



RENSTRA

(RENCANA STRATEGIS)

KECAMATAN MANTUP

2021-2026



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik. Dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021- 2026.

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan merupakan Rencana Strategis yang memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, sehingga secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan secara optimal.

Disadari sepenuhnya bahwa penyusunan RENSTRA ini masih jauh dari sempurna, sehingga masih diperlukan ketelitian dari Kecamatan yang lebih mendalam untuk mengkaji nilai – nilai yang berkembang dalam organisasi serta aspek – aspek yang belum tercakup didalamnya. Saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan untuk perbaikan dalam penyusunan rencana strategis di masa yang akan datang.

Akhirnya dengan memohon petunjuk dan bimbingan dari Allah SWT, semoga Kecamatan Mantup mampu melaksanakan tugas pengabdian dengan sebaik – baiknya serta mampu meningkatkan prestasi kerja.

Mantup, September 2021

CAMAT MANTUP

SUKRI, S.H., M.M

Pembina Tk. I

NIP. 19631105 198603 1 014

DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB. I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB. II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	9
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	9
2.3 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	21
2.4 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	24
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	28
BAB. III PERMASALAHAN DAN ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS.....	30
3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	30
3.2 Telaahan Visi , Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	32
3.3 Telaahan Renstra K / L dan Renstra Provinsi.....	36
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	38
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....	40
BAB. IV TUJUAN DAN SASARAN.....	41
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	41
BAB. V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	48
5.1 Strategi dan Kebijakan.....	48
BAB. VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PEDANAAN.....	51

6.1.	Matrik Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif.....	53
BAB. VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	56
7.1	Indikator Kinerja OPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	56
BAB. VIII	PENUTUP	57
	Narasi Penutup	57
	LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	58

BAB I **PENDAHULUAN**

1.1. LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mantup Tahun 2021 – 2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 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 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.

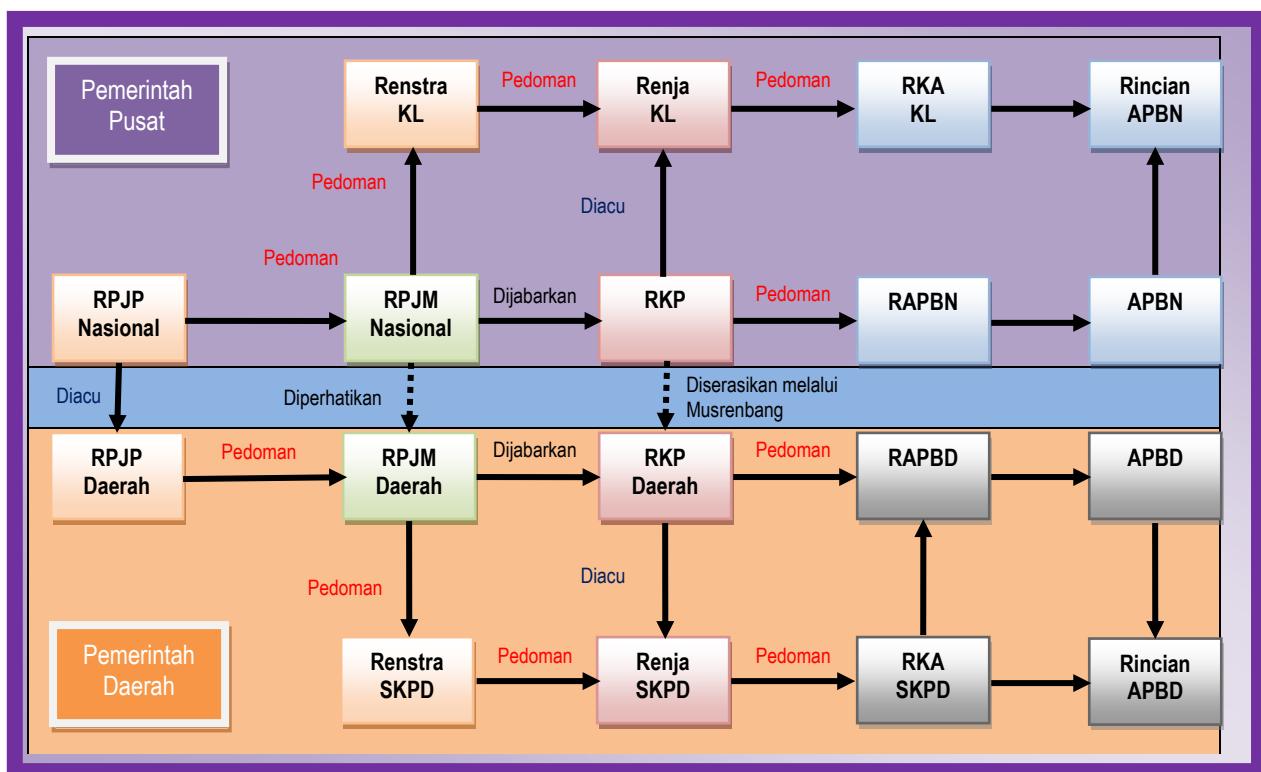
Dokumen Renstra Kecamatan Mantup tahun 2021-2026 ini merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan sesuai periode RPJMD Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Mantup tahun 2021-2026 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Mantup 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 untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

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

Secara operasional Renstra Kecamatan Mantup tahun 2021-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Mantup tahun 2021-2026 dilaksanakan sinergis dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026, sesuai dengan Visi Kabupaten Lamongan yaitu, **"Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan"**.



Gambar 1.1
Keterkaitan Rencana Strategis
dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

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

1. Renstra Kecamatan Mantup tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026;
2. Renstra Kecamatan Mantup tahun 2021-2026 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026;
3. Renstra Kecamatan Mantup 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 Mantup tahun 2021 - 2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Mantup 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 Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan Mantup tahun 2021 – 2026 sebagai berikut:

1. Undang – Undang Nomor : 25 Tahun 2004, tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, tentang Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008, tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2005-2025;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan 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;

21. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Lamongan Tahun 2020 – 2039;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026;
23. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Mantup 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 Mantup tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud :

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

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain sebagai berikut :

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 Mantup.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Renstra Kecamatan Mantup 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 PERANGKAT DAERAH

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

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; Telaahan Renstra K/L dan Renstra provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, serta Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

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

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi tentang uraian strategi dan arah kebijakan yang sesuai dengan sasaran dan tujuan OPD.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi tentang matrik rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi Indikator Kinerja 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 Mantup yang telah dicapai.

BAB II **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Mantup dalam menjalankan atau menyelenggarakan pemerintahan telah diatur dalam Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan.

2.1.1. Kedudukan

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, ketenteraman dan ketertiban umum, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah

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

Kecamatan Mantup merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Lamongan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan. Kecamatan Mantup 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 Mantup mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mantup mengacu pada Peraturan Bupati Lamongan Nomor 85 Tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan.

