,00**	**100%**	**318.080.000,00**		**349.888.000**		**384.876.800**		**423.364.480**		**423.364.480**		1.785.686.280	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.08	02	Penyediaai Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Air dan Jasa	100%	3 Rekening	71.197.000,00	3 Rekening	71.200.000,00	3 Rekening	78.320.000	3 Rekening	86.152.000	3 Rekening	94.767.200	3 Rekening	94.767.200	3 Rekening	401.636.200	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan	Jumlah Penyediaan	100%	3 Jenis	10.000.000,00	3 Jenis	20.000.000,00	3 Jenis	22.000.000	3 Jenis	24.200.000	3 Jenis	26.620.000	3 Jenis	26.620.000	3 Jenis	102.820.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Jumlah Jasa Perkantoran	100%	10 Orang	228.280.000,00	10 Orang	226.880.000,00	10 Orang	249.568.000	10 Orang	274.524.800	10 Orang	301.977.280	10 Orang	301.977.280	10 Orang	1.281.230.080	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.09		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah**	**Jumlah Pemeliharaan**	100%	**100%**	**91.100.000,00**	**100%**	**317.308.000,00**	100%	349.038.800	100%	383.942.680	100%	422.336.948	100%	422.336.948	100%	1.563.726.428	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.09	02	Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau	Jumlah Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	100%	1 Mobil 6 Unit Motor	41.100.000,00	1 Mobil 6 Unit Motor	50.000.000,00	1 Mobil 6 Unit Motor	55.000.000	1 Mobil 6 Unit Motor	60.500.000	1 Mobil 6 Unit Motor	66.550.000	1 Mobil 6 Unit Motor	66.550.000	1 Mobil 6 Unit Motor	273.150.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	01	2.09	03	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan Lainnya	Jumlah Perbaikan dan Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor	100%	Ruang Satpol PP, Pagar Kec, Ruang PKK	**50.000.000,00**	Ruang Satpol PP, Pagar Kec, Ruang PKK	**74.000.000,00**	3 Paket	81.400.000	3 Paket	89.540.000	3 Paket	98.494.000	3 Paket	98.494.000	3 Paket	393.434.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
								Jumlah rehab Sedang Berat Gedung Kantor	100%		-	1 Unit Gapura Kecamatan	**193.308.000,00**	1 Paket Pekrjaan	212.638.800	1 Paket Pekrjaan	233.902.680	1 Paket Pekrjaan	257.292.948	1 Paket Pekrjaan	257.292.948	1 Paket Pekrjaan	897.142.428	KECAMATAN	KECAMATAN

