



## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kedungpring Kabupaten Lamongan Tahun 2021–2026 ini dapat terselesaikan secara baik.

Rencana Strategis Kecamatan Kedungpring Kabupaten Lamongan merupakan Dokumen Perencanaan 5 ( lima ) tahunan sesuai periode RPJMD Kabupaten Lamonganyakni dari tahun 2021 hingga 2026,yang disusun berdasarkan PeraturanMentri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang cara Perencanaan ,Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Daerah Jangka Menengah Daerah,serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah,Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ,dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah.

Rencana Strategis menyajikan rencana program dan kegiatan Kecamatan Kedungpring setiap tahunnya yang disertai pagu indikatif yang secara eksplisit dijelaskan dalam RPJMD Kabupaten Lamongan ,Dalam Renstra Kecamatan Kedungpring juga disajikan target capaian indikator Daerah berdasarkan arahan Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yang mencakup target yang ingin dicapai oleh Kabupaten Lamongan pada akhir periode RPJMD.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut berperan dalam penyusunan Renstra ini, Semoga Allah SWT selalu meridhoi segala upaya yang kita lakukan dalam mengabdikan bagi kepentingan Masyarakat ,Bangsa dan Negara.

Kedungpring, 22 Nopember 2021

  
CAMAT KEDUNGPRING  
  
NURWAH YUTOMO.SH.MM  
Pembina  
NIP. 19730102 199602 1 001

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kedungpring Kabupaten Lamongan  
Tahun 2021 – 2026

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I : PENDAHULUAN .....	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	4
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	6
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KEDUNGPRING .....	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan .....	8
2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan OPD Kec. Kedungpring...	8
2.1.2 Struktur Organisasi OPD Kec. Kedungpring.....	8
2.1.3 Uraian Tugas dan Fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala OPD Kec. Kedungpring.....	8
2.1.4 Uraian tentang struktur organisasi OPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi jumlah personil dan tata laksana OPD.....	18
2.2 Sumber Daya OPD Kecamatan Kedungpring .....	19
2.3 Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Kedungpring.....	25
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD..	34
BAB III : ANALISIS ISU – ISU STRATEGIS	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan OPD Kecamatan Kedungpring .....	36
3.2 Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	36
3.3 Telaahan Renstra K/L Dan Renstra Provinsi.....	38
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	39
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	40
BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	

	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	41	
BAB V	: STRATEGI DAN KEBIJAKAN		
	5.1 Strategi dan Kebijakan .....	51	
BAB VI	: RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN		
	6.1 Metrik Rencana Program ,Kegiatan,Indikator Kinerja ,kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.....	52	
BAB VII	: KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN	59	
	7.1 Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan Sasaran RPJMD.....		
BAB VIII	: PENUTUP .....	61	
	8.1 Narasi Penutup.....		

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kedungpring 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, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2017 tentang tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Panjang Daerah ,serta tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah ,Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah.

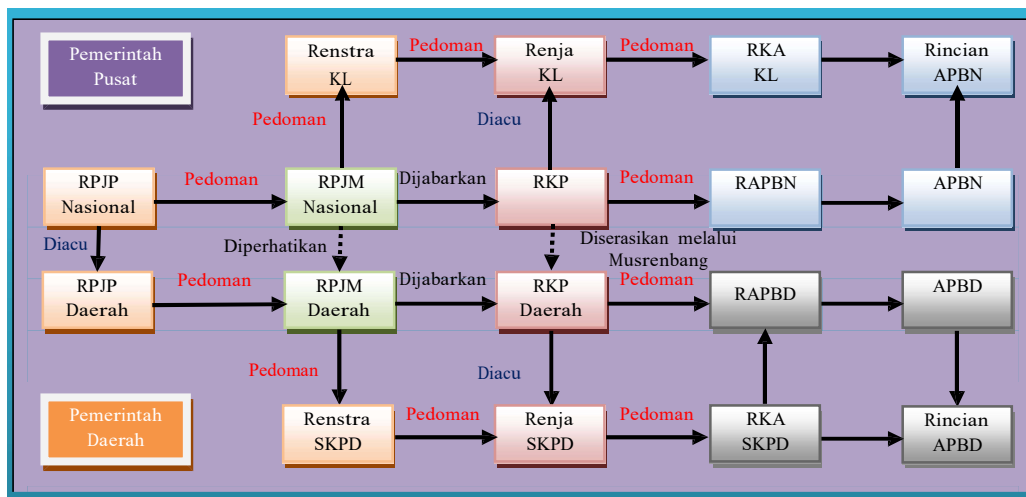
Dokumen Renstra Kecamatan Kedungpring Tahun 2021–2026 ini merupakan Dokumen Perencanaan 5 ( lima ) tahunan sesuai periode RPJMD Kabupaten Lamongan tahun 2021 -2026 ,Dengan demikian maka antara dokumen Renstra Kecamatan Kedungpring tahun 2021-2026 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana Pembangunan jangka menengah yang satu dengan yang lain ada saling keterkaitan .oleh karena itu target capaian dalam dokumen Renstra Kecamatan Kedungpring tahun 2021- 2026 harus selaras / konsistensi dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penanggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Kedungpring tahun 2021-2026, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait ,dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan semakin cepat ,tepat,murah dan mudah,serta professional ,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 untuk selama 5 (lima ) tahun kedepan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Kedungpring dalam kurun waktu tahun 2021-2026,maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah ,sedang dan akandilaksanakan oleh Kecamatan Kedungpring untuk 5 ( lima ) tahun kedepan.

Secara oprasional Renstra Kecamatan Kedungpring tahun 2021-2026 harus mengacu kepada Recana Pembangunan Janka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026,oleh karena itu ,proses penyusunan Renstra Kecamatan Kedungpring tahun 2021-2026 dilaksanakan sinergi dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026,sesuai dengan Visi Kabupaten Lamongan yaitu “Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan”



Gambar 1  
Keterkaitan Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

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

1. Renstra Kecamatan Kedungpring tahun 2016–2021 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan tahun 2016–2021;
2. Renstra Kecamatan Kedungpring tahun 2021–2026 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan tahun 2016–2021;
3. Renstra Kecamatan Kedungpring tahun 2021–2026 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011–2031 dan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan 2011–2031;
4. Renstra Kecamatan Kedungpring tahun 2021–2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Kedungpring Kabupaten Lamongan.
5. Fungsi Renstra OPD adalah sebagai landasan dalam pengambilan kebijakan rencana strategis selama 5 tahun sesuai dengan Rencana Pembangunan jangka menengah Daerah (RPJMD) lamongan dan nantinya dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RENJA) sesuai tugas pokok Kecamatan sebagai Perangkat Daerah dan Kecamatan sebagai perangkat Daerah di bidang Pelayanan maka didasarkan pada RPJMD Kabupaten Lamongan masuk pada Misi 5 yakni “Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis ,Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas sebagai upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi”

## 1.2

## LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kedungpring, Kabupaten Lamongan Tahun 2021–2026 adalah berikut :

1. Landasan Konstitusional Undang-undang Dasar 1945
2. Landasan Idiel Pancasila

### 3. Landasan Penyusunan Renstra SKPD tahun 2021- 2026

- a. Undang–Undang 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 25 Tahun 2004, tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional;
- d. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah, Pasal : 151 Ayat : ( I ) dan ( II ) ;
- e. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara 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 Pembantuan ;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
- m. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024 ;
- n. 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 Keuangan Daerah ;
- o. 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 ;
  - p. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJM) Propinsi Jawa Timur Tahun 2005–2025 ;
  - q. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2019–2024( lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tahun 2019 nomor 5 Seri D);
  - r. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 85 Tahun 2020, tentang kedudukan ,susunan organisasi,tugas dan tata kerja kecamatan di kabupaten lamongan.
  - s. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor :3 tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang dan wilayah kabupaten lamongan tahun 2020-2039( lembaran Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021 nomor 3).
  - t. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026.

