



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
KECAMATAN PANGKAH**



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN PANGKAH
TAHUN 2019 - 2024**

Jln. Raya Utara No.02 Pangkah, Telp. (0283) 6195615

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Kecamatan Pangkah dapat menyusun Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2019-2024. Perubahan RENSTRA ini disusun dengan berpedoman pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019-2024 Kabupaten Tegal, sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan yang dituangkan dalam dalam Rencana Kerja (Renja) ke depan, dan menjadi tolok ukur dalam melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian tujuan, sasaran dan target kinerja yang mengarah pada penilaian capaian IKU.

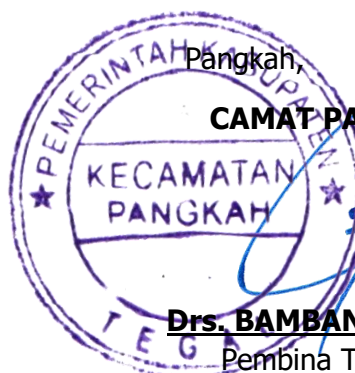
Adanya amanat dari kebijakan pemerintah pusat, juga perubahan SOTK dan dampak pandemi Covid-19, maka perlu adanya penyesuaian dalam dokumen Renstra melalui mekanisme perubahan Renstra yang proses penyusunannya secara mutatis mutandis.

Atas tersusunnya Perubahan RENSTRA Tahun 2019-2024 Kecamatan Pangkah, kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan berpartisipasi aktif sehingga program kegiatan di Kecamatan Pangkah berjalan sesuai dengan rencana tanpa adanya hambatan yang berarti.

Namun demikian ibarat pepatah “Tak ada gading yang tak retak“, kami menyadari bahwa penyusunan Perubahan RENSTRA ini masih terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga masukan, saran dan kritik sangat kami nantikan demi penyempurnaan Perubahan RENSTRA ini. Harapan kami semoga Perubahan RENSTRA ini dapat bermanfaat.

Pangkah, Juni 2021

CAMAT PANGKAH



Drs. BAMBANG SIHANA

Pembina Tingkat I

NIP. 19631001 199403 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN	10
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	10
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	37
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	40
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	55
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS.....	60
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	60
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	62
3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	71
3.4. Penentuan Isu-isu Strategis	71
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	73
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	73
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	77
5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah	77
5.2. Strategi Pengarusutamaan dalam Pembangunan	79
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	82
6.1 Rencana Program.....	82
6.2 Rencana Kegiatan dan Sub Kegiatan	82
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	110
7.1 Tujuan Sasaran RPJMD.....	110
7.2 IKU Perangkat Daerah	119
BAB VIII PENUTUP	121

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) 2019 – 2024 Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tegal 2019 – 2024 dan bersifat indikatif yang memperhatikan syarat – syarat kemampuan dari segi SDM Aparatur Kecamatan, tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang menjadi kewenangan Pemerintah Kecamatan Pangkah, ataupun syarat-syarat yang memungkinkan Pemerintah Kecamatan dapat melaksanakan pembangunan, pembinaan kestabilan ekonomi, sosial, budaya, politik serta keamanan dan ketertiban.

Rencana Strategis (Renstra) 2019 – 2024 Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal merupakan bagian dari Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 – 2024 ditetapkan melalui Peraturan Bupati Tegal Nomor 37 Tahun 2019 tanggal 5 Agustus 2019 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan Tahun 2019 – 2024 dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah wajib dan /atau urusan pemerintah pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat. Pada tahun 2021 ini, Renstra Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal telah memasuki tahun kedua.

Hasil evaluasi yang telah dilaksanakan terhadap Rencana Strategis (Renstra) 2019 – 2024 Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal memberikan rekomendasi untuk dilakukannya perubahan. Analisis hasil pelaksanaan Renstra menunjukkan capaian kinerja sasaran strategis dalam Renstra Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal mempunyai 1 (satu) indikator kinerja utama, pada tahun 2020 dari 1 (satu) indikator kinerja utama yaitu Presentase Jumlah Desa Mandiri terealisasi tidak sesuai target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 0 % atau belum adanya desa mandiri di Kecamatan Pangkah.

Oleh sebab itu, maka kecamatan Pangkah perlu melakukan penyusunan Perubahan Renstra untuk menginterpretasikan ulang target dan indikator kinerja yang telah tertuang dalam Renstra perangkat daerah yang lama, dengan menyesuaikan bentuk dan susunan perangkat daerah yang baru, tugas pokok dan fungsi yang baru, dan perspektif Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan baik pada tingkatan pemerintah daerah maupun perangkat daerah. Interpretasi target dan indikator kinerja tersebut tetap berpedoman dan mengarah pada pencapaian visi dan misi dalam RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.

Perubahan Renstra menjadi pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan

tahunan yang dituangkan dalam dalam Rencana Kerja (Renja) ke depan, dan menjadi tolok ukur dalam melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian tujuan, sasaran dan target kinerja yang mengarah pada penilaian capaian IKU.

Penyelarasan tersebut diperlukan agar program pembangunan daerah ditingkat kecamatan dapat bersinergi dengan program pembangunan daerah ditingkat kabupaten. Analisis terhadap Perubahan Renstra Kecamatan Pangkah dan RPJMD Kabupaten Tegal dilakukan dalam tahapan penyusunan Perubahan Renstra untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Kecamatan Pangkah Tahun 2019-2024 terhadap sasaran perangkat daerah terkait ditingkat kabupaten.

Beberapa hal yang mendasari diambilnya kebijakan untuk melakukan perubahan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024, diantaranya adalah :

1. Perubahan substansi yaitu harmonisasi antara perubahan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 dengan penetapan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN Tahun 2020-2024, yang harus menyelaraskan dengan arah kebijakan nasional dan fokus pembangunan nasional; Perubahan struktur kerangka pendanaan pembangunan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; Perubahan Indikator Kinerja Daerah sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah; Kebijakan pemerintah dalam rangka pencapaian pertumbuhan dengan adanya Perpres 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal - Semarang - Salatiga Demak - Grobogan, Kawasan Purworejo - Wonosobo - Magelang - Temanggung, dan Kawasan Brebes - Tegal - Pemalang dan Hasil evaluasi Renstra Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal 2019-2024 tahun pertama pelaksanaan Renstra Tahun 2020.
2. Perubahan secara umum adalah Pandemi Covid-19 yang telah melanda secara global sejak awal tahun 2020 dan sampai saat ini masih belum mereda telah merubah beberapa asumsi dalam dokumen RPJMD baik asumsi terhadap target ekonomi makro, pendapatan yang mengalami penurunan, belanja daerah dan juga indikator kinerja utama daerah maupun perangkat daerah di Kabupaten Tegal. Dampak dari adanya penurunan pendapatan tersebut adalah adanya alokasi anggaran yang harus difocusing dan direalokasikan dalam rangka menutup penurunan pendapatan dan penanganan covid-19 baik melalui pencegahan dan penanganan kesehatan, pemulihan ekonomi dan penyediaan Jaring Pengaman Sosial (Social Safety Net), serta operasional gugus tugas.

Adanya amanat dari kebijakan pemerintah pusat, juga perubahan SOTK dan dampak

pandemi Covid-19 tersebut diatas, maka perlu adanya penyesuaian dalam dokumen Renstra melalui mekanisme perubahan Renstra yang proses penyusunannya secara mutatis mutandis.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal untuk kurun waktu 2019-2024 ini adalah sebagai berikut :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
10. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4739) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490);
11. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
14. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315);
15. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
16. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
17. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
18. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4697);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
 27. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 28. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
 29. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
 30. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 31. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 32. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 33. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
 34. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal - Semarang - Salatiga Demak - Grobogan, Kawasan Purworejo - Wonosobo - Magelang - Temanggung, dan Kawasan Brebes - Tegal - Pemalang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 224);
 35. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 36. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana

- Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 40. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 41. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 42. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 43. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
 44. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
 45. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17);
 46. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 27);
 47. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tegal Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 60);
 48. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 103);
 49. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110);

50. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 129).
51. Peraturan Bupati Kabupaten Tegal Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.
52. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal Tahun 2019 - 2024 didasari oleh adanya perubahan kondisi RPJMD untuk menyesuaikan Maksud dan Tujuan RPJMD sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi masa depan dalam rentang waktu 5 (lima) tahun mendatang dikarenakan adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka kecamatan Pangkah melakukan penyesuaian program pembangunan daerah ditingkat kecamatan supaya dapat bersinergi dengan program pembangunan daerah ditingkat kabupaten.

Tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 adalah:

1. Terwujudnya keterpaduan dan sinergi kebijakan dan program Kecamatan Pangkah yang mengarah pada capaian tujuan pembangunan baik di tingkat daerah maupun nasional;
2. Terdapat pedoman dalam penyusunan dan evaluasi pencapaian tujuan, sasaran dan target kinerja program dan kegiatan tahunan yang mengarah pada pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU);
3. Terdapat acuan bagi pemangku peran (stakeholder) Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal dalam memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa;
4. Terdapat acuan untuk pertanggungjawaban Camat Pangkah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal Tahun 2019 - 2024 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan dan sistematika Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal.