A. CAMAT

a. Tugas :

Camat mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan serta mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan

umum dan melaksanakan kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

b. Fungsi :

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut Camat memiliki fungsi sebagai berikut:

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 operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
3. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi lain terkait pelaksaan tugas Camat;
4. Penelenggaraan 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 ketenteraman dan ketertiban umum;
7. Penyelenggaraan koordinasi penerapan dan penegakan Peratura Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
8. Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasana 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan, antara lain:
 - a. Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - b. Pemeliharaan fasilitas percepatan Standar Pelayanan Minimal di wilayah kecamatan.
12. Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh bupati kepada Camat;
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS KECAMATAN

a. Tugas :

1. Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan dan asset, hubungan masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan;
2. Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

c. Fungsi :

1. 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;

2. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta membantu Camat mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
3. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
4. Penyelenggaraan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
5. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
6. Penyelenggaraan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan, dan ketatalaksanaan;
7. Penyelenggaraan pengkajian bahan rumusankebijakan anggaran;
8. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan;
9. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol, dan hubungan masyarakat;
10. Penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
11. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;
12. Pelaksanaan fusi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. SUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI, DAN KEUANGAN

a. Kedudukan :

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.

b. Sub Bag Keuangan dan Perlengkapan menpunyai tugas :

1. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan;
2. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKjIP, LPPD, LKPJ Kecamatan;
4. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan;
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. Mekasanakan 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 Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Kedudukan :

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

b. Sub Bag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

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 aset lainnya serta ketertiban, keindahan, dan keamanan kantor;
5. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset;

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 publik;
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. SEKSI PEMERINTAHAN

a. Kedudukan :

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.

b. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan;
2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi 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. SEKSI PELAYANAN PUBLIK

a. Kedudukan :

Seksi Pelayanan Publik adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.

b. Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pelayanan Publik;

2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Publik;
3. Melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah 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 Publik di wilayah kerja Kecamatan;
6. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan / atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas 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 publik kepada masyarakat lingkup Kecamatan;
9. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik kepada Camat;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Kedudukan :

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawaban kepada Camat melalui Sekretaris.

b. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
2. 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;
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 ketenteraman 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 ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
6. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman 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 ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
9. Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah Kecamatan;

10. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum kepada Camat;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

H. SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

a. Kedudukan :

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.

b. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
2. 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;
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 kegiatan 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 di wilayah 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.

2.1.3 Struktur Organisasi

Berdasarkan landasan hukum yang sama, Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

- a. Camat
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Pelayanan Publik
- e. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
- f. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Struktur Organisasi Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan selengkapnya diilustrasikan sebagaimana bagan berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Mantup

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Salah satu sumber daya Organisasi yang dapat menggerakkan suatu organisasi adalah dukungan personil baik kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dalam penyelenggaraan tugas di Kecamatan tidak terlepas dari aparat yang mendukung baik secara kuantitas maupun kualitas. Adapun data personil Kecamatan Mantup adalah sebagai berikut :

TABEL 2.1
KLASIFIKASI SDM KECAMATAN MANTUP
BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)	11
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	-
3	Tenaga Kontrak Kerja	11
TOTAL		22

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Mantup 2021

TABEL 2.2
KLASIFIKASI SDM KECAMATAN MANTUP
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	SMP / Sederajat	-
2	SMA / Sederajat	5
3	D2	1
4	S1	14
5	S2	2
	TOTAL	22

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Mantup 2021

TABEL 2.3
KLASIFIKASI SDM KECAMATAN MANTUP
BERDASARKAN PANGKAT / GOL. RUANG

NO.	PANGKAT	GOL. RUANG	JUMLAH
1	Pembina Tingkat I	IV/b	1
2	Pembina	IV/a	1
3	Penata Tingkat I	III/d	3
4	Penata	III/c	2
5	Penata Muda Tingkat I	III/b	0
6	Penata Muda	III/a	1
7	Pengatur Tingkat I	II/d	3
8	Pengatur	II/c	0
9	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	0
10	Pengatur Muda	II/a	0
11	Juru Tingkat I	I/d	0
12	Juru	I/c	0
	TOTAL		11

Sumber: Data Kepegawaian Kecamatan Mantup 2021

2.2.2 Aset, Sarana, dan Prasarana

Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan telah dilengkapi Sarana dan Prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya sehingga mampu menciptakan suasana kerja dan lingkungan yang cukup kondusif Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki sampai saat ini, sebagaimana tabel berikut :

TABEL 2.4

DAFTAR SARANA DAN PRASARANA KECAMATAN MANTUP

NO.	NAMA	JUMLAH (Unit)
1	Tanah	1
2	Gedung	5
3	Kendaraan Roda 4	1
4	Kendaraan Roda 2	7
5	AC	9
6	Alat Pemadam	1
7	Jenset	1
8	Komputer	9
9	Kulkas 1 Pintu	1
10	Kursi dan Meja Tamu	2
11	Kursi Kayu Panjang	3
12	Kursi Plastik	40
13	Kursi Rapat	40
14	Laptop	4
15	Lemari Arsip Besi	4
16	Lemari Arsip Kaca	6
17	Lemari Arsip Kayu	2
18	Meja dan Kursi Pejabat	6
19	Meja dan Kursi Staf	13
20	Meja Kayu Panjang	7
21	Meja Rapat	7
22	Mesin Ketik	1
23	Printer	8

24	Proyektor	1
25	Sound System	1
26	Televisi	2
27	<i>White Board</i>	3
28	Wireless	1
	TOTAL	186

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Keberhasilan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Mantup berdasarkan renstra tahun 2016-2021 dapat dilihat dari tabel berikut :

TABEL 2.5
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN MANTUP
KABUPATEN LAMONGAN

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke -				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat				75,50%	76,20%	77,70%	78,20%	78,70%	75,50%	76,20	78,00	79,20	80,20	100%	100%	1004%	101,3%	101,9%
2	Prosentase Pelayanan Publik (PATEN) yang Sesuai SOP				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Prosentase Rekomendasi Hasil Koordinasi Pemerintahan Desa Ditindak lanjuti dalam Satu Tahun				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Prosentase Desa yang Sudah Menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja				75,50%	76,20%	77,70%	78,20%	78,70%	75,50%	76,20%	77,70%	78,20%	78,70%	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan dibandingkan target pada Renstra periode 2016-2021 sudah cukup bagus (tidak ada kesenjangan/gap pelayanan), semua target yang ditetapkan berhasil tercapai. Adapun faktor – faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian target antara lain :

1. Pemanfaatan anggaran yang disediakan secara efektif
2. Terdapat komitmen yang kuat dari aparatur Kecamatan Mantup untuk dapat memenuhi target dari masing-masing seksi maupun sub bagian.

Selanjutnya untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan OPD, dilakukan analisis pengelolaan pendanaan pelayanan OPD melalui pelaksanaan Renstra OPD periode perencanaan sebelumnya.