### 1.3

### MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Kedungpring Tahun 2021–2026 merupakan dokumen resmi perencanaan 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 Kedungpring tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud :

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

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 tercapainya integrasi ,sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunandi Kecamatan Kedungpring.

#### 1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen Renstra Kecamatan Kedungpring di formulasikan dalam sistematika penulisan sebagai berikut :

##### BAB I : Pendahuluan

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan Renstra

##### BAB II: GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KEDUNGPRING

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan
  - 2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan OPD Kec.Kedungpring
  - 2.1.2 Struktur Organisasi OPD.Kec.Kedungpring
  - 2.1.3 Uraian Tugas dan Fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala OPD.Kec.Kedungpring

2.1.4 Uraian tentang struktur organisasi OPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi jumlah, jumlah personil dan tata laksana OPD ( proses , prosedur , mekanisme )

2.2 Sumber Daya OPD .Kecamatan Kedungpring

2.3 Kinerja Pelayanan OPD.Kecamatan Kedungpring

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan

### BAB III : ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kedungpring

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

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

### BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan sasaran jangka menengah OPD

### BAB V : STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

### BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Metrik Rencana Program ,kegiatan, Indikator Kinerja , Kelompok kinerja, kelompok sasaran pendanaan Indikatif

### BAB VII : KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

### BAB VIII : PENUTUP

8.1 Narasi Penutup

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KEDUNGPRING

#### 2.1 TUGAS ,FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KEDUNGPRING

Kecamatan Kedungpring dalam menjalankan atau menyelenggarakan Pemerintahan Berdasarkan peraturan Bupati Lamongan Nomor : 85 tahun 2020 ,tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan.

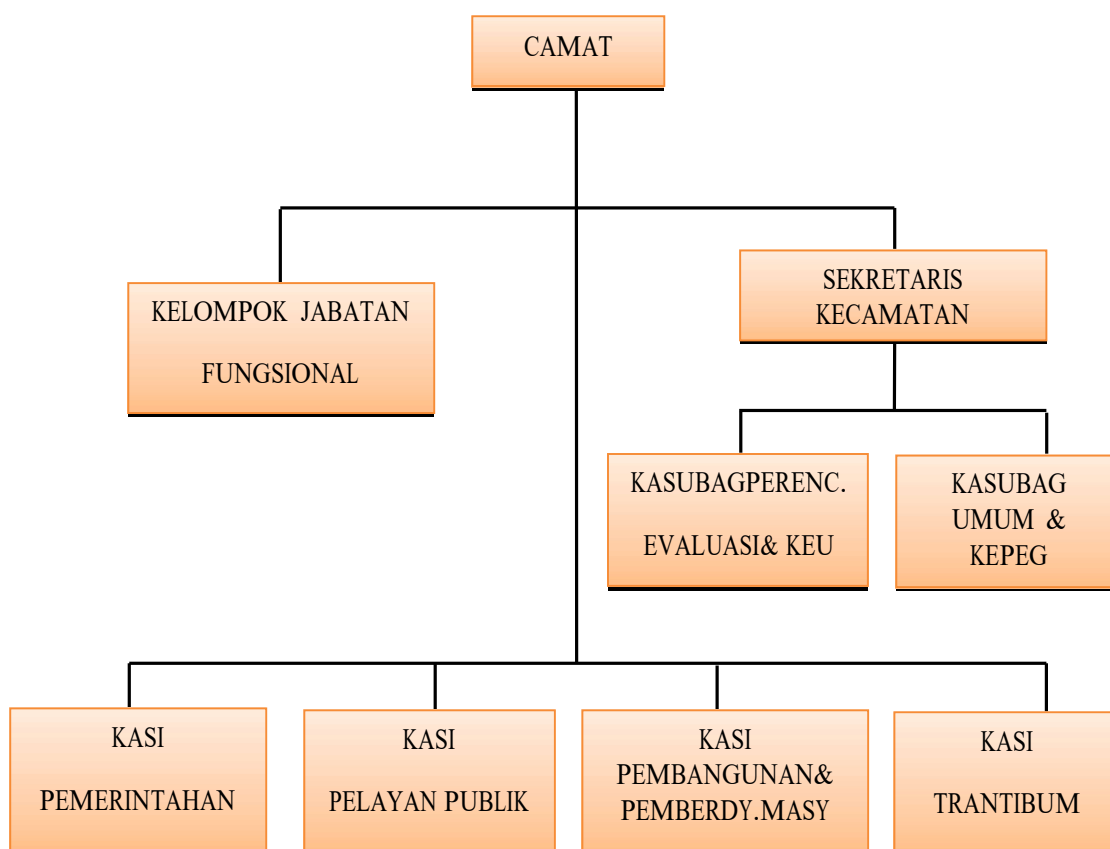
##### 2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 8 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Desa.

##### 2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Kedungpring.

Adapun Struktur Organisasi Kecamatan Kedungpring Kabupaten Lamongan sebagai berikut :

Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Kedungpring sebagai berikut :



### 2.2.3. Uraian Tugas dan Fungsi Sesuai Struktur Organisasi dan Tata Kerja.

Kecamatan Kedungpring merupakan salah satu Satuan Perangkat Daerah di Kabupaten Lamongan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, dan melaksanakan urusan Kewilayahan. Kecamatan Kedungpring dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, Kecamatan Kedungpring mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya, Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kedungpring 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

- 1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai Pelaksana Teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat;
- 2) Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

##### b. Mempunyai Tugas :

Camat mempunyai tugas memimpin dan koordinasi 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.