BAB II GAMBARAN PELAYANAAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Perangkat Daerah, sumber daya Perangkat Daerah, kinerja pelayanan Perangkat Daerah, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Perubahan Renstra Kementerian / Lembaga dan Provinsi, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, dan penentuan isu-isu strategis Perangkat Daerah.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan tentang tujuan dan sasaran jangka Menengah Perangkat Daerah dan Strategi & Kebijakan Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dengan indikator kinerja serta targetnya selama 5 (lima) tahun kedepan, sedangkan strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah – langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran Kecamatan Pangkah akan dicapai. Kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Pangkah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan rencana program dan kegiatan serta pendanaan.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan Tujuan Sasaran RPJMD pada Bab V dan Indikator Program RPJMD pada Bab VII Kecamatan Pangkah, termasuk Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pangkah IKU merupakan indikator tujuan dan/atau sasaran yang telah dirumuskan pada Bab VIII RPJMD .

BAB VIII PENUTUP

Bab ini menguraikan Kesimpulan pelaksanaan maupun seandainya anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, dan harapan pemanfaatan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal .

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan

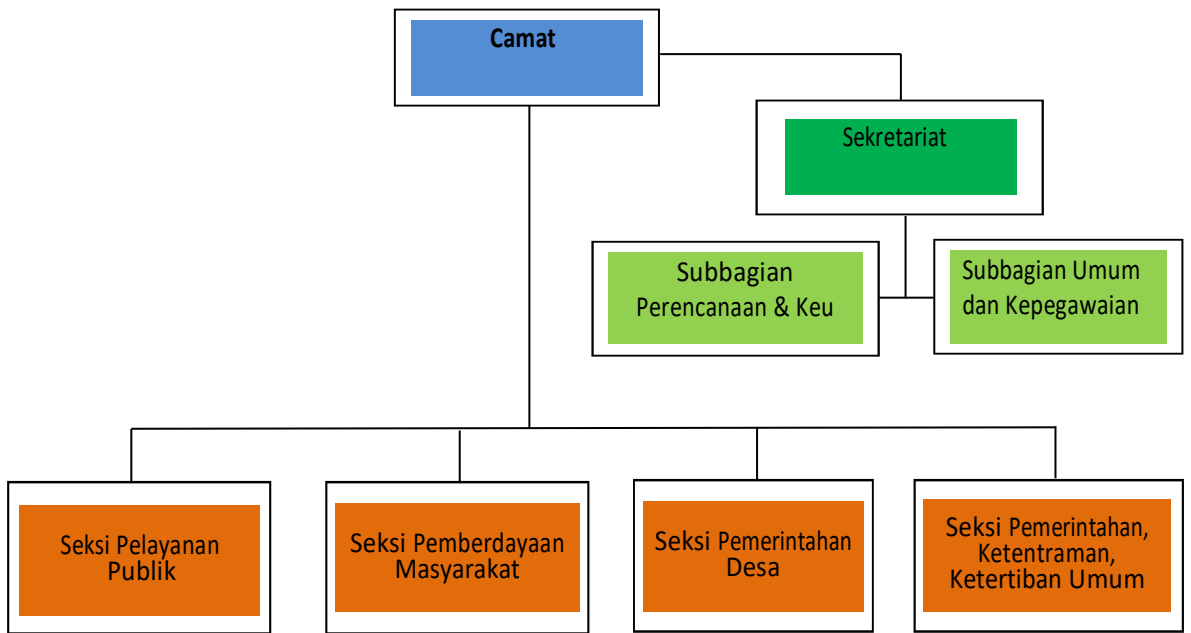
Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal. Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Tegal dan telah diubah melalui Peraturan Bupati Tegal Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan.

2.1.2 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 21 Tahun 2021 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Struktur Organisasi Kecamatan Pangkah terdiri :

1. Camat
2. Sekretaris, terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi, terdiri dari ;
 - a. Seksi Pelayanan Publik;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Seksi Pemerintahan Desa;
 - d. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban, Dan Ketertiban Umum

Gambar 2.1
Susunan Organisasi Kecamatan Pangkah



2.1.3 Tugas pokok dan fungsi

Penjabaran tugas pokok, fungsi dan tatakerja camat, sekretaris camat, kepala seksi kecamatan, kepala sub bagian (jabatan struktural) di lingkungan kecamatan kabupaten tegal sebagaimana gambar 2.1 dapat diuraikan sebagai berikut :

KEWENANGAN :

- a. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
- b. menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang- undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan publik, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan kelurahan sebagai perangkat kecamatan dan pemerintahan desa serta melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan;
- c. menyelenggarakan koordinasi pembinaan Pemerintahan Desa;
- d. menyelenggarakan kesekretariatan/ketatausahaan Kecamatan.

1. NAMA JABATAN : CAMAT

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi :

- a. penetapan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- c. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan

- masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
 - e. Pengelolaan dan fasilitasi program dan kegiatan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
 - g. pembinaan pengelolaan urusankesekretariatan/ketatausahaan kecamatan;
 - h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;

A. URAIAN TUGAS :

- a. merumuskan dan menetapkan perencanaan Kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga terkait dalam pelaksanaan program- program di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan (bagi kecamatan yang memiliki kelurahan) di wilayah kerjanya;
- c. Merumuskan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan (bagi kecamatan yang memiliki kelurahan) di wilayah kerjanya;
- d. menelaah dan mengkaji peraturan perundang- undangan di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan (bagi kecamatan yang memiliki kelurahan) di wilayah kerjanya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas

- e. Membina dan memberikan dukungan atas penyelenggaraan tugas di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan (bagi kecamatan yang memiliki kelurahan) di wilayah kerjanya sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Kecamatan mencapai target yang ditetapkan;
- f. Menyelenggarakan Urusan Pelayanan publik;
- g. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- h. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum;
- i. Mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- j. Mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa;
- k. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- l. Mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan publik;
- m. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- n. melaksanakan pembinaan Pemerintahan Desa, dan lembaga kemasyarakatan;
- o. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa;
- p. melaksanakan pembinaan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- q. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
- r. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten.
- s. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan;
- t. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi dan inovasi di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan

- pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan guna peningkatan kualitas kerja;
- u. menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - v. mengkoordinasikan penyusunan, penetapan, pengendalian dan pengawasan di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
 - w. menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya di wilayah kerjanya dengan Pemerintahan Pusat, Pemerintahan Provinsi dan pihak lain agar terjalin sinkronisasi program kegiatan;
 - x. mengelola dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya agar diperoleh efektifitas dan efisien pelaksanaan kegiatan;
 - y. membina pengelolaan kesekretariatan/ketatausahaan kecamatan;
 - z. membina pengelolaan aset kecamatan;
 - aa. melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informatika di tingkat kecamatan;
 - bb. melaksanakan pengoordinasian kegiatan UPTD dan instansi terkait di tingkat Kecamatan;
 - cc. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten;
 - dd. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan di bidang tugas kecamatan;
 - ee. mendistribusikan tugas dan pekerjaan pada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
 - ff. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

- gg. mengendalikan mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang tugas kecamatan;
- hh. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. TANGGUNG JAWAB :

- a. Tersusunnya perencanaan Kecamatan;
- b. Ketersediaan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- c. Kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan prima di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- d. Terlaksananya pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- e. Terbinanya Desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- f. Terbinanya pengelolaan urusan ketatausahaan kecamatan;
- g. Terlaksananya pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kerjanya;
- h. Terwujudnya keteraturan, kelancaran dan ketepatan waktu dalam pelaksanaan tugas.

2. NAMA JABATAN : SEKRETARIS KECAMATAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas kecamatan.

Untuk melaksanakan tersebut, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan umum dan teknis kesekretariatan/ ketatausahaan;
- b. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Kecamatan;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Kecamatan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Kecamatan;
- e. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Kecamatan;
- f. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi penyelenggaraan tugas Kecamatan;
- g. pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- h. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

B. URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana kerja;
- b. merumuskan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan/ketatausahaan;
- c. melaksanakan pengoordinasian bahan rencana kerja Camat;
- d. menyiapkan konsep kebijakan Camat dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Camat;
- e. mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- f. mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional

Kegiatan (POK), dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- h. mengelola sistem informasi dan data Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- i. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/ perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Kecamatan;
- j. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, reformasi birokrasi, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Kecamatan;
- l. melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Kecamatan;
- m. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- n. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan/ketatausahaan serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- o. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar melaksanakan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- p. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- q. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. tersedianya rencana kerja sekretariat;
- b. kebenaran dan ketepatan penyusunan draf rencana kerja Kecamatan;
- c. ketepatan perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan/ ketatausahaan dan perumusan draf kebijakan teknis Kecamatan;
- d. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang kesekretariatan/ketatausahaan;
- e. ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- f. kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- g. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas sekretariat.

3. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam melakukan identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian data untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan, melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan, dan melakukan pengelolaan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan keuangan Kecamatan;
- c. penelaahan data untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Kecamatan;
- d. penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Kecamatan;
- e. penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Kecamatan;
- f. pelaksanaan pengembangan sistem informasi bidang Kecamatan
- g. pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;

- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- i. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

B. URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- h. menghimpun dan meneliti bahan perencanaan dan usulan program kegiatan dari masing-masing seksi, subbagian, dan kelurahan sebagai perangkat kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka

- Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Perencanaan dan Keuangan serta menghimpun dan mendokumentasi SOP yang disusun oleh masing-masing subbagian, seksi, dan kelurahan sebagai perangkat kecamatan;
 - l. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - n. menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing subbagian, seksi dan kelurahan sebagai perangkat kecamatan sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK);
 - o. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - p. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang sistem informasi Kecamatan;
 - q. menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
 - r. menghimpun dan memproses usulan pencairan anggaran baik di lingkungan Sekretariat, subbagian, seksi, dan kelurahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - s. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, dan bimbingan teknis di bidang keuangan kepada pejabat pengelola keuangan dan bendahara di lingkungan Kecamatan;

- u. melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyerapan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang ditetapkan sebelumnya;
- v. melaksanakan verifikasi terhadap berkas/ dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan serta jenis pelaporan keuangan lainnya;
- x. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- y. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- z. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- aa. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lain dari Atasan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan kecamatan serta kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan Kecamatan;
- d. ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

4. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- c. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan dan penatausahaan aset Kecamatan;
- f. pengelolaan kearsipan Kecamatan;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- h. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

B. URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran

- pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - h. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
 - i. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, reformasi birokrasi, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Kecamatan serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE) Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Kecamatan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
 - n. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri,

tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;

- o. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat- rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Kecamatan;
- p. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- s. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran dan keakuratan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan dan kebenaran data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan tugas dan pelayanan urusan umum dan kepegawaian;
- d. ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;

- f. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

5. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI PELAYANAN PUBLIK

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik di tingkat kecamatan, dan membina penyelenggaraan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan dan pemerintahan desa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pelayanan Publik mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pelayanan Publik.

B. URAIAN TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Publik berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- e. melakukan fasilitasi pelayanan dan pembinaan administrasi kependudukan, tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- g. melakukan fasilitasi percepatan pencapaian Standart Pelayanan Minimal di wilayah Kecamatan;

- h. melaksanakan pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan publik;
- i. melaksanakan urusan pemerintahan yang terkait pelayanan perizinan non usaha, non peizinan, dan kewenangan lain yang dilimpahkan;
- j. melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- k. melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
- l. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Publik, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- m. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- n. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- p. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- q. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- r. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- s. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- t. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- u. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan

ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;

- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan publik di tingkat kecamatan dan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan;
- c. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- d. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang pelayanan publik di tingkat kecamatan, dan kelurahan kelurahan sebagai perangkat kecamatan bagi kecamatan yang membawahi kelurahan
- e. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- f. ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- g. kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- h. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Publik.

6. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN UMUM

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum.

B. URAIAN TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- b. melakukan fasilitasi dan koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan tertib perizinan dengan Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- d. melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan dan pemeliharaan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum;
- e. melakukan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- f. melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. melakukan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional;
- h. melakukan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Sosial;
- i. melakukan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- j. melaksanakan semua urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;

- k. melaksanakan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan;
- l. melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
- m. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- n. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- q. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- r. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- s. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- t. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- u. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- v. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan bidang Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum;
- d. ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban Umum.

7. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan Pemberdayaan Masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

B. URAIAN TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- b. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan

- pembangunan;
- c. melakukan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan Pemerintah dan Swasta di wilayah Kecamatan;
 - d. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan;
 - e. melakukan evaluasi kelurahan;
 - f. menyelenggarakan dan meningkatkan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan;
 - g. menyediakan sarana dan prasarana Lembaga Kemasyarakatan;
 - h. melakukan fasilitasi pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - i. melakukan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - j. melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
 - k. melakukan fasilitasi dan pembinaan kegiatan keagamaan, kesehatan, Keluarga Berencana, pendidikan dan kebudayaan;
 - l. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
 - m. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
 - n. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
 - o. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - p. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
 - q. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan

ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;

- r. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- s. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- t. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- u. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis Pemberdayaan Masyarakat;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan urusan, tugas, dan pelayanan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

8. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DESA

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Seksi Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pembinaan kegiatan Pemerintahan Desa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemerintahan Desa mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan,

pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pemerintahan Desa.

B.URAIAN TUGAS :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- d. Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- b. melakukan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- c. melakukan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- d. melakukan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa;
- e. melakukan fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan;
- f. melakukan fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- g. melakukan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- h. melakukan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- i. memberikan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
- j. melakukan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- k. melakukan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- l. melakukan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban Lembaga Kemasyarakatan;

- m. melakukan fasilitasi penyusunan perencanaan Pembangunan Partisipatif;
- n. melakukan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- o. melakukan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan Ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- p. melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- q. melaksanakan koordinasi pendampingan desa;
- r. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
- s. melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan;
- t. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Pemerintahan Desa, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- u. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- v. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- x. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- y. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- z. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- aa. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang

- ketugasan;
- bb. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
 - cc. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
 - dd. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

C. TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kegiatan Pemerintahan Desa;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan pelayanan dan tugas pembinaan kegiatan Pemerintahan Desa;
- d. ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepada bawahan;
- e. kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan Desa.

TATA CARA KERJA KECAMATAN PANGKAH:

- a. Camat dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Dalam melaksanakan tugasnya Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- c. Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian, bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahannya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib

mematuhi arahan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. Setiap laporan yang diterima oleh Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian dari bawahan di lingkungan Kecamatan wajib diolah dan dijadikan bahan dalam memberikan arahan lebih lanjut kepada bawahan, guna peningkatan kinerja satuan organisasi, dan dilaporkan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Hubungan kerja Kecamatan dengan Perangkat Daerah Kabupaten bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional, sedangkan dengan Instansi Vertikal di wilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional;
- g. Hubungan kerja Kecamatan dengan UPT Dinas/Badan di wilayahnya bersifat koordinasi;

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Keadaan Pegawai pada Kecamatan Pangkah adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan Golongan / Ruang

Pegawai Kecamatan Pangkah secara Keseluruhan pada Tahun 2021 berjumlah 15 orang, yang terbagi dalam golongan ruang seperti pada tabel dibawah ini :

Daftar Keadaan Pegawai Menurut Golongan Ruang

NO.	GOL RUANG	JUMLAH (ORANG)	KET
1.	IV	2	
2.	III	11	
3.	II	2	
4.	I	-	
5.	PTT	-	
	JUMLAH	15	

Sumber Data : Subag Umum dan Kepegawaian Kec. Pangkah per Mei 2021

2. Berdasarkan Pendidikan

Berdasarkan klasifikasi pendidikan komposisi pegawai kantor Kecamatan Pangkah dapat dirinci sebagai berikut :

Daftar Keadaan Pegawai Menurut Pendidikan

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)	KET
1.	SD	0	
2.	SLTP	0	
3.	SLTA	4	
4.	D 3	0	
5.	D 4	0	
6.	S 1	11	
7.	S 2	0	

Sumber Data : Subag Umum dan Kepegawaian Kec. Pangkah per Mei 2021

3. Berdasarkan Jabatan Struktural

Susunan pegawai dalam jabatan struktural tercantum dalam tabel berikut ini :

Daftar Jabatan Struktural

NO.	JABATAN	ESELON
1.	Camat	III/a
2.	Sekretaris Kecamatan	III/b
3.	Kasubbag Perenc. & Keuangan	IV/b
4.	Kasubbag Umum & Kepegw.	IV/b
5.	Kasi Tata Pemerintahan	IV/a
6.	Kasi Tramtibum	IV/a
7.	Kasi PMD	IV/a
8.	Kasi Perekonomian dan Kesra	IV/a

Sumber Data : Subag Umum dan Kepegawaian Kec. Pangkah per Mei 2021

4. Sarana dan Prasarana

Jumlah aset/modal Kecamatan Pangkah keadaan pada akhir Tahun 2020, terdiri dari Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (5.550m²), Peralatan dan Mesin yang terdiri dari Kendaraan dinas roda empat 1(satu) unit, Kendaraan dinas roda dua 11 (sebelas) unit, serta peralatan dan mesin lainnya, gedung dan bangunan terdiri dari gedung kantor permanen, gedung tempat ibadah permanen, gedung tempat pertemuan/pendopo permanen , gedung kesenian permanen/tempat penyimpanan gamelan dan rumah negara golongan III/rumah dinas permanen, jalan, irigasi dan jaringan berupa jaringan listrik, dan aset tetap lainnya berupa alat musik nasional/daerah/gamelan.

Kondisi sarana dan prasarana saat ini cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pada Kecamatan Pangkah. Keadaan sarana dan prasarana Kecamatan Pangkah tercantum dalam tabel dibawah ini :

Daftar Sarana dan Prasarana

NO	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Gedung Kantor (Ruangan Pejabat dan Staf)	1 unit	Cukup Baik
2.	Aula Pertemuan	1 unit	Cukup Baik
3.	Ruang PATEN	1 ruang	Cukup Baik
4.	Ruang Meeting	1 ruang	Baik
5.	Rumah Dinas Camat	1 unit	Baik
6.	Rumah Gending	-	-
7.	Mushola Kantor	1 unit	Baik
8.	MCK Kantor	2 buah	Cukup Baik
9.	Mobil Dinas Camat	1 unit	Baik
10.	Sepeda Motor	10 unit	6 Baik, 4 Kurang Baik
11.	Komputer PC	2 unit	1 Kurang Baik 1 Rusak

12.	Laptop	9 unit	6 Baik 1 Cukup Baik 2 Rusak
13.	Printer	10 unit	7 Baik 3 Rusak
14.	Mesin Tik	1 buah	1 Cukup Baik
15.	Projector	2 unit	2 Baik
16.	Rak Kayu	1 unit	1 Baik
17.	Filling Besi / Metal	2 unit	2 Cukup Baik
18.	Kursi Lipat	21 unit	21 Baik
19.	Lemari Kayu	9 unit	
20.	Meja Rapat	10 unit	
21.	Kursi Rapat	160 unit	
22.	Meja Komputer	1 unit	
23.	Lemari Es	2 unit	
24.	AC Split	10 unit	
25.	Scaner	1 unit	
26.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2 unit	
27.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11 unit	
28.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	10 unit	
29.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2 unit	
30.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	6 unit	
31.	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	10 unit	
32.	Kursi Tamu	2 unit	
33.	Lemari Buku Perpustakaan	1 unit	
34.	Lemari Kaca Untuk Arsip	1 unit	