TABEL 2.6
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN OPD KECAMATAN MANTUP KABUPATEN LAMONGAN

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi Dan Anggaran Tahun Ke-				
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Belanja Tidak Langsung	1.391.110.000	1.525.070.000	1.528.620.000	1.633.644.000	-	1.378.872.196	1.471.263.765	1.495.047.336	1.426.595.118	-	99,12	96,47	97,80	87,32	-
Belanja Langsung	627.370.600	1.336.870.600	988.356.000	908.155.800	-	588.526.600	1.156.038.050	938.228.868	840.286.898	-	93,81	86,47	94,93	93,72	-
Total Belanja	2.018.480.600	2.861.940.600	2.516.976.000	2.541.819.800	-	1.967.398.796	2.627.301.815	2.433.276.204	2.266.882.016	-	97,47	91,80	96,67	89,18	-

TABEL 2.7
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN OPD KECAMATAN MANTUP
KABUPATEN LAMONGAN

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	1 (%)	2 (%)	3 (%)	4 (%)	5 (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	236.120.600	242.670.600	321.806.000	327.555.500	-	215.414.600	219.192.800	306.313.068	291.739.239	-	91,23	90,21	95,19	89,06	-
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	110.700.000	830.700.000	343.061.000	337.855.100	-	106.255.500	680.962.250	334.367.000	335.538.309	-	95,99	81,97	97,47	99,31	-
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	24.640.000	24.650.000	24.000.000	14.725.000	-	24.640.000	24.550.000	23.920.000	12.950.000	-	100	99,59	99,67	87,94	-
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	18.800.000	11.500.000	-	-	-	18.800.000	10.575.000	-	-	100	91,96	-	-	-
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	30.000.000	10.000.000	60.000.000	70.000.000	-	28.436.000	9.874.800	49.242.000	49.000.450	-	94,79	98,75	82,07	70,00	-
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan	40.000.000	31.550.000	21.489.000	7.525.000	-	40.000.000	31.550.000	21.489.000	7.330.000	-	100	100	100	97,40	-
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan	225.900.000	178.500.000	206.500.000	150.495.200	-	213.780.500	171.392.200	192.322.800	143.728.900	-	94,64	96,02	93,13	95,50	-

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

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

1. Jumlah SDM di OPD Kecamatan Mantup masih sangat terbatas;
2. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kemampuan dan kompetensi sesuai dengan jabatannya;
3. Sarana dan Prasarana yang ada di Kecamatan Mantup masih sangat minim, sehingga menghambat kinerja administrasi perkantoran dan pelayanan publik;
4. Masih Banyaknya masyarakat di wilayah Kecamatan Mantup yang belum melakukan perekaman e-KTP;
5. Anggaran yang diberikan kepada kecamatan Mantup masih relative kecil dibandingkan dengan OPD lain ataupun dibandingkan dengan Kecamatan Lain;
6. Belum maksimalnya koordinasi dari SKPD teknis yang mempunyai program terhadap Kecamatan sebagai pemangku wilayah;
7. Perkembangan sistem informasi perencanaan dan keuangan berbasis Teknologi yang dinamis dengan waktu yang cepat;
8. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Mantup harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
9. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.

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

1. Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;

2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten;
3. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan dan dalam proses perencanaan pembangunan;
4. Pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal untuk meningkatkan koordinasi dan konsultasi;
5. Mudahnya akses informasi yang lebih cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja;
6. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
7. Adanya program nasional yang ikut berpartisipasi dalam perkembangan pembangunan di wilayah Kecamatan Mantup. Seperti Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa;
8. Adanya program nasional yang ikut berpartisipasi dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat di wilayah Kecamatan Mantup. Seperti PKH/BLT dan Jalin Matra dan Penurunan Angka Stunting.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu - isu strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah merupakan kondisi yang harus mendapat perhatian dalam proses perencanaan, mengingat dampaknya signifikan bagi capaian kinerja kecamatan dan menentukan eksistensi organisasi pada masa yang akan datang. Isu strategis jika tidak diantisipasi dengan baik, akibatnya akan sangat merugikan bagi OPD yang bersangkutan, untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

Untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. Informasi kunci dimaksud merupakan hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra K/L, telaahan Renstra PD provinsi, telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan telaahan terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Dengan menganalisis berbagai sumber informasi secara lengkap, diharapkan diperoleh identifikasi rumusan isu strategis yang tepat dan strategis yang dapat mengantisipasi gap/kesenjangan pelayanan perangkat daerah, dan untuk menentukan tujuan dan sasaran perangkat daerah secara tepat.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan OPD, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Mantup dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Beberapa permasalahan pelayanan Kecamatan Mantup yang berhasil diobservasi dan dihimpun adalah sebagai berikut :

TABEL 3.1
PEMETAAN PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Masalah Pokok	Masalah	Faktor-faktor yang Mempengaruhi	
		Internal	Eksternal
Pelaksanaan Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, trantibum, dan pembangunan pemberdayaan masyarakat Desa belum optimal	Belum semua pelayanan masyarakat dapat terlayani sesuai dengan Standar Pelayanan	Jumlah SDM terbatas	
		Kompetensi SDM Kecamatan yang ada kurang memadai	Bimbingan Teknis sesuai Tupoksi jarang diselenggarakan
		Sarana dan Prasarana penunjang di Kecamatan terbatas	
		Belum tersedianya data-data yang tersusun secara sistematis dan akurat	
	Masih adanya desa yang menyusun administrasi pemerintahan desa belum tepat waktu dan sesai dengan peraturan perundang-udangan		Masih kurangnya kualitas SDM aparatur Desa
			Sarana dan Prasarana penunjang di Desa terbatas
		Pembinaan Aparatur Desa belum Optimal	Tumpang tindihnya aturan yang menjadi acuan bagi Desa dalam menjalankan administrasi pemerintahannya.
			Peraturan perundang-undangan yang berubah-ubah dan tidak disosialisasikan ke OPD
	Belum efektifnya koordinasi tugas umum pemerintahan,pembelaan masyarakat dan desa serta trantib		Kurangnya koordinasi antara Lembaga atau organisasi masyarakat dengan kecamatan
			Koordinasi dilakukan hanya dalam keadaan insidentil saja
			Lembaga dan organisasi masyarakat di desa kurang bisa berjalan dengan mandiri

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

1.Visi

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 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026 dan RT RW Kabupaten Lamongan Tahun 2011 – 2024, visi tersebut juga disinergikan dengan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 – 2024 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 terjalannya 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 sosial ekonomi masyarakat serta semakin menurun kondisi ketimpangan antar wilayah. Berkeadilan juga bermakna keberpihakan untuk melindungi dan membina masyarakat yg 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 :

Misi 1

Mewujudkan Kemandirian Ekonomi Daerah Melalui Optimalisasi Potensi Unggulan Daerah, dengan penjelasan sebagai berikut :

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

Misi 2

Mewujudkan SDM Unggul, Berdaya Saing dan Berakhhlak yang Responsif Terhadap Perubahan Zaman, dengan penjelasan sebagai berikut :

Misi ke dua Kabupaten Lamongan terfokus pada Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia. Representasi tercapainya Peningkatan Kualitas Sumber Daya 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.