##### c. Fungsi Camat :

- 1) 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;
- 2) Perumusan dan Penetapan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan Standar Oprasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksana program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
  - 3) Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat;
  - 4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
  - 5) Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat .
  - 6) Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
  - 7) Penyelenggaraan koordinasi penerapan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah;
  - 8) Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum lingkup kecamatan
  - 9) Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
  - 10) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - 11) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat Daerah yang adadi Kecamatan,antara lain ;
  - 12) Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan ;
  - 13) Penyelenggaraan fasilitas percepatan Standar Pelayanan Minimal diwilayah kecamatan

- 14) Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang di limpahkan oleh Bupati kepada Camat;
- 15) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### B. SEKRETARIS KECAMATAN

##### a. Tugas Pokok :

1. Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi serta memberikan Dukungan Pelayanan Teknis dan Administrasi kegiatan, Administrasi Umum, Kepegawaian, Perlengkapan, Penyusunan Program, Keuangan dan Aset, hubungan masyarakat kepada seluruh Unit Organisasi di lingkungan Kecamatan
2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

##### b. Mempunyai Fungsi :

1. Pelaksanaan koordinasi penyusunan Program, kegiatan dan anggaran;
2. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan / Anggaran ;
3. Pengelolaan Urusan Kepegawaian, Tata Usaha, kearsipan, perlengkapan, Rumah tangga, surat menyurat dan Keprotokolan Kecamatan;
4. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengelolaan Administrasi, Kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan Kecamatan;
5. Pengkoordinasian dan perumusan perencanaan dan program kecamatan;
6. Pengkoordinasian dan pengelolaan Administrasi keuangan dan Aset kecamatan;
7. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kecamatan;
8. Pengkoordinasian dan pelaksanaan Evaluasi program dan kegiatan serta pelaporan kinerja dan keuangan kecamatan

9. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

### C. SUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN KEUANGAN

#### a. Tugas Pokok :

1. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
2. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup;
3. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup kecamatan;
4. 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;
5. 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 ;
6. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis Standar operasional Prosedur dan Indeks kepuasan Masyarakat di lingkungan kecamatan.
7. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan.
8. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya.
9. Melaksanakan Administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.



10. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil Pemeriksaan lingkup kecamatan.
11. Melakukan monitoring ,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub.Bagian Perencanaan,Evaluasi dan Keuangan;
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### D.SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

##### a. Tugas Pokok :

1. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pengelolaan tata persuratan ,tatalaksana ,dan kearsipan;
3. Melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
4. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana ,pengurusan rumah tangga ,perlengkapan,pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor,kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban ,keindahan dan keamanan kantor;
5. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset;
6. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan analisis jabatan,analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup kecamatan;
7. Melakukan administrasi perjalanan dinas ,keprotokolan ,urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi public;
8. Melaksanakan monitoring,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan incidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;dan
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## E.BIDANG PEMERINTAHAN

### Tugas Pokok :

- 1.Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan;
- 2.Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Pemerintahan;
- 3.Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait wilayah kecamatan;
- 4.Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas forum koordinasi Pimpinan di kecamatan;
- 5.Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik sosial di wilayah kecamatan;
- 6.Melaksanakan fasilitasi ,pembinaan dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan / atau kelurahan
- 7.Melaksanakan fasilitasi ,pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan / atau kelurahan;
- 8.Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala Desa dan / atau lurah beserta perangkat Desa dan / atau perangkat kelurahan;
- 9.Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan;
- 10.Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama di wilayah kecamatan;
- 11.Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkup kecamatan
- 12.Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan kepada Camat;dan
- 13.Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## F.PELAYANAN PUBLIK

- 1.Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi pelayan publik;
- 2.Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan Standar Oprasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Publik;
- 3.Melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal diwilayah kecamatan;
- 4.Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah di bidang penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik di tingkat kecamatan;
- 5.Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan public di wilayah kerja kecamatan;
- 6.Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- 7.Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan,Non Perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat
- 8.Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian pelayanan public kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- 9.Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayan Publik kepada Camat;
- 10.Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## G.SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Tugas Pokok :

- a.Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis oprasional kewilayahaan yang

dipimpin oleh seorang kepala Seksi,berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.

b.Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- 1.Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkungan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 2.Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan stadar oprasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 3.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
- 4.Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- 5.Melaksanakan sinkronisasi kegiatan pembinaan pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kregiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- 6.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 ;
- 7.Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan distribusi bantuan sosial diwilayah kecamatan;
- 8.Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat kepada Camat;

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

#### H.SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Tugas Pokok :

- 1.Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkupseksi ketentraman dan ketertiban umum;
- 2.Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan standar oprasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum
- 3.Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan
- 4.Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- 5.Melaksanakan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia ,Tentara Nasional Indonesia ,perangkat daerah,serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- 6.Melaksanakan pembinaan,pengawasan ,evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- 7.Melaksanakan pembinaan satua perlindungan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- 8.Melaksanakan pembinaan pemerintahan desa dan / atau kelurahan dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umumdi wilayah kecamatan;
- 9.Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hokum lainnya di wilayah kecamatan;

10.Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum kepada Camat;

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

2.1.4 Uraian tentang struktur organisasi Kecamatan Kedungpring di tujukan untuk menunjukkan organisasi ,jumlah personil ,dan tata laksana Perangkat Daerah :

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kedungpring,maka Susunan Organisasi Kecamatan Kedungpring adalah sebagai berikut :

a.Camat

b.Sekretaris Kecamatan membawahi :

1).Kepala Sub Bagian Perencanaan ,evaluasi dan keuangan ,membawahi Staf ;

a.Bendahara Keuangan

b.Bendahara Gaji

c.Verifikator Keuangan

2).Kepala Sub Bagian Umum membawahi Staf :

a.Pengadministrasian Umum

b.Pengelola Data Kepegawaian

c.Penyimpan / Pengurus Barang

c.Kepala Seksi Pemerintahan membawahi staf :

a.Pengelola Data Pemerintahan Umum;

b.Pengelola Data Pemerintahan Desa / Desa;

d.Kepala seksi Pelayanan Publik membawahi staf :

a.Pengelola Data Pelayanan

b.Pengelola Sistem Informasi Kependudukan

c.Analis Pelayanan Publik

e. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat membawahi staf :

a.Pengelola data Kesejahteraan Sosial

- b. Pengelola Data Pendidikan, kepemudaan dan olah raga
- f. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum membawahi staf :
  - a. Pengelola Data Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - b. Pelaksana /petugas ketentraman dan ketertiban Umum

**2.2 SUMBER DAYA KECAMATAN KEDUNGPRING**

2.2.1 Uraian kondisi Sumberdaya Manusia terkait jumlah pegawai kualifikasi dan analisis kecukupannya

Sumber Daya Manusia ( SDM ) adalah factor sentra dalam suatu instansi / organisasi .Adapun bentuk serta tujuan ,organisasidibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikeloladan diurus oleh manusia ,jadi manusia merupakan faktorstrategis dalam semua kegiatan institusi.Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Kecamatan Kedungpring berjumlah 29 orang terdiri dari :

TABELII.1 KLASIFIKASI SDM KECAMATAN KEDUNGPRING KABUPATEN LAMONGAN BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1	Aparatur Sipil Negara	20
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	-
3	Tenaga Kontrak	9
	Total	29

TABEL II.2 KLASIFIKASI ASN KECAMATAN KEDUNGPRING KABUPATEN LAMONGAN BERDASARKAN GOLONGAN

No.	Golongan	Jumlah
1	IV	2
2	III	9
3	II	9
4	I	-
Total		20

Tabel 2.2 Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	ASN	PPPK	TKK	Jumlah
1	S2	3	-	-	3
2	S1 /D4	8	-	7	15
3	D3	-	-	-	-
4	SMA/Sederajat	9	-	-	9
5	SMP/ Sederajat	-	-	2	2
6	SD	-	-	-	-
Total		20		9	29