OPD yang ada di Wilayah Kecamatan Pangkah yang bisa dikoordinasikan adalah :

1. Kantor Urusan Agama (KUA) Pangkah
2. KWK Dikbud Kec. Pangkah
3. KWK Pertanian dan Ketahanan Pangan Kec. Pangkah
4. KWK P3A dan P2KB Kec. Pangkah
5. UPTD Puskesmas Pangkah
6. UPTD Puskesmas Penusupan

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

SPM (Standar Pelayanan Minimal) adalah ketentuan tentang pengukuran kinerja Kecamatan Pangkah terhadap pelaksanaan urusan terutama yang menyangkut pelayanan yang mendasari juklak dan juknis dari Pusat yang terukur dengan Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Karena Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis tentang penentuan SPM bagi kecamatan belum ada, sedangkan urusan kecamatan lebih banyak melaksanakan urusan Wajib Pemerintahan Umum, maka tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan yang dipakai adalah dengan melihat, mengkaji, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi sebagaimana kewenangan yang ada pada Kecamatan Pangkah yaitu :

1. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
2. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintah desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa.
3. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
4. Menyelenggarakan kesekretariatan / ketatausahaan kecamatan dalam menentukan tolok ukur, dan indikator kinerja pelayanan perangkat daerah yang dipakai adalah dengan mengacu pada kewenangan yang dimiliki oleh Kecamatan Pangkah yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi serta memperhatikan program dan kegiatan serta keadaan yang diinginkan dalam setiap kegiatan yang direncanakan.

Jadi Kinerja Pelayanan Kecamatan Pangkah dalam menentukan tolok ukur dan indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah yang dipakai adalah dengan mengacu pada kewenangan yang dimiliki oleh Kecamatan Pangkah yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi dengan memperhatikan program dan kegiatan serta keadaan – keadaan yang diinginkan dalam setiap kegiatan yang direncanakan.

Adapun gambaran kinerja pada tahun 2014 – 2019 adalah sebagai berikut :

Aspek Pelayanan Umum :

Gambaran umum kondisi daerah aspek pelayanan umum dapat dilihat dari 1 (satu) fokus layanan , yaitu fokus layanan urusan wajib pelayanan dasar.

Fokus Layanan Wajib Pelayanan Dasar :

1. Peningkatan Pelayanan Kecamatan Pangkah

a. Persentase Desa menyusun APBDesa sesuai ketentuan.

Persentase Desa dalam menyusun APBDesa dan RKPDesa sangat ditunjang oleh SDM aparatur desa dan juga akses teknologi dan informasi yang tersedia. Semakin baik SDM nya semakin cepat desa dalam menyusun APBDesa sesuai ketentuan. Capaian persentase desa dalam menyusun APBDesa sesuai ketentuan di Kecamatan Pangkah selama kurunwaktu Tahun 2016 - 2020 sebagaimana pada Tabel di bawah ini.

Daftar Persentase Desa Menyusun APBDesa Sesuai Ketentuan Kecamatan Pangkah Tahun 2016-2020

No.	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
1.1.	Dermasuci	84	85	85	81	81
1.2.	Pener	80	80	80	83	83
1.3.	Dukuhjati Kidul	78	78	79	79	82
1.4.	Depok	80	80	80	82	83
1.5.	Penusupan	75	79	79	83	84
1.6.	Bogares Kidul	84	85	85	81	80
1.7.	Bogares Lor	78	79	89	85	85
1.8.	Pangkah	84	85	85	81	79
1.9.	Curug	79	79	81	81	81
1.10.	Dukuhsembung	78	79	79	80	81

1.11.	Kendalserut	83	85	85	81	79
1.12.	Grobog Kulon	84	84	85	81	78
1.13.	Bedug	75	79	79	81	82
1.14.	Pecabean	78	79	79	79	78
1.15.	Grobog Wetan	82	84	84	82	82
1.16.	Talok	75	79	79	79	80
1.17.	Paketiban	75	80	80	83	80
1.18.	Rancawiru	78	79	79	79	77
1.19.	Jenggawur	80	80	80	82	80
1.20.	Kalikangkung	80	85	85	81	81
1.21.	Purbayasa	78	79	79	83	82
1.22.	Dermasandi	80	85	85	81	79
1.23.	Balamoa	82	84	84	84	82

Sumber : Kecamatan Pangkah Tahun 2020

b. Persentase Konflik SARA Kecamatan (terjadi > 50% desa)

Persentase Konflik SARA di Kecamatan Pangkah indikator capaiannya dipertahankan tetap nol. Hal ini merupakan upaya-upaya konsolidasi peningkatan keamanan wilayah kecamatan agar kondisi wilayah tetap kondusif. Persentase konflik SARA di Kecamatan Pangkah selama kurunwaktu Tahun 2016 - 2020 adalah sebagaimana Tabel berikut ini.

Daftar Persentase Konflik SARA Kecamatan Pangkah
Tahun 2016-2020

No.	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
1.1.	Dermasuci	0	0	0	0	0
1.2.	Pener	0	0	0	0	0
1.3.	Dukuhjati Kidul	0	0	0	0	0
1.4.	Depok	0	0	0	0	0
1.5.	Penusupan	0	0	0	0	0
1.6.	Bogares Kidul	0	0	0	0	0
1.7.	Bogares Lor	0	0	0	0	0

1.8.	Pangkah	0	0	0	0	0
1.9.	Curug	0	0	0	0	0
1.10	Dukuhsembung	0	0	0	0	0
1.11	Kendalserut	0	0	0	0	0
1.12	Grobog Kulon	0	0	0	0	0
1.13	Bedug	0	0	0	0	0
1.14	Pecabean	0	0	0	0	0
1.15	Grobog Wetan	0	0	0	0	0
1.16	Talok	0	0	0	0	0
1.17	Paketiban	0	0	0	0	0
1.18	Rancawiru	0	0	0	0	0
1.19	Jenggawur	0	0	0	0	0
1.20	Kalikangkung	0	0	0	0	0
1.21	Purbayasa	0	0	0	0	0
1.22	Dermasandi	0	0	0	0	0
1.23	Balamoa	0	0	0	0	0

Sumber : Kecamatan Pangkah Tahun 2020

c. Persentase Data Kecamatan Terisi dan Akurat

Tersajinya data kecamatan dan desa terisi dan akurat merupakan indikator dalam rangka meningkatkan kualitas data dan informasi, yang nantinya dapat dibangun dalam sebuah struktur data dalam bingkai informasi pembangunan kecamatan dan desa/kelurahan. Persentase data kecamatan terisi dan akurat di Kecamatan Pangkah selama kurun waktu Tahun 2016 - 2020. sebagaimana Tabel di bawah ini.

Daftar Persentase Data Kecamatan Terisi dan Akurat Kabupaten
Tegal Tahun 2016 - 2020

No.	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
1.1.	Dermasuci	3,96	4,01	4,07	4,08	4,09
1.2.	Pener	4,62	6,06	4,01	4,02	4,04
1.3.	Dukuhjati Kidul	7,70	8,04	8,14	8,15	8,16
1.4.	Depok	6,36	6,49	6,99	7,00	7,01
1.5.	Penusupan	6,63	6,80	7,55	7,56	7,57
1.6.	Bogares Kidul	5,53	5,71	5,79	5,80	5,81
1.7.	Bogares Lor	8,71	8,29	8,71	8,72	8,72
1.8.	Pangkah	8,72	8,94	9,07	9,08	9,09
1.9.	Curug	6,82	7,42	7,17	7,18	7,19
1.10.	Dukuhsembung	7,67	7,82	7,75	7,71	7,77
1.11.	Kendalserut	13,26	14,29	13,28	14,30	14,31
1.12.	Grobog Kulon	8,00	8,67	8,21	8,22	8,23
1.13.	Bedug	8,65	9,00	8,77	8,78	8,79
1.14.	Pecabeian	7,84	8,04	8,36	8,37	8,38
1.15.	Grobog Wetan	6,59	6,95	7,00	7,01	7,02
1.16.	Talok	7,27	7,35	7,33	7,34	7,35
1.17.	Paketiban	5,54	5,77	7,05	7,06	7,07
1.18.	Rancawiru	8,17	8,40	8,28	8,29	8,30
1.19.	Jenggawur	6,96	7,08	7,10	7,11	7,12
1.20.	Kalikangkung	8,76	8,86	8,97	8,98	8,99
1.21.	Purbayasa	6,43	6,59	7,18	7,36	7,37
1.22.	Dermasandi	10,14	11,52	10,35	10,76	10,37
1.23.	Balamoa	8,68	8,81	9,27	8,82	8,83

Sumber : Kecamatan Pangkah Tahun 2020

Gambaran kinerja Kecamatan Pangkah lima tahun sebelumnya diperoleh dari Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) fokus pada layanan wajib pelayanan dasar untuk meningkatkan pelayanan kecamatan Pangkah, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 2.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal 2014-2019