Misi 3

Mewujudkan Infrastruktur Handal dan Berkeadilan yang Berwawasan Lingkungan, dengan penjelasan sebagai berikut :

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.

Misi 4

Mewujudkan Kehidupan Bermasyarakat yang Sejahtera, Religius-berbudaya, Aktif dalam Pembangunan, Serta Lingkungan yang Aman dan Tentram, dengan penjelasan sebagai berikut :

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.

Misi 5

Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi, dengan penjelasan sebagai berikut :

Fokus misi ke lima adalah peningkatan Pelayanan Publik dan Manajemen Pemerintahan yang berkualitas. Representasi tercapaiannya 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.

Keterkaitan tugas dan fungsi Kecamatan Mantup dengan Visi, Misi dan Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Lamongan terpilih adalah pada Misi ke 5, seperti yang tertera pada tabel berikut:

TABEL 3.2
TELAAH VISI, MISI, DAN PROGRAM BUPATI / WAKIL BUPATI LAMONGAN

Visi : Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan				
Tujuan/Sasaran	Tupoksi PD	Permasalahan PD	Faktor	
			Penghambat PD	Pendukung PD
Tujuan: Mengoptimalkan Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan dan Kapasitas Manajemen Pemerintahan Hingga ke Desa. Sasaran: Meningkatnya Manajemen Pemerintahan yang Handal.	Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, ketenteraman dan ketertiban umum, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa dan / atau kelurahan.	Pelaksanaan Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, trantibum, dan pembangunan pemberdayaan masyarakat Desa belum optimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan jumlah pegawai Kecamatan 2. Keterbatasan sarana dan Prasarana Pendukung 3. Kurangnya Kompetensi SDM Kecamatan dan Desa 4. Data yang sistematis untuk penyusunan program dan kegiatan belum tersedia 5. Monitoring evaluasi dan capaian kinerja belum optimal 6. Pembinaan Aparatur Desa dan tena Teknis terkait belum Optimal 7. Ketersediaan dana yang terbatas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf kecamatan 2. Hubungan kerja dan Koordinasi yang baik antara Kecamatan dengan Forkopimcam, Dinas Instansi, UPT dan pihak-pihak terkait lainnya 3. Komitmen dan semangat kerja yang tinggi dari semua Pegawai Kecamatan 4. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Telaahan terhadap Renstra K/L dilakukan terhadap Renstra Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). Dimana Kemendagri menyelenggarakan fungsi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang politik dan pemerintahan umum, otonomi daerah, pembinaan administrasi kewilayahan, pembinaan pemerintahan desa, pembinaan urusan pemerintahan dan pembangunan daerah, pembinaan keuangan daerah, serta kependudukan dan pencatatan sipil, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Telaahan dilakukan dengan menyandingkan sasaran jangka menengah dan kebijakan pada Renstra Kementerian Dalam Negeri di tahun rencana dengan tugas pokok fungsi Kecamatan, sehingga dapat diidentifikasi faktor penghambat dan faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan ditinjau dari sasaran jangka menengah dan kebijakan Renstra Kemendagri. Selanjutnya faktor pendorong dan faktor penghambat tersebut

menjadi bahan penyusunan isu strategis. Berikut disajikan matrik hasil telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri:

TABEL 3.3
TELAAH RENSTRA KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendukung
Sasaran Jangka Menengah Renstra Kemendagri yang sesuai dengan Tupoksi Kecamatan	Pelaksanaan Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, trantibum, dan pembangunan pemberdayaan masyarakat Desa belum optimal	1. Keterbatasan jumlah pegawai Kecamatan 2. Keterbatasan sarana dan Prasarana Pendukung 3. Kurangnya Kompetensi SDM Kecamatan dan Desa 4. Data yang sistematis untuk penyusunan program dan kegiatan belum tersedia 5. Monitoring evaluasi	1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf kecamatan 2. Hubungan kerja dan Koordinasi yang baik antara Kecamatan dengan Forkopimcam, Dinas Instansi, UPT dan pihak-pihak terkait lainnya 3. Komitmen dan semangat kerja yang tinggi dari semua
1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas 2. Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif 3. Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap			

warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan		dan capaian kinerja belum optimal 6. Pembinaan Aparatur Desa dan tena Teknis terkait belum Optimal 7. Ketersediaan dana yang terbatas.	Pegawai Kecamatan 4. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan.
4. Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan			

Adapun telaah terhadap Renstra Provinsi dilakukan terhadap Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024. Telaahan dilakukan dengan menyandingkan sasaran jangka menengah Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan mantup Kabupaten Lamongan, sehingga dapat diidentifikasi faktor penghambat dan faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Mantup ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Selanjutnya faktor pendorong dan faktor penghambat tersebut menjadi bahan penyusunan isu strategis. Berikut disajikan matrik hasil telaahan Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024:

TABEL 3.4
TELAAH RENSTRA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendukung
Sasaran Jangka Menengah Renstra Pemerintah provinsi Jawa Timur yang sesuai dengan Tupoksi Kecamatan	Pelaksanaan Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, trantibum, dan pembangunan pemberdayaan masyarakat Desa belum optimal	1. Keterbatasan jumlah pegawai Kecamatan 2. Keterbatasan sarana dan Prasarana Pendukung 3. Kurangnya Kompetensi SDM Kecamatan dan Desa 4. Data yang sistematis untuk penyusunan program dan kegiatan belum	1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf kecamatan 2. Hubungan kerja dan Koordinasi yang baik antara Kecamatan dengan Forkopimcam, Dinas Instansi, UPT dan pihak-pihak terkait lainnya 3. Komitmen dan
1. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel 2. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat akan Pelayanan			

3. Meningkatnya Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum masyarakat;		tersedia 5. Monitoring evaluasi dan capaian kinerja belum optimal 6. Pembinaan Aparatur Desa dan tena Teknis terkait belum Optimal 7. Ketersediaan dana yang terbatas.	semangat kerja yang tinggi dari semua Pegawai Kecamatan 4. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan.
---	--	---	--

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 – 2031. Kecamatan Mantup masuk dalam rencana pembangunan kawasan yang meliputi : kawasan sempadan sungai, kawasan sekitar waduk dan embung, kawasan sekitar mata air, kawasan pertanian, kawasan perkebunan, kawasan peternakan, kawasan perikanan dan kawasan pertambangan. Terdapat beberapa faktor penghambat dan pendorong pelaksanaan pelayanan pada Kecamatan Mantup terkait dengan rencana tata ruang wilayah sebagai berikut :

TABEL 3.5
TELAAH RTRW KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2011-2023