### 2.2.2 ASSET

Dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat ,pembinaan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia utamanya perangkat Desa perlu adanya sarana dan prasarana yang memadai OPD.Kecamatan Kedungpring sampai dengan 1 Januari 2021 mempunyai asset sebagai berikut :

No.	Jenis Barang	Jumlah
1.	Kendaraan Roda 4 Isuzu Panther	1
2.	Kendaraan Roda 2	6
3.	Komputer	12
4.	Printer	10
5.	Notebook (laptop)	3
6.	Antena VHF / FM Portable	1
7.	LCD Proyektor	1
8.	Mebelair, terdiri atas :	



	- Lemari kayu	4
	- Lemari arsip	11
	- Rak kayu	7
	- Meja kerja	32
	- Meja Pelayanan	1
	- Kursi kerja	32
	- Kursi lipat	98
	- Kursi tunggu pelayanan	4
9	Genset	1
10	AC Split	9
11	Antena Orari	1
12.	Pesawat TV	4
13.	Pesawat Telepon	1
14.	Radio Telekomunikasi	1
15.	Mesin hitung	3
16.	Jam dinding	1
17.	Papan Struktur	1
18.	Papan Data	6
19.	Papan Tulis	1
20.	Papan Elektronik	1
21.	Lambang Garuda Pancasila	1
22.	Sound system	1
23.	Gambar Presiden / Wakil Presiden	1 unit
24.	Lambang Desa	23
25.	Podium	1
26.	Balai Pertemuan	1
27	Ruang Data Operator	1
28	Camera Drone	1
29	CCTV	5
30	Kursi Tamu	5 stel
31	Tempat Tidur	1
32	Tabung PMK	12
	Grand Total	309

### 2.3 KINERJA PELAYANAN OPD KECAMATAN KEDUNGPRING

Berdasarkan sasaran /target Renstra sebelumnya (2016-2021) dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan di Kecamatan Kedungpring dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja sebagai berikut :

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut program kerja di Kecamatan Kedungpring dapat dijelaskan sebagaimana tersebut dibawah : TABEL

Sedangkan secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut masing-masing bidang di Kecamatan Kedungpring dapat dijelaskan berikut ini :

1. BIDANG SEKRETARIAT KECAMATAN :

Melaksanakan dan mewujudkan peningkatan pelayanan administrasi Kecamatan dalam bidang tertib administrasi kesekretariatan dan tertib laporan Kepegawaian baik laporan bulanan, tribulan dan semesteran.

2. BIDANG TATA PEMERINTAHAN :

- a. Terselenggaranya rapat Koordinasi Dinas Instansi, Unit Pelaksana Tehnis (UPT) dan Kepala Desa secara rutin setiap bulan;
- b. Terselenggaranya Konperensi Kepala Desa dan Perangkat Desa secara rutin setiap bulan;
- c. Terselenggaranya pembinaan dan pengawasantertib administrasi pemerintahan desa;
- d. Terlaksananya pelayanan publik kependudukan tepat waktu.

Sedangkan untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di Kecamatan Kedungpring Kabupaten Lamongan, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan disamping juga sumber daya manusia (SDM) dan sarana prasarana. Adapun Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Kedungpring Kabupaten Lamongan 5 (lima) tahun terakhir, dapat dilihat pada tabel 2.2 dan II.6

Perencanaan strategis instansi Pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global. Untuk hal tersebut dibutuhkan sebuah analisis yang komprehensif untuk memperoleh hasil yang optimal.

Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (Strengths), kelemahan (Weakness), peluang (Opportunities), dan ancaman (threats) yang ada.

Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Kecamatan Kedungpring di dasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

1. Kekuatan ( Strengths )
  - a. Tersedianya jumlah Sumber Daya Manusia (SDM);
  - b. Tersedianya sarana prasarana yang representatif ;
  - c. Tercipta hubungan antara pemerintah dengan Tokoh Masyarakat.
2. Kelemahan ( Weakness )
  - d. Pelayanan masih belum prima ;
  - e. Aparatur belum profesional ;
  - f. Administrasi belum tertib.
3. Peluang ( Opportunites )
  - a. Berkembangnya permukiman yang dihuni oleh masyarakat terdidik ;
  - b. Terbentuknya organisasi masyarakat dan keagamaan ;
  - c. Berkembangnya sarana perekonomian ;
  - d. Kondisi masyarakat yang heterogen ;
  - e. Tersedianya lahan pemukiman dan perdagangan.
4. Ancaman ( Threats )
  - a. Keamanan dan Ketertiban ;
  - b. Rawan bencana banjir.

## BAB III

### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### 3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI DAN PELAYANAN KECAMATAN KEDUNGPRING

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 Kedungpring kepada masyarakat. Analisa isu–isu strategis diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kedungpring dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut :

#### Bidang Sekretariat

- a. Sarana dan prasarana komputer di Kecamatan Kedungpring masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, perlu adanya penambahan perangkat komputer yang representatif ;
- b. Kurangnya personil di bagian sekretariat Kantor Kecamatan Kedungpring sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil ( ASN );

Table 3.1 PEMETAAN PERMASALAHAN PELAYANAN KECAMATAN KEDUNGPRING

Masalah	Faktor-faktor yang mempengaruhi	
	Internal	Eksternal
Pelayanan Administrasi Terpadu Kepada Masyarakat Kedungpring belum optimal	Kurangnya APE dan sarana Prasarana yang sesuai Standar, seperti komputer yang mumpuni jaringan yang kurang baik sehingga memperlama proses pengurusan Administrasi Kependudukan	
		Kurangnya literasi masyarakat

		<p>terhadap SOP pelayanan ( Alur dan Atau syarat kelengkapan dokumen)</p> <p>Anggapan masyarakat mengurus administrasi melalui calo,karena masyarakat beranggapan bahwa pelayanan seakan –akan berbelit-belit</p> <p>Anggapan bahwa mengurus administrasi kependudukan lewat calo lebih cepat ,padahal hal tersebut dapat menimbulkan masalah baru ketika ada ketidaksesuaian pada identitas yang dibuat.</p>
Pembangunan Infrastruktur jalan-jalan di pedesaan di wilayah Kecamatan Kedungpring masih kurang baik		Beberapa jalan di Kecamatan Kedungpring terkendala dengan cepatnya usia fisiknya ,karena struktur tanah yang mudah bergerak ,kualitas yang kurang baik pada lokasi tertentu sering tergenang air sehingga usia teknis menjadi pendek
Tingginya kerusakan infrastruktur diwilayah desa seperti jalan,lingkungan,sanitasi lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal		Kesadaran Masyarakat tentang Sanitasi Lingkungan dan Pengelooan sampah yang masih rendah.
Terlambatnya Laporan LPPD Desa dan laporan-laporan lain yang diperlukan .	Tidak adanya mekanisme reward and punishment kepada perangkat Desa	Perangkat Desa kurang memahami teknologi sertatingkat kedisiplinan yang rendah
Fungsi Keamanan ,ketertiban kurang optimal	Kurangnya SDM di Trantibum sehingga sering kewalahan ketika terjadi gesekan di lingkungan masyarakat	Masih rendahnya ketertiban masyarakat dalam menjaga keamanan,ketentraman dan ketertiban masyarakat  Sering terjadi kesalahpahaman atarar kelompok silat.