NO.	INDIKATOR	TARGET SPM	IKK	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE ..					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE ..					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE ..				
				2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Prosentase jumlah surat terkirim	Tersusun & terumuskannya perencanaan kecamatan, kebijakan umum & teknis operasional kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	100%	100%	100%	100%	0%
2	Prosentase pembayaran rekening telpon. Air, listrik dalam 1 tahun	Terciptanya sistem kesekretariatan yang transparan dan terwujudnya kualitas pelayanan umum dg standar pelayanan yang berorientasi pada terciptanya kepuasan masyarakat	Dokumen perencanaan SKPD	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	100%	100%	100%	100%	0%
3	Terbayarnya Gaji PTT 1 orang dalam 1 tahun	Terwujudnya kesejahteraan PTT	Dokumen perencanaan SKPD	12	12	12	12	0	12	12	12	12	0	100%	100%	100%	100%	0%
4	Prosentase jumlah alat tulis kantor yang dibutuhkan	Terciptanya sistem ketatausahaan yang transparan	Dokumen perencanaan SKPD	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	100%	100%	100%	100%	0%
5	Prosentase jumlah barang cetak dan penggandaan	Terciptanya sisten ketatausahaan yang transparan untuk mewujudkan kualitas pelayanan umum	Dokumen perencanaan SKPD	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	100%	100%	100%	100%	0%
6	Prosentase jumlah kebutuhan alat listrik dan alat elektronik kantor	Terciptanya sisten ketatausahaan yang transparan untuk mewujudkan kualitas pelayanan umum	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%
7	Prosentase jumlah peralatan dan perlengkapan kantor (alat kebersihan)	Terciptanya sistem ketatausahaan yang transparan untuk me wujudkan kualitas pelayanan umum yang berorientasi pada terciptanya kepuasan masyarakat	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%
8	Prosentase jumlah peralatan rumah tangga kantor	Terciptanya sistem ketatausahaan yang transparan untuk me wujudkan kualitas pelayanan umum yang berorientasi pada terciptanya kepuasan masyarakat	Dokumen perencanaan SKPD	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%

9	Tersedianya sarana bacaan kantor	Terkelolanya komunikasi dan informatika dan terwujudnya kualitas pelayanan umum yg berorientasi pada terciptanya kepuasan masyarakat	Dokumen perencanaan SKPD	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	0	100%	100%	100%	100%	0%
10	Tersedianya minuman harian pegawai dan juman rapat serta jamuan tamu	Terlayannya kebutuhan pegawai untuk minuman harian dan terpenuhinya jamuan rapat dan penerimaan tamu guna terwujudnya efesiensi dan efektifitas fungsi pemerintahan	Dokumen perencanaan SKPD	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	100%	100%	100%	100%	0%
11	Prosentase jumlah konsultasi dan koordinasi keluar daerah	Terbaginya tugas-tugas organisasi pemerintahan kecamatan dalam rangka mewujudkan efesiensi dan efektifitas fungsi pemerintahan	Dokumen perencanaan SKPD	0	0	3	3	3	0	0	3	3	0	0%	0%	100%	100%	0%	
12	Prosentase jumlah konsultasi dan koordinasi serta perjalanan dinas	Terbaginya tugas-tugas organisasi pemerintahan kecamatan dalam rangka mewujudkan efesiensi dan efektifitas fungsi pemerintahan	Dokumen perencanaan SKPD	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	0	100%	100%	100%	100%	0%
13	Tersedianya kendaraan Dinas/ Operasional	Terbaginya tugas-tugas organisasi pemerintahan kecamatan dalam rangka mewujudkan efesiensi dan efektifitas fungsi pemerintahan	Dokumen perencanaan SKPD	0	2	2	2	0	0	2	2	2	0	0%	100%	100%	100%	100%	0%
14	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Terbaginya tugas-tugas organisasi pemerintahan kecamatan dalam rangka mewujudkan efesiensi dan efektifitas fungsi pemerintahan	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	100%	0%
15	Tersedianya peralatan kerja yang memadai	Terbaginya tugas-tugas organisasi pemerintahan kecamatan dalam rangka mewujudkan efesiensi dan efektifitas fungsi pemerintahan	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	100%	0%
16	Tersedianya mebelair yang memadai	Terwujudnya kualitas pelayanan umum & terselenggaranya kewenangan peme-rintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0%	100%	100%	100%	100%	0%
17	Tersedianya komputer dan printer	Terbaginya tugas-tugas organisasi pemerintahan kecamatan dalam rangka mewujudkan efesiensi dan efektifitas fungsi pemerintahan	Dokumen perencanaan SKPD	0	2	2	2	0	0	2	2	2	0	0%	100%	100%	100%	100%	0%

18	Terpeliharanya rumah dinas	Terwujudnya kualitas pelayanan umum & terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%
19	Terpeliharanya gedung kantor	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%
20	Kendaraan Dinas yang layak pakai 1 mobil dan 10 motor	Terlayannya kebutuhan pegawai dalam pemeliharaan kendaraan dalam rangka mewujudkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan fungsi pemerintahan	Dokumen perencanaan SKPD	9	11	11	11	11	9	11	11	11	11	0	100%	100%	100%	100%	0%
21	Prosentase jumlah pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor selama 12 bulan	Terwujudnya kualitas pelayanan umum sesuai dengan standar mutu pelayanan yang berorientasi pada terciptanya kepuasan masyarakat serta terwujudnya efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan fungsi pemerintahan	Dokumen perencanaan SKPD	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	100%	100%	100%	100%	0%
22	Terpeliharanya lingkungan halaman kantor	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%
23	Terbangunnya Gedung Kantor	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	100%	100%	0%	0%	0%
24	Terbangunnya sarana Gedung Kantor (tempat parkir)	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0%	0%	100%	0%	0%	
25	Tercukupinya daya listrik dan terpasangnya genset	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0%	0%	100%	100%	0%	
26	Terlaksananya urug, pemasangan paving dan pembuatan pintu besi pengaman kantor	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0%	0%	100%	100%	0%	
27	Meningkatnya kualitas SDM	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	4	4	2	2	2	4	4	0	2	0	100%	100%	100%	100%	0%	

28	Tersusunnya dokumen Renja dan Lakip SKPD	Tersusunnya rumusan dan terlaksananya kebijakan umum dan teknis operasional pemberdayaan masyarakat desa, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum & lingkungan hidup	Dokumen perencanaan SKPD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	100%	100%	100%	100%	0%
29	Tersusunnya dokumen (Review) RENSTRA SKPD	Tersusunnya rumusan dan terlaksananya kebijakan umum dan teknis operasional pemberdayaan masyarakat desa, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum & lingkungan hidup	Dokumen perencanaan SKPD	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0%	0%	100%	0%	0%
30	Penata usahaan dan pelaporan Adm Keuangan dan barang daerah	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	0	2	2	2	2	0	2	0	2	0	0%	100%	0%	100%	0%
31	Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah (penderasan PBB)	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	0	23	23	23	23	0	23	23	0	0	0%	100%	100%	0%	0%
32	Sosialisasi, Monitoring, Pembinaan dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Desa	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah desa yang baik	Dokumen perencanaan SKPD	23	23	23	23	23	23	23	23	0	0	100%	100%	100%	0%	0%
33	Terlaksananya Evaluasi partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui Lomba Desa	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah desa yang baik	Dokumen perencanaan SKPD	0	23	23	23	23	0	23	23	23	0	0%	100%	100%	100%	0%
34	Pendampingan KPMD (Bantuan Propinsi)	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah desa yang baik	Dokumen perencanaan SKPD	0	23	23	23	23	0	23	0	0	0	0%	100%	0%	0%	0%
35	Operasional Pengawasan Pilkades	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah desa yang baik	Dokumen perencanaan SKPD	0	0	4	6	13	0	0	4	6	0	0%	0%	100%	100%	0%
36	Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0%	100%	100%	100%	0%

37	Terlaksananya pelayanan publik terpadu	Terwujudnya kualitas pelayanan umum dan terselenggaranya kewenangan pemerintah kecamatan	Dokumen perencanaan SKPD	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	0	100%	100%	100%	100%	0%
38	Pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat desa	Terpeliharanya kekayaan keragaman jenis dan kekhasan sumber daya alam dalam rangka mewujudkan nilai tambah ekonomi masyarakat dan terwujudnya lingkungan yang bersih bebas dari pencemaran	Dokumen perencanaan SKPD	70	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%
39	Laporan hasil validasi dan verifikasi data kemiskinan	Terdatanya jumlah penduduk miskin	Dokumen perencanaan SKPD	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	0	100%	100%	100%	100%	0%
40	Musrenbang Tingkat Kecamatan	Tersusunnya rumusan dan terlaksananya kebijakan umum dan teknis operasional pemberdayaan masyarakat desa, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum & lingkungan hidup	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%
41	Musrenbang Tingkat Desa	Tersusunnya rumusan dan terlaksananya kebijakan umum dan teknis operasional pemberdayaan masyarakat desa, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum & lingkungan hidup	Dokumen perencanaan SKPD	23	23	23	23	23	23	0	0	23	0	100%	0%	0%	100%	0%	
42	Laporan Pelaksanaan pembangunan Desa	Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dan desa serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup	Dokumen perencanaan SKPD	23	0	0	0	0	23	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%	
43	Laporan hasil pelaksanaan program PNPM P2KP	Terlaksana dan terbinanya kegiatan pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan kesra	Dokumen perencanaan SKPD	23	23	23	23	23	23	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%	
44	Laporan hasil monitoring dan evaluasi ADD	Terlaksana dan terbinanya kegiatan pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan kesra	Dokumen perencanaan SKPD	23	23	23	23	23	23	23	23	23	0	100%	100%	100%	100%	0%	
45	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam bidang manajemen Pemerintah Desa	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah desa yang baik	Dokumen perencanaan SKPD	36	46	46	46	46	36	46	46	0	0	100%	100%	100%	0%	0%	