Rencana tata Ruang Wilayah Terkait Tupoksi Kecamatan Mantup	Permasalahan PD	Faktor Penghambat PD	Faktor Pendukung PD
Kawasan Sempadan Sungai	Pengendalian pemanfaatan ruang yang kurang optimal diindikasikan dari rendah (kurang) atau tidak adanya fungsi lindung kawasan sempadan sungai	- Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang fungsi lindung kawasan sempadan sungai	- Diperlukannya sosialisasi dan penelasan pada masyarakat tentang pemanfaatan fungsi lindung sempadan sungai
Kawasan Sekitar Waduk dan Embung	Kekeringan dan kekurangan air bersih	- Minimnya jumlah waduk dan embung yang ada	- Bantuan dana dari pemerintah untuk

	pada musim kemarau	di wilayah kecamatan Mantup	perluasan kawasan waduk dan embung di setiap Desa
Kawasan Sekitar Mata Air	Daerah sekitar mata air memiliki sumber air yang memadai, namun kurangnya fasilitas yang memadai mengakibatkan kurang meratanya pembagian air di dataran tinggi	- Banyaknya daerah yang masih kekurangan air	- Pemberian fasilitas yang memadai untuk menyalurkan air ke daerah-daerah yang kekurangan air
Kawasan Pertanian dan perkebunan	Sektor pertanian di wilayah kecamatan Mantup cukup luas namun seiring bertambah tahun semakin menyempit karena digunakan untuk lahan pabrik, perumahan dan usaha lain	- Mayoritas masyarakat adalah petani - Salah satu sumberdaya terbesar di kecamatan mantup	- Mengurangi izin pembangunan/pendirian usaha yang dapat berpotensi mengurangi lahan pertanian - Memberikan daerah lebih untuk petani
Kawasan Peternakan dan Perikanan	Peminat usaha Peternakan dan perikanan mulai berkembang diwilayah kecamatan mantup sehingga membutuhkan ruang dan lahan untuk usaha tersebut	- Kurangnya lahan untuk usaha tersebut	- Memberikan lahan danruang lebih untuk peternakan dan perikanan
Kawasan Pertambangan	Pertambangan di kecamatan mantup sedikit demi sedikit mengikis lokasi hijau di mantup	- Masih banyaknya penambangan liar yang tidak memiliki izin	- Melakukan pembatasan daerah penambangan

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Dari uraian diatas isu – isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis 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 kewilayahannya untuk mewujudkan Rencana Tata Ruang dan Wilayah yang berkelanjutan dan ideal
5. Pentingnya peningkatan koordinasi antar Kecamatan dan OPD dalam peran serta pembangunan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

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

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kecamatan Mantup 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”**

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan merujuk pada dokumen RPJMD, maka Misi yang dapat didukung secara langsung yakni Misi Ke-5 **“Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis, serta memberikan Pelayanan Publik yang berkualitas sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi”** Fokus misi ke lima adalah peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan melalui pelayanan publik dan manajemen pemerintahan yang berkualitas. Representasi tercapainya Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan adalah Terciptanya Reformasi Birokrasi yang didukung oleh peningkatan inovasi layanan berbasis digital, profesionalitas aparatur, akuntabilitas kinerja pemerintahan, dan desa mandiri. Sebagai upaya untuk mencapai Misi V, maka ditetapkan tujuan pembangunannya adalah **Mengoptimalkan Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan dan Kapasitas Manajemen Pemerintahan hingga ke Desa.** Pemahaman mengenai kerangka kinerja pembangunan Misi Ke-5 RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 yang menguraikan mulai dari Misi, Tujuan, Indikator Tujuan (IKU), Sasaran, dan Indikator Sasaran (IKD), dapat dengan mudah dipahami melalui desain Cascading yang disajikan sebagai berikut:



Gambar 4.1 Cascading Misi 5 RPJMD

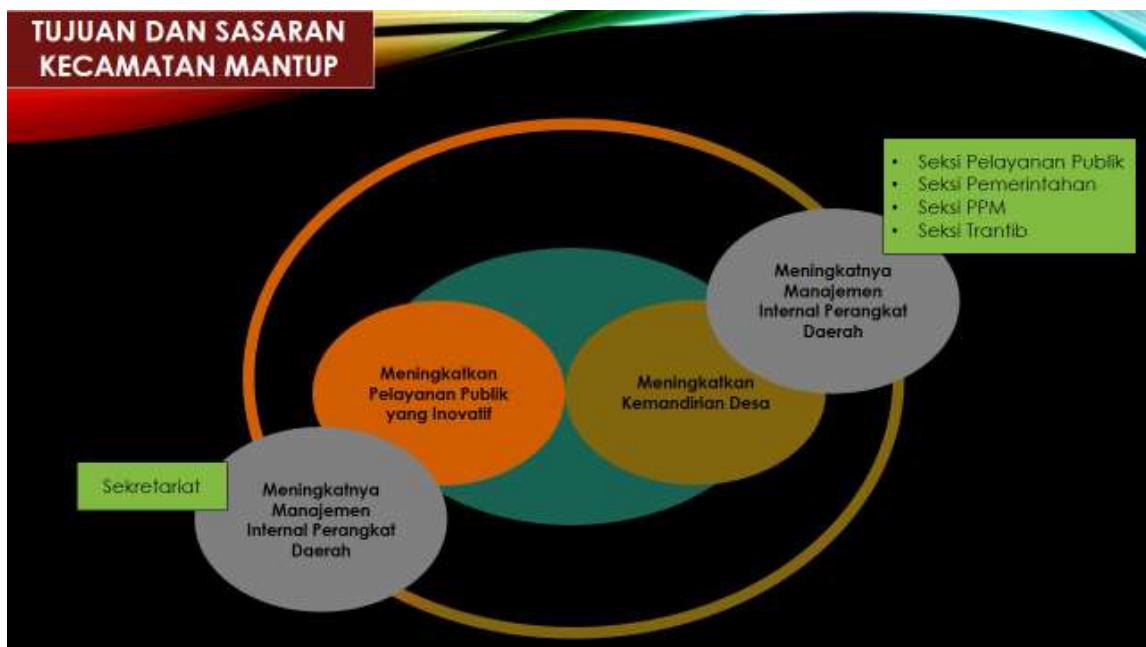
Dalam penetapan tujuan perangkat daerah, Kecamatan Mantup mengacu pada cascading Misi 5 RPJMD di atas. Kecamatan Mantup mengambil rencana 2 (Dua) sasaran Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Lamongan sebagai tujuan, yaitu :

1. : Meningkatkan Pelayanan Publik yang Inovatif
2. : Meningkatkan Kemandirian Desa

Setelah menetapkan tujuan maka perlu untuk menetapkan Sasaran. Sasaran merupakan penjabaran tujuan secara terukur, spesifik dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai. Sehingga apabila seluruh sasaran yang telah ditetapkan telah tercapai, maka diharapkan tujuan juga telah dicapai. Sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun jangka pembangunan menengah ditetapkan sebagai berikut :