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

Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan Visi Bupati /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 2005-2025 dan RTRW Kabupaten Lamongan Tahun 2011 – 2031 , Visi tersebut juga disinergikan dengan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2021-2026 serta RPJM Nasional Tahun 2020-2024 dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 adalah:

## TERWUJUDNYA KEJAYAAN LAMONGAN YANG BERKEADILAN

Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya yaitu :

- 1.Terwujudnya ,terkandung upaya mewujudkan kejayaan dan keadilan Kabupaten Lamongan.
- 2.Kejayaan ,Kejayaan yang dimaksud adalah suatu kondisi terwujudnya Lamongan sebagai kabupaten unggul dan maju ,sejahtera lahir dan batin,terdepan dalam pembangunan insfrastruktur,ekonomi dan sumberdaya manusia di Jawa Timur.
- 3.Lamongan adalah satu kesatuan masyarakat hukum dengan segala potensi dan sumberdayanya dalam system Pemerintah diwilayah Kabupaten Lamongan.
- 4.Yang Berkeadilan adalah suatu kondisi Lamongan yang semakin merata pelaksanaan pembangunan dan kondisi sosial 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 katagori memerlukan perhatian lebih dengan kehadiran Pemerintah Daerah.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Lamongan 2021-2026 tersebut dapat ditempuh melalui 5 ( lima ) misi sebagai berikut :

Misi 1 : Mewujudkan kemandirian ekonomi Daerah melalui optimalisasi potensi Daerah.

Misi 2 : Mencetak SDM unggul ,berdaya saing dan berakhlak yang responsif terhadap perubahan Daerah

Misi 3 :Membangun infrastruktur handal dan berkeadilan yang berwawasan lingkungan .

Misi 4 : Mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang sejahtera religious berbudaya ,aktif dalam pembangunan ,serta lingkungan yang aman dan tentram.

Misi 5 : Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis ,serta memberikan pelayanan public yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi.

Berdasarkan Telaah Visi dan Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana Tabel 3.2 Kecamatan Kedungpring dapat digantungkan pada Misi 5 yaitu “Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis , serta memberikan pelayanan public yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi “

Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD Terhadap Pencapaian Visi ,Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

VISI : Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan					
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Tupoksi PD	Permasalahan Pelayan OPD	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	Misi 5 : Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis ,serta memberikan pelayanan public yang berkualitas sebagai upayah optimalisasi reformasi birokrasi  Tujuan : Mengoptimisasi reformasi birokrasi melalui peningkatan kepuasan masyarakat terhadap layanan	Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public ketentrama dan ketertiban umum ,pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa dan / atau kelurahan	Lambatnya pelayanan dan kurang tertibnya administrasi	Adanya personil yang kurang mampu untuk berkopetensi	Motivasi dan Metode kerja yang sistematis

<p>dan kapasitas manajemen pemerintahan hingga kedesa.</p> <p>Sasaran : Meningkatnya pelayanan public yang inovatif</p> <p>Misi 5 : Menhadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis ,serta memberikan pelayanan public yang berkualitas sebagai upayah optimalisasi reformasi birokrasi.</p> <p>Tujuan : Mengoptimisasi reformasi birokrasi melalui peningkatan kepuasa masyarakat terhadap layanan dan kapasitas manajemen pemerintahan hingga kedesa</p> <p>Sasaran : Meningkatnya Kemandirian Desa</p>					
---	--	--	--	--	--

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur dan Kabupaten Lamongan menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Kedungpring yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 ( lima ) tahun kedepan,Telaah berkaitan dengan sasaran jangka Menengah Provinsi Jawa Timur dan Renstra Kementrian / Lembaga adalah sebagai berikut :



TABEL 3.3 TELAAH BERKAITAN DENGAN JANGKA MENENGAH  
 PROVINSI JAWA TIMUR DAN RENSTRA KEMENTERIAN /  
 LEMBAGA.

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi Jawa Timur	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Faktor	
			Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan yang Baik ,Bersih dan Profesional	Masih Adanya kasus pengaduan masyarakat terkait dengan pelayanan public sehingga interitas dan profesionalisme aparatur dalam pelayanan publik perlu ditingkatkan	Kurangnya kesadaran aparatur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi	Motivasi kerja serta dukung teknologi dalam percepatan pelayanan

#### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah ( RTRW ) merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang ,sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku .Kabupaten Lamongan telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Lamongan Tahun 2020- 2039.

Bappelitbangda sebagai Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perencanaan berkewajiban memfasilitasi perwujudan rencana sebagaimana diatur dalam lampiran IV tentang Indikator Program dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan indikasi program di RTRW.

Dalam konteks Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan ,ke depan Kabupaten Lamongan berupaya mewujudkan ruang yang aman ,nyaman ,produktif dan berkelanjutan berbasis pada sector pertanian ,industry dan pariwisata serta mampu mengoptimalkan penggunaan sumber daya alam dan melindungi masyarakat dari bencana alam Secara mendetail telaah kebijakan RTRW Kabupaten Lamongan Spesifik pada Kecamatan Kedungpring.

Kebijakan Program RTRW	Tupoksi Kec.Kedungpring	Permasalahan PD	Faktor Penghambat PD	Faktor Pendukung PD
Kecamatan Kedungpring merupakan kawasan pengembangan Perkotaan (PPK)	Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan ,pelayanan publik,ketentraman dan ketertiban umum,pembangunan dan pemberdayaan serta pemberdayaan masyarakat Desa dan / atau Kelurahan	Analisis /kajian /grand design sektoral yang dilaksanakan oleh OPD Kecamatan Kedungpring belum mengakomodir indikasi program yang diamanatkan oleh Dokumen RTRW	Kurangnya Sosialisasi / Bimtek mengenai KLHS kepada OPD Kecamatan Kedungpring  Kurangnya Update nya tenaga OPD Kecamatan Kedungpring	Adanya upaya dan keinginan OPD Kecamatan Kedungpring untuk melakukan sinkronisasi dan menyelaraskan dokumen RTRW dengan RPJMD dan Renstra OPD Kecamatan Kedungpring
Kecamatan Kedungpring merupakan Kawasan Pelestarian Pengendalian Imbuan Air Tanah		OPD Kecamatan masih terfokus pada pelaksanaan keseharian tugas,pokok dan fungsi belum dikaitkan dan diselaraskan dengan program yang diamanatkan oleh dokumen RTRW	Mengenai perkembangan data KHLS Kurangnya Pemahaman tenaga OPD Kecamatan Kedungpring dalam mengaitkan program RTRW yang ada di dalam pelaksanaan Tupoksi Kecamatan Kedungpring sehari-hari	Adanya upayah Kecamatan Kedungpring untuk mengakomodir program indikatif dokumen RTRW dalam RPJMD dan Renstra PD 2021-2026
Kecamatan Kedungpring merupakan Kawasan yang masuk kedalam Kawasan Rawan Bencana Banjir			OPD Kecamatan Kedungpring belum bersinergi antar sector dan antar wilayah	Antusiasme Masyarakat untuk dibina diberdayakan mengenai inovasi industri kreatif,Inovasi kuliner ataupun Inovasi Wisata yang diselaraskan dengan program dalam dokumen RTRW
Kecamatan Kedungpring merupakan				