46	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam bidang pengelolaan keuangan Desa	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah desa yang baik	Dokumen perencanaan SKPD	36	46	46	46	46	36	46	46	0	0	100%	100%	100%	0%	0%
47	Pembinaan organisasi PKK Desa	Meningkatnya peran wanita dalam pembangunan dan terwujudnya kualitas hidup dan perlindungan anak dan perempuan	Dokumen perencanaan SKPD	23	23	23	23	23	23	23	23	0	0	100%	100%	100%	0%	0%
48	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kebijakan organisasi pemuda (karang taruna)	Terwujudnya kualitas kehidupan yang kokoh & beradab dan terwujudnya kerukunan hidup dalam bermasyarakat sehingga pembangunan berjalan lancar	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0%	100%	100%	0%	0%
49	Terlaksananya pembinaan bagi anggota Linmas Desa	Terwujudnya keten-traman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan	Dokumen perencanaan SKPD	36	0	0	0	0	36	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%
50	Terselenggaranya promosi produk usaha mikro kecil menengah	Tercapainya pengembangan usaha industri mikro kecil menengah dan terwujudnya kualitas usaha in formal	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	100%	100%	100%	0%	0%
51	Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Meningkatnya pengembangan nilai budaya dan terpeliharanya budaya-budaya daerah yang ada	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%
52	Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah (Hari jadi Tk.Kecamatan)	Meningkatnya pengembangan nilai budaya dan terpeliharanya budaya-budaya daerah yang ada	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%
53	Terlaksananya desiminasi informasi bagi masyarakat desa (tilik desa)	Meningkatnya pengembangan nilai budaya dan terpeliharanya budaya daerah yang ada	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%
54	Terlaksananya fasilitasi dan pembinaan kelembagaan sosial dalam festival seni budaya daerah (MTQ)	Meningkatnya pengembangan nilai budaya dan terpeliharanya budaya-budaya daerah yang ada	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%
55	Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah (pelatihan karawitan)	Meningkatnya pengembangan nilai budaya dan terpeliharanya budaya-budaya daerah yang ada	Dokumen perencanaan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%

56	Terlaksana fasilitasi dan pembinaan kelembagaan sosial dalam festival seni budaya daerah (FASI)	Meningkatnya pengembangan nilai budaya dan terpeliharanya budaya-budaya daerah yang ada	Dokumen perencanaan SKPD	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0%	100%	0%	0%	0%

Tabel 2.2

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (Renstra Murni 2019-2024)

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Renstra Murni					Ralisasi Capaian Renstra					RasioCapaian%(TargetdibagiRealisasi)				
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Indikator Tujuan :																
	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pangkah	Persen; Tahunan	78,74	80,46	82,15	84,83	86,20	78,74	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Indikator Sasaran :																
	Persentase Desa Mandiri	Persen; Tahunan	21,05	35,29	53,33	76,92	91,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Indikator Program :																
	Jumlah Desa Tertinggal	Jumlah;	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	JumlahDesaBerkembang	Jumlah;	19	17	15	13	12	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Jumlah Desa Mandiri	Jumlah;	4	6	8	10	11	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabel 2.3.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (Renstra Perubahan 2019-2024)

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Renstra Perubahan				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Indikator Tujuan :						
	Laju Peningkatan Nilai IKM Kecamatan	Persen; Tahunan	78,74	1,25	1,25	1	1
2.	Indikator Sasaran :						
	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	Persen; Tahunan	35	15	18	21	11
	Peningkatan Persentase desa mandiri	Persen; Tahunan	0,00	0,00	20,00	20,00	40,00
	Peningkatan Persentase desa maju	Persen; Tahunan	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00
3.	Indikator Program :						
	IKM Kecamatan Pangkah	Persen; Tahunan	79,67	80,92	82,17	83,17	84,17
	Persentase desa mandiri Kecamatan Pangkah	Persen; Tahunan	0,00	0,00	20,00	20,00	40,00
	Persentase desa maju Kecamatan Pangkah	Persen; Tahunan	40,00	50,00	60,00	60,00	65,00
	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan Kecamatan Pangkah	Persen; Tahunan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Persentase terselenggaranya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi)	Persen; Tahunan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Persentase desa yang tertib administrasi Kecamatan Pangkah	Persen; Tahunan	35,00	50,00	68,00	89,00	100,00

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Mengacu pada capaian pelayanan yang dilaksanakan pada tahun 2014 – 2019 sebagaimana tercantum dalam tabel – tabel diatas, maka dapat digambarkan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah sebagai berikut :

1. Tantangan pelayanan OPD

Tantangan merupakan hal – hal yang menghambat kinerja organisasi. Tantangan dalam pengembangan pelayanan di Kecamatan Pangkah adalah sebagai berikut :

- a. Kurangnya sosialisasi dari OPD terkait kepada aparat pemerintah desa tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 yang mengatur Pedoman Administrasi Desa.
- b. Mempertahankan konflik SARA di kecamatan agar tetap nol.
- c. Ketidaktepatan waktu dalam penyusunan RKPDesa dan APBDesa karena kapasitas SDM di pemerintah desa yang masih minim dalam memahami sistem pemerintahan desa sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang baru.
- d. Belum berfungsinya Aplikasi SIKS-NG (Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial-New Generation) sehingga data miskin dari desa belum dapat diakses baik merubah dan juga memvalidasi sesuai perkembangan data miskin.
- e. Belum tersedianya jaringan air bersih/air minum didaerah rawan air di beberapa desa di Kecamatan Pangkah.
- f. SDM Aparatur Kecamatan dan Desa belum profesional. Seringkali penempatan pegawai oleh Instansi yang berwenang di wilayah kecamatan tidak proporsional dan pegawai dalam jabatan struktural yang ditempatkan di wilayah kecamatan juga tidak mempertimbangkan kemampuan intelektualnya. Hal ini berakibat tidak optimalnya penyelenggaraan pemerintahan secara optimal (ketidakmampuan dalam melaksanakan tugas).

Lemahnya pengelolaan arsip, juga sarana dan prasarana yang kurang mencukupi untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan

(seperti komputer / Laptop dan Printer). Kesempatan untuk melaksanakan diklat-diklat atau kursus-kursus jarang diberikan kepada OPD Kecamatan dan juga hampir tidak pernah diberikan kepada Aparat Desa.

Disiplin pegawai termasuk para Kepala Desa dan perangkatnya juga memprihatinkan. Hal-hal yang demikian jelas sangat berpengaruh pada tujuan yang hendak dicapai.

g. Keterbatasan Jumlah Pegawai di Kecamatan.

Pegawai Kecamatan Pangkah pada bulan bulan Januari 2020 secara Keseluruhan berjumlah 15 (Lima Belas) orang , tetapi yang memiliki kemampuan yang berkualitas hanya beberapa orang saja , hal ini dapat mempengaruhi kinerja pegawai yaitu keterlambatan menyelesaikan suatu pekerjaan.

h. Pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK)

Penempatan pelayanan KTP dan KK di Kecamatan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang tidak disertai dengan pemasangan SOP-nya yang mana dalam penerbitan KTP dan KK sering terlambat sehingga masyarakat beranggapan bahwa kinerja Kecamatan terhadap pelayanan KTP dan KK tidak bagus, hal ini perlu mendapatkan perhatian serius bagaimana agar pelayanan KTP bisa dipindahkan ke Dinas Dukcapil atau penanganannya dilimpahkan ke tingkat Kecamatan

i. Kurangnya koordinasi Dinas / Instansi Tingkat Kecamatan Rapat Koordinasi Tingkat Kecamatan sering dilaksanakan antara Muspika dengan organisasi kewilayahan di wilayah kecamatan, Para Kepala Desa, dan lembaga-lembaga lain yang ada dikecamatan, namun demikian hasil rapat tersebut belum bisa diwujudkan secara maksimal seperti hasil-hasil kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing organisasi kewilyahan jarang melibatkan Camat atau jarang memberi tembusan/laporan atas capaian-capaian kegiatan mereka kepada Camat, sehingga kita tidak mempunyai atauterlambat untuk mendapatkan informasi.

j. Terbatasnya anggaran yang dialokasikan

Pengalokasian kebutuhan anggaran yang dilakukan harus disesuaikan

dengan pagu anggaran indikatif belanja langsung, sehingga didalam penyusunan rencana kerja penganggaran belanja harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya alokasi dana yang dibutuhkan untuk membiayai semua program dan kegiatan. Keterbatasan dalam pengalokasian anggaran sering kali menghambat dalam pencapaian program dan kegiatan yang telah ditentukan.

k. Lemahnya organisasi pemuda

Disisi lain dalam menangani kehidupan pemuda / remaja saat ini sangat memprihatinkan. Pemuda merupakan tonggak kepeloporan generasi mendatang, telah memudar jati dirinya dengan munculnya banyak masalah sosial dikalangan pemuda. Banyak dikalangan mereka larut dalam pragmatisme dan hedonisme jauh dari produktifitas dan kapasitas sebagai sosok penopang bangsa. Disini perlu dibangkitkannya kembali wadah organisasi pemuda yang kurang berfungsi, yakni : Karang Taruna, KNPI.