					Sj Gedung kantor dan	Jumlah sekah	100%			1 Unit	482.208.000,00	1 Paket	212.828.800	1 Paket	233.902.680	1 Paket	257.292.948	1 Paket	257.292.948	1 Paket	997.142.428	KECAMATAN	KECAMATAN
		7	01	02		**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Prosentase capaian Layanan**	**100%**	**100%**	**50.000.000,00**	**100%**	**50.000.000,00**		**55.000.000**		**60.500.000**		**66.550.000**		**66.550.000**		**282.050.000**	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	02	2.01	**Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan**	Jumlah Desa yang mendapat Fasilitasi Kemiskinan	100%	9 Desa 1 Kelurahan	10.000.000,00	9 Desa 1 Kelurahan	10.000.000,00	9 Desa 1 Kelurahan	11.000.000	9 Desa 1 Kelurahan	12.100.000	9 Desa 1 Kelurahan	13.310.000	9 Desa 1 Kelurahan	13.310.000	9 Desa 1 Kelurahan	56.410.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	02	2.01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Desa yang mendapat Fasilitasi Kemiskinan	100%	9 Desa 1 Kelurahan	10.000.000,00	9 Desa 1 Kelurahan	10.000.000,00	9 Desa 1 Kelurahan	11.000.000	9 Desa 1 Kelurahan	12.100.000	9 Desa 1 Kelurahan	13.310.000	9 Desa 1 Kelurahan	13.310.000	9 Desa 1 Kelurahan	56.410.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	02	2.02	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja Perangkat daerah yang ada di Kecamatan**	Jumlah Jenis Pelayanan yang dilaksanakan dan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	100%	3 Jenis pelayanan dan Nilain IKM 85,50 B	40.000.000,00	3 Jenis Pelayanan dan Nilain IKM 85,50 B	40.000.000,00	3 Jenis Pelayanan dan Nilain IKM 87,00 B	44.000.000	3 Jenis Pelayanan dan Nilain IKM 87,00 B	48.400.000	3 Jenis Pelayana n dan Nilain IKM 87,00 B	53.240.000	3 Jenis Pelayanan dan Nilain IKM 87,00 B	53.240.000	3 Jenis Pelayanan dan Nilain IKM 87,00 B	225.840.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	02	2.02	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Jenis Pelayanan yang dilaksanakan dan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	100%	3 Jenis pelayanan dan Nilain IKM 85,50 B	40.000.000,00	3 Jenis Pelayanan dan Nilain IKM 85,50 B	40.000.000,00	3 Jenis Pelayanan dan Nilain IKM 87,00 B	44.000.000	3 Jenis Pelayanan dan Nilain IKM 87,00 B	48.400.000	3 Jenis Pelayana n dan Nilain IKM 87,00 B	53.240.000	3 Jenis Pelayanan dan Nilain IKM 87,00 B	53.240.000	3 Jenis Pelayanan dan Nilain IKM 87,00 B	225.840.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
Meningkatnya Kemandirian Desa	Jumlah Desa Maju	7	01	03		**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**	Prosentase Program Pemberdayaan	100%	**100%**	**980.000.000,00**	**100%**	**843.739.119,00**		**928.113.031**		**1.020.924.334**		**1.123.016.767**		**1.123.016.767**		4.895.793.251	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	03	2.01	**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	Jumlah Keg. Pemberdayaan Masyarakat di	100%	3 Kegiatan	**10.000.000,00**	3 Kegiatan	**15.000.000,00**	3 Kegiatan	16.500.000	3 Kegiatan	18.150.000	3 Kegiatan	19.965.000	3 Kegiatan	19.965.000	3 Kegiatan	79.615.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	03	2.01	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah	Jumlah Keg. Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah	100%	3 Kegiatan	10.000.000,00	3 Kegiatan	15.000.000,00	3 Kegiatan	16.500.000	3 Kegiatan	18.150.000	3 Kegiatan	19.965.000	3 Kegiatan	19.965.000	3 Kegiatan	79.615.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	03	2.02	**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**	**Jumlah Penyelenggaraa n Pemerintahan**	100%	**2 Sub Kegiatan**	**970.000.000,00**	**2 Sub Kegiatan**	**828.739.119,00**	**2 Sub Kegiatan**	911.613.031	**2 Sub Kegiatan**	1.002.774.334	**2 Sub Kegiatan**	1.103.051.767	**2 Sub Kegiatan**	1.103.051.767	**2 Sub Kegiatan**	4.816.178.251	KECAMATAN BRONDONG	BRONDONG KECAMATAN BRONDONG
		7	01	03	2.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana	Jumlah Pembangunan Sarana dan	100%	1 Sub Kegiatan	370.000.000,00	1 Sub Kegiatan	680.617.419,00	1 Sub Kegiatan	748.679.161	1 Sub Kegiatan	823.547.077	1 Sub Kegiatan	905.901.785	1 Sub Kegiatan	905.901.785	1 Sub Kegiatan	3.528.745.442	KECAMATAN BRONDONG	KELURAHAN BRONDONG KECAMATAN
		7	01	03	2.01	Pemberdayaan Masyarakat di	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat	100%	1 Sub Kegiatan	600.000.000,00	1 Sub Kegiatan	148.121.700,00	1 Sub Kegiatan	162.933.870	1 Sub Kegiatan	179.227.257	1 Sub Kegiatan	197.149.983	1 Sub Kegiatan	197.149.983	1 Sub Kegiatan	1.287.432.810	KECAMATAN BRONDONG	KELURAHAN BRONDONG KECAMATAN
		7	01	05		**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Prosentasi Program Pembinaan dan**	100%	**100%**	**50.000.000,00**	**100%**	**75.000.000,00**		**82.500.000**		**90.750.000**		**99.825.000**		**99.825.000**		398.075.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	05	2.01	**Fsilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan**	Jumlah Pembinaan dan Pengawsan Pemerintahan	100%	100%	**50.000.000,00**	100%	**75.000.000,00**		82.500.000		90.750.000		99.825.000		99.825.000		398.075.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	05	2.01	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Desa/Kel. Yang difasilitasi	100%	9 Desa 1 Kelurahan	10.000.000,00	9 Desa 1 Kelurahan	10.000.000,00	9 Desa 1 Kelurahan	11.000.000	9 Desa 1 Kelurahan	12.100.000	9 Desa 1 Kelurahan	13.310.000	9 Desa 1 Kelurahan	13.310.000	9 Desa 1 Kelurahan	56.410.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	05	2.01	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset	Jumlah Desa yang difasilitasi	100%	9 Desa	15.000.000,00	9 Desa	40.000.000,00	9 Desa	44.000.000	9 Desa	48.400.000	9 Desa	53.240.000	9 Desa	53.240.000	9 Desa	200.640.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	05	2.01	Fssilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembanguanan Dearah	Jumlah pelaksanaan Pelaksanaan	100%	3 Kegiatan	15.000.000,00	3 Kegiatan	15.000.000,00	3 Kegiatan	**16.500.000**	3 Kegiatan	**18.150.000**	3 Kegiatan	**19.965.000**	3 Kegiatan	**19.965.000**	3 Kegiatan	84.615.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
		7	01	05	2.01	Fasilitasi Penyelenggaraan Kententraman dan	Jumlah Pembinaan Pengendali	100%	3 Pembinaan	10.000.000,00	3 Pembinaan	10.000.000,00	3 Kegitan	11.000.000	3 Kegitan	12.100.000	3 Kegitan	13.310.000	3 Kegitan	13.310.000	3 Kegitan	56.410.000	KECAMATAN BRONDONG	KECAMATAN BRONDONG
										4.246.198.381,00		**4.715.411.250,00**		**5.186.952.375,00**		**5.705.647.612,50**		**6.276.212.373,75**		**6.276.212.373,75**		26.130.421.992		