Kawasan yang ke dalam kawasan Pertanian Pangan berkelanjutan terutama Padi dan hortikultura				
Kecamatan Kedungpring merupakan Kawasan yang masuk ke dalam kawasan industri				
Kecamatan Kedungpring merupakan yang masuk Kawasan Pemukiman				
Kecamatan Kedungpring merupakan Kawasan pengelolaan dan pengendalian kawasan rawan bencana kebakaran				
Kecamatan Kedungpring merupakan Kawasan yang masuk ke dalam pengembangan kawasan Agropolitan				

### 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah di masa datang ,Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan .suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini ,namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikatagorikan sebagai isu strategis .selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi daerah yang

belum terkelola dengan baik, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Dalam menentukan isu-isu strategis, perlu dilakukan terlebih dahulu identifikasi permasalahan pelayanan perangkat daerah yang didasarkan pada tugas dan fungsi perangkat Daerah, sehingga dapat dipisahkan permasalahan yang dapat dikendalikan oleh Perangkat Daerah sendiri dan permasalahan permasalahan yang tidak dapat dijangkau oleh Perangkat Daerah karena keterbatasan kewenangan, telaahan visi, misi dan Program Kepala Daerah terpilih, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD, dari hasil analisis dan telaahan tersebut di atas, identifikasi factor penghambat dan factor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah. Kemudian factor penghambat dan factor pendorong tersebut ditepis untuk dikelompokkan yang sejenis untuk dirumuskan menjadi isu strategis. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu – isu strategis yang di hadapi Kecamatan Kedungpring antara lain :

1. Perlunya Peningkatan kualitas pelayanan dasar bagi masyarakat
2. Pentingnya peningkatan kapasitas dan peran lembaga masyarakat dalam proses pembangunan.
3. Lemahnya koordinasi antara pemerintahan kecamatan dengan desa untuk mensinergikan pembangunan
4. Perlunya pengawalan terhadap rencana tata ruang dan kewilayahan untuk mewujudkan Rencana Tata Ruang dan Wilayah yang berkelanjutan dan ideal.
5. Peningkatan peningkatan koordinasi antar kecamatan dan OPD dalam peran serta pembangunan.

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka merepresentasikan Visi dan Misi Bupati terpilih sebagaimana telah disampaikan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026 serta dengan memperhatikan situasi dan kondisi masyarakat di wilayah Kecamatan Kedungpring ,maka ditetapkan Visi,misi ,tujuan dan sasaran OPD Kecamatan Kedungpring yang akan diwujudkan dalam 5 ( lima ) tahun kedepan ,karena OPD Kecamatan Kedungpring merupakan unit kerja dari Pemerintah Kabupaten Lamongan maka Visi Kecamatan Kedungpring tetap mengacu dan disandarkan pada Visi Kabupaten Lamongan yaitu ”Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan ”yang secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung didalamnya yaitu :

1. Terwujudnya ,terkandung upayah mewujudkan kejayaan dan keadilan Kabupaten Lamongan.
2. Kejayaan,Kejayaan yang dimaksud adalah suatu kondisi terwujudnya Lamongan sebagai Kabupaten unggul dan maju ,sejahtera lahir dan batin,terdepan dalam pembangunan insfrastruktur,ekonomi dan sumber daya manusia di Jawa Timur.
3. Lamongan ,adalah satu kesatuan masyarakat hokum dengan segala potensi dan sumberdayanya dalam sistim Pemerintahan di wilayah Kabupaten Lamongan.
4. Yang Berkeadilan,adalah suatu kondisi Lamongan yang semakin merata pelaksanaan pembangunan dan kondisi sosial ekonomi masyarakat 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.

Untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud dan kecamatan berfungsi sebagai koordinasi di tingkat Kecamatan ,maka dari 5 ( lima ) misi Kabupaten Lamongan masuk pada Misi ke 5 yaitu,Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis , Serta Memberikan Pelayanan Publik yang Berkualitas sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi,dengan penjelasan sebagai berikut :

Misi ini dimaksud untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik ( good govemance )dan pelayanan public yang profesional Prinsip tersebut dilaksanakan mulai dari proses perencanaan ,pelaksanaan,pengendalian,pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dengan mengedepankan kepentingan dan aspirasi masyarakat.

#### 4.1.Tujuan dan sasaran Jangka Menengah

Tujuan dan sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan Kabupaten Lamongan secara keseluruhan serta implelementasi dari pernyataan Misi yang akan di capai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 ( satu ) sampai dengan 5 ( lima ) tahun.tujuan penyusunan RENSTRA Kecamatan Kedungpring tahun 2021 -2026 adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Kedungpring,yang efisien dan efektif berdasarkan pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik ,adapun tujuan dari misi di gambarkan sebagai berikut

Pada Dokumen RPJMD Kabupaten Lamongan, Kecamatan Kedungpring mendukung Urusan Perencanaan dengan tujuan dan indikator sasaran yang selaras dengan RPJMD sebagaimana berikut :

#### CASCADING MISI 5



Gambar 4.1 Cascading Misi 5 RPJMD

Dari gambar cascading diatas identifikasi berkaitan dengan Misi 5 yakni “Menghadirkan tata kelola Pemerintahan Yang Dinamis Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi” dan tujuan RPJMD sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan reformasi birokrasi melalui peningkatan kepuasan masyarakat terhadap layanan dan kapasitas manajemen pemerintahan hingga ke Desa yang terbentuk sasaran pembangunan. Untuk mewujudkan Visi dan Misi dari Pemerintah Kabupaten Lamongan tersebut Kecamatan Kedungpring mengambil rencana 2 (dua) sasaran Pembangunan jangka menengah Kabupaten Lamongan sebagai tujuan yaitu :

1. Meningkatkan Pelayanan Publik
2. Meningkatkan Kemandirian Desa

Dalam mewujudkan Visi melalui pelaksanaan Misi yang telah ditetapkan maka kerangka perencanaan pembangunan Kecamatan Kedungpring tahun 2021-2026 disusun secara jelas pada setiap misiya, yang menyangkut Tujuan, Sasaran dan Indikator sasaran pada setiap misi akan memberikan arahan bagi pelaksana setiap urusan baik urusan wajib maupun urusan pilihan ,tujuan dan sasaran merupakan turunan dari visi dan Misi yang digambarkan sebagai berikut :