2. Peluang Pelayanan OPD

Peluang merupakan hal – hal / potensi yang mendukung kinerja organisasi. Peluang yang ada dalam pengembangan pelayanan di Kecamatan Pangkah adalah sebagai berikut :

- a. Adanya pelatihan aparatur pemerintah desa dibidang manajemen pemerintahan desa.
- b. Adanya dukungan dari aparat Kepolisian dan TNI (Forkopincam)
- c. Adanya sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang sangat membantu dalam penyusunan dan pengelolaan keuangan desa
- d. Adanya Aplikasi SIKS-NG yang dapat mengakses, merubah dan memvalidasi data miskin dari desa
- e. Adanya dukungan Instansi/Dinas terkait melalui program Pamsimas.
- f. Tersedianya Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 Atas Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 Atas Perubahan Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja

Kecamatan. Dimana dalam Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tersebut mewajibkan Aparat Kecamatan untuk menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok yang ada, baik itu koordinasi teknis fungsional maupun koordinasi teknis operasional yang mana dapat memberikan kesempatan dan peluang agar bisa mengoptimalkan kinerjanya dalam rangka mewujudkan keadaan yang diinginkan sesuai dengan Visi dan Misi kecamatan melalui program-program yang ada.

g. Tersedianya Wilayah kerja yang strategis

Kecamatan Pangkah berada di Desa Pangkah yang terletak ditengah wilayah Kecamatan, keadaan jalan – jalan juga tidak sulit untuk dilalui sehingga memudahkan dalam melaksanakan koordinasi dan fasilitasi ke Desa-desa dalam rangka monitoring, pembinaan, penyuluhan ke wilayah. Jarak antara Kecamatan Pangkah dengan Pemda Kab. Tegal juga tidak terlalu jauh sekitar 2 km dan jalan yang ditempuh juga tidak terlalu ramai dan bukan jalur yang sering macet sehingga memudahkan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi.

Adapun dengan organisasi kewilayahan yang ada di wilayah Kecamatan jaraknya juga tidak terlalu berjauhan, sehingga memudahkan dalam melaksanakan koordinasi teknis fungsional. Keberadaan toko alat tulis kantor dan jasa penyediaan fotocopy serta Bank Kredit Kecamatan yang letaknya hanya beberapa meter dari Kecamatan Pangkah juga sangat mendukung dalam penyelenggaraan tugas – tugas pemerintahan..

h. Program Nasional Keluarga Berencana

Tingkat partisipasi dan kesadaran masyarakat Pangkah dalam mengikuti program KB Nasional saat ini sudah cukup tinggi. Dengan adanya Program KB Nasional dapat membuka peluang untuk meningkat kesehatan ibu dan anak, kesempatan berkarya bagi kaum ibu-ibu juga semakin banyak, juga tingkat pendidikan anak semakin tinggi sehingga kesejahteraan menjadi meningkat.

i. Adanya pelatihan aparatur pemerintah desa dibidang manajemen pemerintahan desa.

j. Adanya dukungan dari aparat Kepolisian dan TNI (Forkopincam)

k. Adanya sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang sangat membantu dalam

penyusunan dan pengelolaan keuangan desa

- l. Adanya Aplikasi SIKS-NG yang dapat mengakses, merubah dan memvalidasi data miskin dari desa
- m. Adanya dukungan Instansi/Dinas terkait melalui program Pamsimas.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pembangunan merupakan “gap expectation” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan atau kesenjangan antara realisasi kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan target pembangunan (harapan) yang telah direncanakan. Tujuan dari perumusan permasalahan pembangunan daerah adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang memengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pembangunan daerah di masa lalu untuk menentukan langkah yang tepat dimasa depan. Suatu permasalahan perangkat daerah dianggap memiliki nilai prioritas jika berhubungan atau mempengaruhi pencapaian kinerja . Untuk menentukan prioritas tersebut maka perlu dilakukan penelaahan dan pengakajian data dan informasi di Bab II serta menelaah permasalahan pembangunan dalam konteks kebijakan daerah yang bersifat mandatori. Permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan tugas dan fungsi di Kecamatan Pangkah yang sering terjadi dapat dilihat pada tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Permasalahan
Pelayanan publik yang berkualitas belum menyelaraskan pada seluruh aspek pelayanan	Belum optimalnya pelayanan publik kepada masyarakat di Kecamatan	Belum optimalnya pelayanan perijinan dan administrasi pemerintahan yang baik
	Kurang optimalnya kemandirian desa/kelurahan dalam mengelola pembangunan kewilayahan	Kurang maksimalnya kordinasi dengan Lembaga kemasyarakatan desa

		Belum aktifnya lembaga kemasyarakatan (LPMD, PKK, RT/RW, Karang Taruna, Posyandu) di desa
		Masih rendahnya tingkat kehadiran masyarakat dalam Musrenbang desa/kelurahan dan kecamatan
Kualitas kinerja pembangunan belum maksimal	Pembangunan desa belum tertib administrasi	Kurangnya fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di desa
Cepatnya penyebaran berita / informasi yang mengadu domba / hoax	Fasilitasi dan koordinasi penguatan kerukunan dan toleransi di masyarakat belum optimal	Partisipasi masyarakat masih rendah
	Penanganan gangguan trantibum di masyarakat belum optimal	Kurangnya koordinasi trantibum di masyarakat

Setelah dilakukan pemetaan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, maka permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan pada Kecamatan Pangkah adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelayanan publik kepada masyarakat di Kecamatan;
2. Kurang optimalnya kemandirian desa/kelurahan dalam mengelola pembangunan kewilayahan;
3. Pembangunan desa belum tertib administrasi;
4. Fasilitasi dan koordinasi penguatan kerukunan dan toleransi di masyarakat belum optimal;
5. Penanganan gangguan trantibum di masyarakat belum optimal.

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

Visi dan misi RPJMD merupakan gambaran Pembangunan Daerah Kabupaten Tegal lima tahun ke depan. Visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tegal tahun 2019-2024 kemudian dijabarkan dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah untuk dapat diimplementasikan dalam program/kegiatan prioritas pembangunan daerah, dengan tetap memperhatikan isu dan permasalahan strategis dan lingkungan strategis global serta nasional, dan pencapaian tujuan pembangunan jangka panjang daerah.

Perubahan RPJMD Kabupaten Tegal tahun 2019-2024 tidak mengubah visi dan misi kepala daerah didalamnya. Perubahan RPJMD lebih pada penyesuaian rumusan tujuan, sasaran, indikator dan target indikatornya hingga program/kegiatan akibat perubahan regulasi dan asumsi ekonomi dampak covid-19, dengan tetap merujuk pada Visi Misi RPJMD sebagaimana telah ditetapkan sebelumnya.

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Sesuai visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka visi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Tegal 2019-2024 yaitu : **Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia “mbangun berkah, gawe bungah”**

Arti Visi :

Sejahtera : Masyarakat Kabupaten Tegal yang sehat dan Bahagia, mampu mengembangkan hidupnya secara layak dan bermartabat serta memiliki akses pada pemanfaatan sumberdaya pembangunan secara berkeadilan dan ramah lingkungan.

Mandiri : Masyarakat Kabupaten Tegal yang produktif, punya etos kerja tinggi, mampu mengembangkan dan memantapkan usaha ekonomi lokalnya secara mandiri dan berkelanjutan.

- Unggul : Masyarakat Kabupaten Tegal yang memiliki pemikiran maju, optimis, semangat belajar yang tinggi, ditunjang kemampuannya dalam berinovasi dan berkrasi untuk menghasilkan karya nyata yang bermanfaat dan berdaya saing tinggi.
- Berbudaya : Masyarakat Kabupaten Tegal memiliki semangat gotong royong yang tinggi, berperilaku hidup bersih dan sehat serta memegang teguh nilai-nilai tradisi, kearifan dan budaya lokal.
- Berakhlak mulia: Masyarakat Kabupaten Tegal memiliki sikap dan karakter kepribadian yang arif dan bijaksana yang tercermin dalam perilaku warganya yang menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila dan spiritualitas keagamaan.

Dalam rangka penjabaran Visi Kabupaten Tegal maka disusunlah misi untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Tegal Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya, dan Berakhlak Mulia, dengan rincian sebagai berikut :

1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat.
2. Memperkuat daya saing daerah melalui pembangunan infrastruktur yang andal, berkualitas dan terintegrasi serta berwawasan lingkungan.
3. Membangun perekonomian rakyat yang kokoh, maju, berkeadilan dan berkelanjutan.
4. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui penguatan layanan bidang pendidikan, kesehatan, dan social dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Menciptakan tata kehidupan masyarakat yang tertib, aman, tentram dan nyaman dengan tetap menjaga dan melestarikan nilai-nilai budaya serta kearifan lokal.

Program unggulan Bupati dan Wakil Bupati Tegal tahun 2019-2024 yang harus diimplementasikan yaitu:

1. Pembangunan Sentra Pelayanan Publik Prima;
2. Penumbuhan Wirausaha Muda, Perluasan Lapangan Kerja dan Investasi Pro Rakyat;
3. Penguatan Jaringan Infrastruktur dan Jalan Bebas Lubang;
4. Penataan Lingkungan Permukiman Kumuh dan Rumah Sehat bagi Warga Miskin;
5. Perlindungan Kesehatan Menyeluruh dan Penuntasan Jamban Keluarga;
6. Pengembangan Sektor Industri, Pertanian, Pariwisata dan UMKM;
7. Peingkatan Kualitas Lingkungan Hidup;
8. Penguatan Pendidikan Karakter Mental dan Spiritual serta Bantuan Beasiswa Prestasi bagi Warga Miskin, Hafidz dan Hafidzoh;
9. Pembinaan Olahraga dan Pemberdayaan Pemuda.