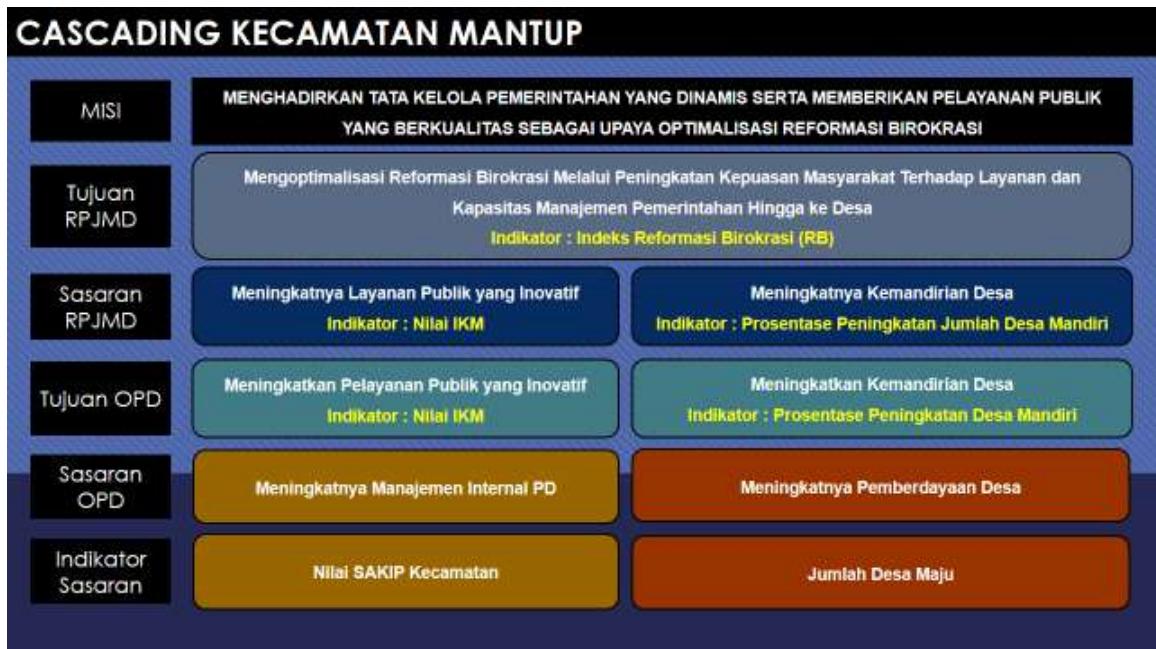
1. : Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah
2. : Meningkatnya Pemberdayaan Desa

Adapun *logical framework* tujuan dan sasaran Kecamatan Mantup dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4.2 Tujuan dan Sasaran Kecamatan Mantup Tahun 2021-2026

Selanjutnya, untuk pemahaman mengenai hubungan dan kerangka kinerja Kecamatan Mantup dengan RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026, dapat dengan mudah dipahami melalui desain cascading yang disajikan sebagai berikut:



Gambar 4.3 Cascading Renstra Kecamatan Mantup Tahun 2021-2026

Adapun Keselarasan Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran, Program dan Indikator Program, serta Kegiatan dan Indikator Kegiatan pada Renstra Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4.4 Keselarasan Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan pada Renstra Kecamatan Mantup Tahun 2021-2026

TABEL 4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	KONDISI AWAL KINERJA	TARGET KINERJA TUJUAN ATAU SASARAN TAHUN KE-						KONDISI AKHIR
					2020	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatkan Pelayanan Publik yang Inovatif	-	Nilai IKM Kecamatan	81,78	83,22	83,85	84,48	85,11	85,73	85,73	
		Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	80,94	81,04	81,14	81,24	81,34	81,44	81,44	
2	Meningkatkan Kemadirian Desa	-	Prosentase Peningkatan Jumlah Desa Mandiri	16%	75%	131,25%	200%	181,25%	375%	375%	
		Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	9	10	10	11	12	13	13	

TABEL 4.2 PENYELARASAN TUJUAN DAN SASARAN, FORMULASI, SUMBER DATA, DAN PENETAPAN TARGET

Tujuan 1	Indikator Kinerja Tujuan	Formulasi	Definisi Operasional					Kondisi Awal	Kondisi Akhir			
Meningkatkan Pelayanan Publik yang Inovatif	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Melakukan Survey Pelayanan Internal, kemudian dilakukan perhitungan SKM = $\frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$	Melakukan survey terhadap 9 variabel pelayanan berupa : 1. Persyaratan; 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur; 3. Waktu Penyelesaian; 4. Biaya/Tarif; 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan; 6. Kompetensi pelaksana; 7. Perilaku Pelaksana; 8. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan; serta 9. Sarana dan prasarana.					81,78	85,73			
Sasaran ke-1 : Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah												
Indikator		Formulasi	Definisi Operasional			Kondisi Awal 2021	Target Kinerja					
Nilai SAKIP Kecamatan		Perhitungan Inspektorat	Nilai SAKIP merupakan akumulasi penilaian dari komponen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Kinerja. Nilai SAKIP PD dikeluarkan oleh Inspektorat			80,94	2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir

Tujuan 2	Indikator Kinerja Tujuan	Formulasi	Definisi Operasional	Kondisi Awal	Kondisi Akhir
Meningkatkan Kemandirian Desa	Prosentase peningkatan jumlah Desa Mandiri	$\frac{\text{Jumlah Desa Mandiri}}{\text{Jumlah desa}} \times 100 \%$	Indikator ini menghitung capaian peningkatan jumlah Desa Mandiri setiap tahunnya	16%	375%

Sasaran ke-2 : Meningkatnya Pemberdayaan Desa

Indikator	Formulasi	Definisi Operasional	Kondisi Awal 2021	Target Kinerja					
				2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir
Jumlah Desa Maju	Jumlah Desa Maju	Indikator ini menghitung jumlah Desa Maju setiap tahunnya	9 Desa	10 Desa	10 Desa	11 Desa	12 Desa	13 Desa	13 Desa

BAB V **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Untuk mewujudkan visi dan misi RPJMD seperti diuraikan di depan, langkah yang paling penting adalah melaksanakan tujuan dan sasaran tersebut secara realistik agar dapat terwujud dan tercapai, hal lain yang harus dilakukan adalah menentukan faktor – faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan hambatannya serta mengambil langkah – langkah konkret kebijakan agar dapat mendapatkan hasil yang maksimal.