Tabel 4.1  
Prioritas Perangkat Daerah Yang Mendukung Prioritas Kabupaten

Prioritas Nasional	Prioritas Propinsi	Prioritas Kabupaten	Target	Lokasi	Kode Program/Kegiatan					Program/Kegiatan	Pagu Dana	Keterangan	
Pembangunan Manusia Melalui Pengurangan Kemiskinan dan Peningkatan Pelayanan Dasar	Peningkatan Kualitas SDM Melalui Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Ketenagakerjaan dan Penanggulangan Kemiskinan	Peningkatan Penanggulangan Kemiskinan Melalui Peningkatan Kualitas SDM dan Peningkatan Perekonomian Serta Peningkatan Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan Yang Merata dan Berkualitas	Jumlah Desa Yang Terlibat Dalam Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan	Kecamatan Kedungpring	6	01	01	21	15		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan	50.000.000,00	
					6	01	01	21	15	002	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	50.000.000,00	
					6	01	01	21	16		Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan	242.600.000,00	
					6	01	01	21	16	001	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	46.000.000,00	
					6	01	01	21	16	002	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	50.000.000,00	
					6	01	01	21	16	003	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	50.000.000,00	
					6	01	01	21	16	004	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	96.600.000,00	



Tabel 4.2  
 Prioritas Perangkat Daerah  
 Kecamatan Kedungpring Kabupaten Lamongan Tahun 2021

No.	Prioritas Perangkat Daerah	Target	Lokasi	Kode Program/Kegiatan					Program/Kegiatan	Pagu Dana	Keterangan	
1.	Perangkat Daerah Dengan Pelayanan Administrasi Perkantoran Berkualitas Baik	82,5%	Kecamatan Kedungpring	6	01	01	21	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	376.524.600,00	
				6	01	01	21	01	001	Penyediaan Jasa Perkantoran	203.498.000,00	
				6	01	01	21	01	002	Penyediaan Barang Pakai Habis Perkantoran	173.026.600,00	
2.	Perangkat Daerah Dengan Sarana Prasarana Aparatur Berkualitas Baik	82,5%	Kecamatan Kedungpring	6	01	01	21	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	628.400.000,00	
				6	01	01	21	02	003	Perlengkapan dan Peralatan Kantor	198.200.000,00	
				6	01	01	21	02	004	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	75.000.000,00	
				6	01	01	21	02	006	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	300.000.000,00	
				6	01	01	21	02	007	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	55.200.000,00	
3.	Perangkat Daerah Dengan Disiplin Aparatur Berkualitas Baik	82,5%	Kecamatan Kedungpring	6	01	01	21	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	30.450.000,00	
				6	01	01	21	03	002	Penyediaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	30.450.000,00	
5.	Perangkat Daerah Dengan Pelaporan Administrasi Berkualitas Baik	82,5%	Kecamatan Kedungpring	6	01	01	21	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	20.000.000,00	
				6	01	01	21	06	001	Penyusunan Pelaporan Keuangan secara berkala	10.000.000,00	
				6	01	01	21	06	002	Penyusunan Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi	10.000.000,00	
6.	Perangkat Daerah Dengan Pelayanan Berkualitas Baik	82,5%	Kecamatan Kedungpring	6	01	01	21	15		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan	50.000.000,00	

No.	Prioritas Perangkat Daerah	Target	Lokasi	Kode Program/Kegiatan						Program/Kegiatan	Pagu Dana	Keterangan
				6	01	01	21	15	002	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	50.000.000,00	
7.	Perangkat Daerah Dengan Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas Baik	82,5%	Kecamatan Kedungpring	6	01	01	21	16		Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan	242.600.000,00	
				6	01	01	21	16	001	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	46.000.000,00	
				6	01	01	21	16	002	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	50.000.000,00	
				6	01	01	21	16	003	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	50.000.000,00	
				6	01	01	21	16	004	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	96.600.000,00	

## BAB V

### STRATEGI DAN KEBIJAKAN

#### 5.1 Strategi dan Kebijakan

Untuk mewujudkan Visi dan Misi seperti uraian di depan, langkah yang paling penting adalah melaksanakan tujuan dan sasaran tersebut secara realitis agar dapat terwujud dan tercapai, hal lain yang harus dilakukan adalah menentukan factor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan hambatan serta mengambil langkah-langkah konkrit kebijakan agar dapat mendapatkan hasil yang maksimal.

Dikarenakan sebagai koordinator, maka yang perlu ditelaah adalah sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia, peralatannya, yang dapat disimpulkan berikut :

##### 1. Faktor Internal

###### a. Kekuatan

- Adanya Personil yang berkemampuan lebih

###### b. Kelemahan

- Kurangnya jumlah personil
- Kurangnya penataan arsip-arsip
- Lemahnya administrasi

##### 2. Faktor Eksternal

###### a. Kekuatan

- Sadarnya masyarakat tentang arti data diri
- Masyarakat sudah mengetahui dalam mengurus surat menyurat secara pribadi

Berdasarkan kekuatan dan kelemahan yang telah diidentifikasi baik secara internal maupun eksternal, maka yang perlu dirumuskan adalah memperbaiki kualitas dan mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada, menambah sarana dan prasarana yang dipandang kurang maupun yang sudah mengalami kerusakan, melakukan sosialisasi melalui rapat koordinasi termasuk rapat perangkat desa lainnya secara berkelanjutan dan melakukan pembinaan administrasi Pemerintahan Desa dengan harapan tidak menimbulkan permasalahan sehingga pelayanan masyarakat dapat di

capai secara optimal ,untuk Matrik Tujuan ,Sasaran Strategi dan Kebijakan sebagaimana T-C.26

Tabel T.C.26  
Strategi dan Kebijakan

Tabel T.C.26  
Strategis dan Kebijakan

MISI 5				RPJMD KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2021-2026
Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis ,serta Memberikan Pelayanan Publik yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi				
Tujuan				
Mengoptimalkan Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan dan Kapasitas Manajemen Pemerintahan hingga ke Desa				
Sasaran				
Indeks Reformasi Birokrasi				
Tujuan 1	Sasaran	Strategis	Arahan Kebijakan	
Meningkatnya Pelayanan Publik di kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan	1.Meningkatkan Efektifitas koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan  2.Meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat secara prima  3.Meningkatkan pelayanan tertib administrasi kedisiplinan dan pengetahuan aparatur	1.Melakukan Bimtek pelayanan dan sosialisasi setiap tribulan serta mengembangkan inovasi pelayanan  2.Melakukan Penyebaran kuisisioner kepada masyarakat guna mengetahui kepuasan masyarakat dalam pelayanan di Kecamatan Kedungpring	
Tujuan 2	Sasaran	Strategis	Arahan Kebijakan	
Meningkatnya Kemandirian Desa	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Masyarakat serta menyediakan data Desa Mandiri Pembinaan Pemerintahan Desa / Kelurahan	1.Meningkatkan pemberdayaan perekonomian dan pembangunan  2.Meningkatkan keamanan ,ketertiban dan ketentraman	Melakukan Pembinaan kepada Perangkat Desa untuk meningkatkan kemajuan Desa dan menjalin kerja sama dengan pihak ketiga untuk peningkatan UMKM dan pariwisata Desa	