BAB VII
KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Brondong bertujuan untuk memberi gambaran tentang tolak ukur keberhasilan pencapaian visi dan misi RENSTRA Kecamatan Brondong. Hal ini ditujukan dari akumulasi pencapaian indikator program pembangunan Perangkat Daerah setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai, suatu indikator kinerja Perangkat Daerah dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisa pengaruh dari satu atau lebih indikator capaian kinerja program terhadap tingkat capaian indikator kinerja wilayah berkenaan penetapan indikator kinerja Perangkat Daerah selanjutnya disajikan dalam bentuk tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28 di bawah ini

Tabel TC 28
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran
Kecamatan Brondong

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan	3 Jenis Pelayanan
		87.00 B	87.15 B	87.25 B	87.50 B	87.75 B	88.00 B	88.00 B
2.	Jumlah Desa Mandiri	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 merupakan panduan dokumen pelaksanaan untuk menentukan strategi/arah kebijakan dan digunakan dasar mengambil keputusan untuk mengalokasi anggaran dan SDM dalam mencapai tujuan yang diinginkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Kecamatan Brondong berkewajiban menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2026 berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih sedangkan sasaran dan indikator kinerja yang tercantum dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Brondong adalah merupakan sasaran dan indicator kinerja Kecamatan Brondong yang disinergikan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 sebagai acuan, yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah.

Rencana strategis Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 sebagai wujud pertanggung jawaban tugas dan fungsi serta pelaksanaan kebijakan dan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang selanjutnya dilaksanakan melalui Program dan Kegiatan. Program yang tercantum dalam dokumen ini adalah merupakan pokok-pokok program Kecamatan Brondong sebagai bahan / pedoman evaluasi kinerja dan penyusunan LKjIP Kecamatan Brondong.

Renstra Kecamatan Brondong Tahun 2021-2026 akan dijabarkan dalam dokumen rencana kerja (Renja) Kecamatan

Brondong yang memuat prioritas program kegiatan dalam kurun waktu satu tahun anggaran kemudian hasil dari rencana kerja (renja) akan dituangkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjiP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kecamatan Brondong

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Brondong Tahun 2021-2026 disusun diharapkan mampu sebagai arahan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dalam penyusunan Renstra tahun 2021-2026 ini masih jauh dari kriteria sempurna sehingga saran pendapat dari semua pihak demi perbaikan Renstra ini sangat kami harapkan

Demikan semoga Renstra ini bisa kami realisasikan dengan baik untuk mendukung Pemerintahan Kabupaten Lamongan demi mewujudkan Kejayaan Lamongan yang berkeadilan.

Brondong, 25 Mei 2021
CAMAT BRONDONG

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KECAMATAN BRONDONG

SARIONO.,SH.MM
Pembina Tk I
NIP.196406151990031023