Dikarenakan fungsi Kecamatan sebagai koordinator, maka yang perlu ditelaah adalah sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarannya, yang dihimpun berikut :

1. Faktor Internal

a. Kekuatan

- Adanya Personil yang berkemampuan lebih
- Motivasi Bekerja Pegawai yang Kuat

b. Kelemahan

- Kurangnya Kuantitas dan Kualitas Personil Kecamatan
- Kurangnya penataan arsip-arsip penting
- Lemahnya administrasi
- Sarana dan prasarana aparatur dan administrasi perkantoran belum memadahi

2. Faktor Ekternal

a. Peluang

- Sadarnya masyarakat tentang arti data diri
- Masyarakat sudah mengetahui tentang tertib administrasi
- Dukungan dari Kebijakan Pemerintah Pusat dan Provinsi

b. Tantangan

- Kurangnya pengetahuan masyarakat dalam mengurus surat menyurat secara pribadi
- Menyerahkan sepenuhnya kepada biro jasa sehingga sering terjadi kesalahan data

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 pendukung, melakukan sosialisasi melalui rapat koordinasi termasuk secara berkelanjutan dan melakukan pembinaan administrasi Pemerintahan Desa. Untuk Matrik Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan sebagaimana tabel 5.1 berikut :

TABEL 5.1 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

VISI : Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan			
MISI KE-5: Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Pelayanan Publik yang Inovatif	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Meningkatkan kualitas manajemen organisasi melalui peningkatan kapasitas aparatur, akuntabilitas kinerja keuangan dan database Kecamatan	Meningkatkan kapasitas aparatur Kecamatan
			Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana Kecamatan
			Meningkatkan kualitas pelayanan Adm. perkantoran dan pelayanan publik
			Meningkatkan Penerapan Sistem Informasi dan Teknologi di Organisasi
Meningkatkan Kemandirian Desa	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Meningkatkan koordinasi, pendampingan, dan pemberdayaan pemerintahan Desa	Meningkatkan Koordinasi antar instansi dan Filantropi
			Meningkatkan kapasitas aparatur Desa
			Meningkatkan tata kelola pemerintahan Desa, akuntabilitas, dan transparansi sistem pelaporan.
			Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dengan mengadakan berbagai kegiatan

Berdasarkan dengan arah kebijakan yang telah diinisiasi, maka perlu untuk mengidentifikasi keselarasan terhadap RPJMD dan menyesuaikan horison waktu pelaksanaan arah kebijakan tersebut sebagai berikut:

TABEL 5.2 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

No	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Time Horizon Arah Kebijakan RPJMD yang Terkait Renstra PD					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Peningkatan Kualifikasi ASN	Meningkatkan Kuantitas dan Kompetensi aparatur Kecamatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Peningkatan Kompetensi ASN	Meningkatkan kapasitas aparatur Desa	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Pengembangan dan penerapan teknologi informasi dalam manajemen pemerintahan	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana Kecamatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Meningkatkan kualitas pelayanan Adm. perkantoran dan pelayanan publik	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Meningkatkan Penerapan Sistem Informasi dan Teknologi di Organisasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Akselerasi transformasi ASN yang lebih smart, dinamis dan responsif	Meningkatkan Koordinasi antar instansi dan Filantropi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Meningkatkan tata kelola pemerintahan Desa, akuntabilitas, dan transparansi sistem pelaporan.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dengan mengadakan berbagai kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓

BAB VI **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Rencana Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Mantup selama 5 (lima) tahun ke depan diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. 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 Mantup untuk priode tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota

Dengan Kegiatan sebagai Berikut:

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 7) Pemeliharaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Dengan Kegiatan sebagai Berikut:

- 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Dengan Kegiatan Sebagai Berikut:

- 1) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

4. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Dengan Kegiatan Sebagai Berikut:

- 1) Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Dengan Kegiatan Sebagai Berikut:

- 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Dengan Kegiatan Seaga Berikut:

- 1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Secara lebih rinci terkait Rencana Program dan kegiatan serta pendanaan Kecamatan mantup Tahun 2021-2016 disajikan dalam tabel berikut:

TABEL 6.1 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN OPD KECAMATAN MANTUP
KABUPATEN LAMONGAN

TUJUAN	SASARN	KODE				PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2021)	TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNGJAWAB	LOKASI	
									TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.			
Meningkatkan Pelayanan Publik yang Inovatif Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah		7	0 1	0 1	0 1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	IKM Kecamatan	80,20	85,00	2.480. 833.30 0	86,00	2.386.859 .335	87,00	2.415.788 .070	88,00	2.445.912 .947	89,00	2.477.294 .010	89,00	2.477.294 .010	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup	
		7	0 1	0 1	2	0 1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang Disusun Tepat Waktu	6 Dokumen	6 Dokumen	65.000 .000	6 Dokumen	62.535.71 5	6 Dokumen	63.293.64 7	6 Dokumen	64.082.91 9	6 Dokumen	64.905.10 3	6 Dokumen	64.905.10 3	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup
		7	0 1	0 1	2	0 2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan yang Disusun Tepat Waktu	22 Pegawai	22 Pegawai	1.716. 007.90 0	22 Pegawai	1.650.990 .602	22 Pegawai	1.607.000 .608	22 Pegawai	1.691.837 .985	22 Pegawai	1.713.544 .267	22 Pegawai	1.713.544 .267	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup
		7	0 1	0 1	2	0 5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase Pegawai yang Mendapatkan Layanan Kepegawaian dengan Baik	100%	100%	25.000 .000	100%	24.107.27 9	100%	24.399.46 0	100%	24.703.72 1	100%	25.020.67 0	100%	25.020.67 0	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup
		7	0 1	0 1	2	0 6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Persediaan Barang dan Jasa yang Tepat Waktu	5 Rekening	5 Rekening	89.638 .200	5 Rekening	86.165.62 2	5 Rekening	87.209.94 9	5 Rekening	88.297.45 7	5 Rekening	89.430.31 4	5 Rekening	89.430.31 4	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup

		7	0 1	0 1	2	0 7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan	100%	100%	62.811 .200	100%	60.387.54 1	100%	61.119.43 8	100%	61.881.59 8	100%	62.675.53 8	100%	62.675.53 8	Kecamatan Mantup
		7	0 1	0 1	2	0 8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Layanan Jasa Penunjang yang Tersedia dengan Baik	100%	100%	390.38 3.000	100%	375.691.6 59	100%	380.245.0 42	100%	384.986.6 98	100%	389.926.0 77	100%	389.926.0 77	Kecamatan Mantup
		7	0 1	0 1	2	0 9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	100%	100%	131.99 3.000	100%	126.980.9 17	100%	128.519.9 25	100%	130.122.5 69	100%	131.792.0 41	100%	131.792.0 41	Kecamatan Mantup
	Meningkatkannya Kemandirian Desa	7	0 1	0 2			PROGRAM PENYELENGGA RAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Tepat Waktu	100%	100%	31.549 .900	100%	30.354.79 0	100%	30.722.69 0	100%	31.105.80 2	100%	31.504.88 9	100%	31.504.88 9	Kecamatan Mantup
	Meningkatkannya Pemberdayaan Desa	7	0 1	0 2	2	0 2	Penyelenggaran Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Koordinasi/Fasilitasi Pelayanan Publik Kecamatan	15 Jenis	15 Jenis	31.549 .900	15 Jenis	30.354.79 0	15 Jenis	30.722.69 0	15 Jenis	31.105.80 2	15 Jenis	31.504.88 9	15 Jenis	31.504.88 9	Kecamatan Mantup
		7	0 1	0 3			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Desa yang Melaksanakan Pemberdayaan Terhadap Masyarakat	100%	100%	65.903 .200	100%	53.406.76 7	100%	54.054.07 7	100%	54.728.13 1	100%	55.430.29 3	100%	55.430.29 3	Kecamatan Mantup
		7	0 1	0 3	2	0 1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa yang Koordinasi Pemberdayaan Desa	15 Desa	15 Desa	65.903 .200	15 Desa	53.406.78 7	15 Desa	54.054.07 7	15 Desa	54.728.13 1	15 Desa	55.430.29 3	15 Desa	55.430.29 3	Kecamatan Mantup