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan strategis dan kebijakan ,selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Lamongan sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui perwujudan sasaran –sasaran yang telah ditetapkan ,sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya program dan kegiatan tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja yang akan dating sebagai pedoman oprasional ,Rencana Program dan kegiatan serta pendanaan disajikan dalam table berikut:

Table 6.1

Program dan kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program ( Outcome) dan kegiatan ( output )	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan ( 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
			Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
			Target	(Rp.000)	Target	(Rp.000)	Target	(Rp.000)	Target	(Rp.000)	Target	(Rp.000)	Target	(Rp.000)	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Nilai IKM	85,54	86,54	2.857.385.280	87,04	2.749.147.526	87,54	2.782.467.194	88,04	2.817.164.560	88,54	2.853.308.781	88,54	2.853.308.781	
Kegiatan															
Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang tersusun tepat waktu	9 Dok	9 Dok	48.727.464	9 Dok	37.120.015	9 Dok	38.851.982	9 Dok	37.415.790	9 Dok	35.744.315	9 Dok	30.929.715	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan yang tersusun tepat waktu	20 Pegawai	20 Pegawai	2.194.810.952	20 Pegawai	2.191.566.975	20 Pegawai	2.210.270.822	20 Pegawai	2.232.373.530	20 Pegawai	2.254.697.265	20 Pegawai	2.277.244.237	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan Kepegawaian dengan baik	100%	100%	53.091.197	100%	33.180.022	100%	34.311.189	100%	35.449.474	100%	36.446.589	100%	31.947.286	
Administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan Persediaan barang dan jasa yang tepat waktu	6 Rekening	6 Rekening	116.770.077	6 Rekening	96.292.846	6 Rekening	97.079.654	6 Rekening	98.106.362	6 Rekening	99.236.321	6 Rekening	95.126.504	
Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan	100%	100%	53.091.197	100%	33.180.022	100%	34.311.189	100%	35.449.474	100%	36.446.589	100%	31.947.286	
Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Layanan Jasa Penunjang yang tersedia dengan Baik	100%	100%	276.803.197	100%	264.327.622	100%	273.516.169	100%	283.364.703	100%	294.757.579	100%	300.423.825	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	100%	100%	114.091.197	100%	93.480.022	100%	94.126.189	100%	95.005.224	100%	95.980.126	100%	85.689.927	
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik tepat waktu	100%	100%	50.000.000	100%	43.106.000	100%	43.628.445	100%	44.172.491	100%	44.739.224	100%	44.739.224	

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Koordinasi Fasilitasi Pelayanan Publik Kecamatan	23 Desa	23 Desa	50.000.000	23 Desa	43.106.000	23 Desa	43.628.445	23 Desa	44.172.491	23 Desa	44.739.224	23 Desa	44.739.224
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase Desa yang melaksanakan pemberdayaan terhadap masyarakat	100%	100%	72.000.000	100%	69.272.640	100%	70.112.224	100%	70.986.524	100%	71.897.281	100%	71.897.281
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa yang Koordinasi Pemberdayaan Desa	23 Desa	23 Desa	72.000.000	23 Desa	69.272.640	23 Desa	70.112.224	23 Desa	70.986.524	23 Desa	71.897.281	23 Desa	71.897.281
Program Koordinasi Ketentraman dan Keteriban Umum	Prosentase Konflik yang tertangani	100%	100%	23.000.000	100%	22.128.760	100%	22.396.961	100%	22.676.251	100%	22.967.187	100%	22.967.187
Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Keteriban	Jumlah Desa yang dibina keamanan dan ketertiban umum	23 Desa	23 Desa	23.000.000	23 Desa	22.128.760	23 Desa	22.396.961	23 Desa	22.676.251	23 Desa	22.967.187	23 Desa	22.967.187
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		0%	0%	0	100%	10.000.000	100%	10.121.200		10.247.411		10.378.886		10.378.886
Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	jumlah koordinasi urusan Pemerintahan umum	4 rapat	4 Rapat	0	4 Rapat	10.000.000	4 Rapat	10.121.200	4 Rapat	10.247.411	4 Rapat	10.378.886	4 Rapat	10.378.886
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Desa Naik Kelas	4,35%	13,04%	60.000.000	21,74%	52.727.200	30,43%	53.366.254	39,13%	54.031.731	47,83%	54.724.958	47,83%	54.724.958
Fasilitasi ,Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa dilakukan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	23 Desa	23 Desa	60.000.000	23 Desa	52.727.200	23 Desa	53.366.254	23 Desa	54.031.731	23 Desa	54.724.958	23 Desa	54.724.958



## BAB VII

### KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD OPD Kecamatan Kedungpring yang berfungsi sebagai OPD Koordinatif dan Pelayanan masyarakat, maka tujuan utamanya adalah untuk kepuasan pelayanan masyarakat secara umum, program dapat dicapai bila indeks kepuasan masyarakat tercapai sesuai dengan target yang ada di RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026, Mengingat eratnya kaitaantara Renstra Kecamatan Kedungpring Kabupaten Lamongan dengan Dokumen RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen perencanaan jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Bappelitbangda Kabupaten Lamongan harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Kedungpring yang telah tercantum dalam target kinerja RPJMD, Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Lamongan, Kecamatan Kedungpring berkontribusi untuk mewujudkan seluruh Misi dan Perubahan RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki pada Tabel 7.1

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	
1	Indeks Kepuasan Masy	85,54	86,54	86,54	87,04	87,54	88,04	88,54	88,54
2	Nilai Sakip Kecamatan	A	A	A	A	A	A	A	A
3	Persentase Peningkatan Desa Mandiri	4,35%	13,04%	13,04%	21,74%	30,43%	39,13%	47,83%	47,83%

BAB VIII  
PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kedungpring Kabupaten Lamongan Tahun 2021–2026 merupakan paduan kerja bagi Kecamatan Kedungpring selama 5 (lima) tahun kedepan. Kecamatan Kedungpring 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 Kedungpring adalah merupakan sasaran dan indikator kinerja Kecamatan Kedungpring 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 Kedungpring 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 program Kecamatan Kedungpring sebagai bahan/pedoman evaluasi kinerja dan penyusunan LKjIP Kecamatan Kedungpring.

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kedungpring Tahun 2021–2026 disusun diharapkan mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan walaupun dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sepenuhnya mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, namun secara umum Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Kedungpring tersebut sudah mencakup semua program pemerintahan dan pembangunan serta pemberdayaan kepada masyarakat.

Kedungpring, 22 Nopember 2021  
Kecamatan KEDUNGPRING  
  
HARWAJYUTOMO SH.MM  
Pembina  
NIP. 19730102 199602 1 001