	7	0 1	0 4		PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Konflik yang Tertangani	0	0	0	100%	10.000.00 0	100%	10.121.20 0	100%	10.247.41 1	100%	10.378.88 6	100%	10.378.88 6	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup	
	7	0 1	0 4	2	0 1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Desa yang Dilakukan Koordinasi dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	0	0	0	15 Desa	10.000.00 0	15 Desa	10.121.20 0	15 Desa	10.247.41 1	15 Desa	10.378.88 6	15 Desa	10.378.88 6	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup
	7	0 1	0 5		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang Diselenggarakan	100%	100%	17.000 .000	100%	16.356.04 0	100%	16.554.27 5	100%	16.760.70 7	100%	16.975.74 7	100%	0	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup	
	7	0 1	0 5	2	0 1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Koordinasi Urusan Pemerintahan Umum	4 Rapat	4 Rapat	17.000 .000	4 Rapat	16.356.04 0	4 Rapat	16.554.27 5	4 Rapat	16.760.70 7	4 Rapat	16.975.74 7	4 Rapat	0	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup
	7	0 1	0 6		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa naik Kelas	20,00%	26,67%	48.000 .800	33,33%	46.182.53 0	40,00%	46.742.26 2	46,67%	47.325.13 8	53,33%	47.932.31 9	53,33%	47.932.31 9	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup	
	7	0 1	0 6	2	0 1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang Dilakukan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	15 Desa	15 Desa	48.000 .800	15 Desa	46.182.53 0	15 Desa	46.742.26 2	15 Desa	47.325.13 8	15 Desa	47.932.31 9	15 Desa	47.932.31 9	Kecamatan Mantup	Kecamatan Mantup

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, maka Kecamatan Mantup menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPJMD yaitu tahun 2021 sampai tahun 2026. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja OPD dengan pemerintah dan OPD akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun. Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD tersebut dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

TABEL 7.1
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN
DAN SASARAN RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun							Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	80,20	-	85,00	86,00	87,00	88,00	89,00	89,00	89,00
2.	Nilai SAKIP Kecamatan	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3.	Persentase Peningkatan Desa Mandiri	20,00%	-	26,67%	33,33%	40,00%	46,67%	53,33%	53,33%	53,33%

BAB VIII **P E N U T U P**

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan Tahun 2021 – 2026 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Mantup selama 5 (lima) tahun ke depan. Kecamatan Mantup 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 Mantup adalah merupakan sasaran dan indikator kinerja Kecamatan Mantup 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.

Rancangan Renstra Kecamatan Mantup Tahun 2021- 2026 ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan, penyusunan program kerja, penguatan peran *Stakeholders* Kecamatan Mantup maupun Pemerintah Kabupaten Lamongan, serta merupakan dasar dalam evaluasi dan pelaporan kinerja tahunan maupun lima tahunan Kecamatan Mantup.

Rencana Strategis ini diharapkan mampu menciptakan perencanaan pembangunan yang menjamin terwujudnya sinergitas, keterpaduan dan sinkronisasi pembangunan dengan RPJMD Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026 yang akan datang. Keberhasilan dan implementasi pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Mantup Tahun 2021-2026 sangat tergantung dari kesepakatan, kesepahaman dan komitmen bersama antara pemangku kepentingan di Kecamatan Mantup.

Mantup, September 2021

CAMAT MANTUP

SUKRI, S.H., M.M

Pembina Tk. I

NIP. 19631105 198603 1 014

LAMPIRAN-LAMPIRAN

PENJABARAN DEFINISI OPERASIONAL DAN FORMULASI INDIKATOR TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM PADA RENCANA STRATEGIS KECAMATAN MANTUP TAHUN 2021-2026

URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI
Tujuan 1: Meningkatkan Pelayanan Publik yang Inovatif	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	<p>Hasil penilaian Survey Kepuasan Masyarakat Yang Dilakukan oleh Kecamatan Mantup terhadap 9 variabel pelayanan berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan; 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur; 3. Waktu Penyelesaian; 4. Biaya/Tarif; 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan; 6. Kompetensi pelaksana; 7. Perilaku Pelaksana; 8. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan; serta 9. Sarana dan prasarana 	$SKM = \frac{\text{Total Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$ <p>Dimana Nilai Penimbang didapatkan dari:</p> $\text{Bobot Nilai Rata - rata Tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}}$
Tujuan 2: Meningkatkan Kemandirian Desa	Persentase Peningkatan Desa	Indikator ini menghitung capaian peningkatan jumlah Desa Mandiri di Kecamatan Mantup setiap tahunnya	$\frac{\text{Jumlah Desa Mandiri}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$
Sasaran 1: Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai SAKIP merupakan akumulasi penilaian dari komponen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Kinerja. Nilai SAKIP PD dikeluarkan oleh Inspektorat	Perhitungan Inspektorat

Sasaran 2: Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa Maju	Indikator Ini Menghitung Jumlah Desa Maju yang Ada di Kecamatan Mantup Setiap Tahunnya	Jumlah Desa Maju
Program penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM Kecamatan	Hasil penilaian Survey Kepuasan Masyarakat Yang Dilakukan oleh Kecamatan Mantup	Nilai Interval SKM
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Tepat Waktu	Indikator Ini Menghitung Ketepatan Waktu Pelayanan Publik yang ada di Kecamatan Mantup	$\frac{\text{Jumlah Pelayanan Publik Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Pelayanan Publik}} \times 100\%$
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Desa yang Melaksanakan Pemberdayaan Terhadap Masyarakat	Indikator Ini Menghitung Jumlah Desa di Kecamatan Mantup yang Melaksanakan Pemberdayaan Terhadap Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Desa yang Melaksanakan Pemberdayaan Terhadap Masyarakat}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$
Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Konflik yang Tertangani	Indikator Ini Menghitung Jumlah Konflik yang Tertangani terhadap Laporan Konflik yang Disampaikan ke Kecamatan Mantup	$\frac{\text{Jumlah Konflik yang Tertangani}}{\text{Jumlah Konflik yang Dilaporkan}} \times 100\%$
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Urusan Pemeritahan Umum yang Diselenggarakan	Indikator Ini Menghitung Urusan Pemerintahan Umum yang Diselenggarakan oleh Kecamatan Mantup	$\frac{\text{Jumlah Urusan Pemerintahan Umum yang Diselenggarakan}}{\text{Jumlah Urusan Pemerintahan Umum}} \times 100\%$

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa Naik Kelas	Indikator Ini Menghitung Persentase Jumlah Desa Naik Kelas yang Ada di Kecamatan Mantup	$\frac{\text{Jumlah Desa naik Kelas}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$
---	----------------------------	---	---