Tujuan dan Sasaran merupakan derivasi dari visi misi Kabupaten Tegal yang telah disusun. Tujuan merupakan usaha yang dilakukan untuk dapat mewujudkan kondisi yang diharapkan pada akhir periode RPJMD. Sementara sasaran merupakan kondisi yang diinginkan dapat terwujud pada akhir periode RPJMD. Sasaran lebih bersifat spesifikasi dan terukur karena memuat juga indikator kinerja sasaran. Berikut ini disajikan tujuan dan sasaran menurut masing-masing dalam RPJMD

1. Misi I : Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat, memiliki satu tujuan :

Tujuan Misi Pertama :

Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta birokrasi yang profesional . Tujuan ini diukur dengan indek reformasi birokrasi.

Sasaran Misi Pertama :

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan public dengan indikator sarasanya persentase indeks keuasan masyarakat dan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)
- b. Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dengan indikator sarasanya nilai SAKIP kabupaten.
- c. Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah dengan indikator sarasanya opini BPK.

- d. Meningkatnya kualitas manajemen kepegawaian daerah dengan indikator sasarnya
2. Misi II : Memperkuat daya saing daerah melalui pembangunan infrastruktur yang andal, berkualitas dan terintegrasi serta berwawasan lingkungan, memiliki 2 (dua) tujuan yaitu :
- Tujuan Pertama dari Misi Kedua :
- Meningkatkan kualitas infrastruktur dan konektivitas. Tujuan misi ini diukur dengan *Indeks Williamson*.
- Sasaran Misi kedua dari Tujuan Pertama :
- a. Meningkatkan infrastruktur wilayah dan permukiman yang mantap dengan indikator sasarnya persentase infrastruktur wilayah mantap dan persentase infrastruktur permukiman mantap.
 - b. Meningkatkan kesesuaian pembangunan berdasarkan perencanaan tata ruang dengan indikator sasarnya persentase kesesuaian RT RW.
 - c. Meningkatnya sistem jaringan/konektivitas perhubungan dengan indikator sasarnya rasio konektivitas perhubungan.
- Tujuan Kedua dari Misi Kedua :
- Meningkatkan kualitas lingkungan hidup. Tujuan misi ini diukur dengan indeks lingkungan hidup.
- Sasaran Misi Kedua dari Tujuan Kedua :
- Meningkatnya kelestarian lingkungan hidup dengan indikator sasarnya dengan indeks kualitas lingkungan hidup.
3. Misi III : Membangun perekonomian rakyat yang kokoh, maju, berkeadilan dan berkelanjutan, memiliki satu tujuan :
- Tujuan Pertama dari Misi Ketiga :
- Mewujudkan perekonomian rakyat yang kuat berbasis pertanian, industri pengolahan dan pariwisata. Tujuan misi ini dapat diukur dengan pertumbuhan ekonomi.
- Sasaran dari Misi Ketiga :

- a. Meningkatkan kesejahteraan rakyat di sektor pertanian dan perikanan dengan indikator sasaran NTP (Nilai Tukar Petani) dan NTP/Nilai Tukar Nelayan (NTN).
 - b. Meningkatnya kesejahteraan rakyat di sektor industri pengolahan dengan indikator sasaran laju PDRB sector industri.
 - c. Meningkatnya kunjungan wisata dengan indikator sasaran jumlah wisatawan mancanegara dan jumlah wisatawan domestik.
 - d. Meningkatnya kesejahteraan rakyat di sektor perdagangan dengan indikator sasaran laju PDRB sector perdagangan.
4. Misi IV : Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui penguatan layanan bidang pendidikan, kesehatan, dan social dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki 2 (dua) tujuan yaitu :
- Tujuan Pertama dari Misi Keempat :
- Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas. Tujuan ini dapat diukur dengan indikator nilai indeks pembangunan manusia (IPM), indeks pemberdayaan gender (IDG), indeks pembangunan gender (IPG).
- Sasaran Tujuan Pertama dari Misi Keempat :
- a. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dengan indikator sasaran rata-rata lama sekolah dan harapan lama sekolah.
 - b. Meningkatkan kualitas layanan kesehatan masyarakat dengan indikator sasaran usia harapan hidup.
 - c. Meningkatnya pemberdayaan dan pembangunan gender dengan indikator IDG, IPG.
 - d. Meningkatnya pengendalian pertumbuhan penduduk dengan indikator TFR.
 - e. Meningkatnya kualitas pemuda dan olahraga dengan indikator kota layak pemuda dan jumlah prestasi olahraga tingkat provinsi/nasional.
- Tujuan Kedua dari Misi Keempat :
- Menurunkan kesenjangan kemiskinan. Tujuan ini dapat diukur dengan indikator Indeks Gini.

Sasaran Misi Keempat dari Tujuan Kedua :

- a. Menurunkan angka kemiskinan dengan indikator sasaran persentase penduduk miskin.
- b. Menuruya pengangguran dengan indicator sasaran tingkat pengangguran terbuka dan laju nilai investasi.

5. Misi V : Menciptakan tata kehidupan masyarakat yang tertib, aman, tentram dan nyaman dengan tetap menjaga dan melestarikan nilai-nilai budaya serta kearifan local, memiliki 3 (tiga) tujuan :

Tujuan Pertama dari Misi Kelima :

Mewujudkan kerukunan hidup dalam masyarakat, tujuan ini dapat diukur dengan indeks kerukunan beragama dan indeks ketentraman dan etertiban masyarakat.

Sasaran Misi Kelima dari Tujuan Pertama :

- a. Meningkatnya kerukunan beragama yang dapat diukur dengan indikator frekuensi konflik SARA dalam masyarakat.
- b. Meningkatnya ketentraman hidup masyarakat dapat diukur dengan indikator angka kriminalitas.

Tujuan Kedua dari Misi Kelima :

Meningkatnya kesiapsiagaan dan penanggulangan bencana, tujuan ini dapat diukur dengan indeks risiko bencana.

Sasaran Misi Kelima dari Tujuan Kedua :

Meningkatnya kesiapsiagaan dan penanggulangan bencana dapat diukur dengan indeks risiko bencana.

Tujuan Ketiga dari Misi Kelima :

Meningkatkan pelestarian dan pewarisan kebudayaan, tujuan ini dapat diukur dengan indikator indeks kebudayaan.

Sasaran Misi Kelima dari Tujuan Ketiga :

Meningkatnya pelestarian dan pewarisan kebudayaan dan dapat diukur dengan persentase cagar budaya (tangible dan itangible) dilestarikan.

Sebagai mana telah diuraikan diatas bahwa visi, misi, program RPJMD 2019-2024 merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Tegal dalam 5 (lima) tahun kedepan. Dengan berpedoman pada RPJMD maka Kecamatan Pangkah sesuai tugas dan fungsinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program-program yang berkontribusi dalam menunjang keberhasilan mewujudkan target capaian program prioritas. Dalam pelaksanaan program Kecamatan Pangkah tentunya terdapat faktor penghambat dan pendorong dalam urusan pelayanan pada Bappeda, sebagaimana diuraikan tabel berikut ini :

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

Visi, Misi dan Program KDH	Tupoksi	Permasalahan SKPD	Akar Permasalahan
Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia “mbangun berkah, gawe bungah”			
Misi 1 : Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat			

Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik	Meningkatkan IKM Kecamatan Pangkah	Belum optimalnya pelayanan publik kepada masyarakat di Kecamatan	Belum optimalnya pelayanan perijinan dan administrasi pemerintahan yang baik
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Mewujudkan Desa Mandiri	Kurang optimalnya kemandirian desa/kelurahan dalam mengelola pembangunan kewilayahan	<p>Kurang maksimalnya kordinasi dengan lembaga kemasyarakatan desa</p> <p>Belum aktifnya lembaga kemasyarakatan (LPMD, PKK, RT/RW, Karang Taruna, Posyandu) di desa</p> <p>Masih rendahnya tingkat kehadiran masyarakat dalam Musrenbang desa/kelurahan dan kecamatan</p>
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Mewujudkan desa yang tertib administrasi di Kecamatan Pangkah	Pembangunan desa belum tertib adminstrasi	Kurangnya fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di desa
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Penyelesaian gangguan Trantibum	Penanganan gangguan trantibum di masyarakat belum optimal	Kurangnya koordinasi trantibum di masyarakat

Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatkan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi)	Fasilitasi dan koordinasi penguatan kerukunan dan toleransi di masyarakat belum optimal	Partisipasi masyarakat masih rendah
--	---	---	-------------------------------------

Berdasarkan analisa terhadap Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati Tegal Tahun 2019-2024 maka dapat ditentukan faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Kecamatan Pangkah. Faktor-faktor penghambat yang dapat meningkatkan kinerja pelayanan Kecamatan Pangkah dalam upaya mendukung kinerja program untuk pencapaian visi dan misi Kabupaten Tegal antara lain :

- a. Belum optimalnya pelayanan perijinan dan administrasi pemerintahan yang baik;
- b. Kurang maksimalnya kordinasi dengan lembaga kemasyarakatan desa;
- c. Belum aktifnya lembaga kemasyarakatan (LPMD, PKK, RT/RW, Karang Taruna, Posyandu) di desa;
- d. Masih rendahnya tingkat kehadiran masyarakat dalam Musrenbang desa/kelurahan dan kecamatan;
- e. Kurangnya fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di desa;
- f. Partisipasi masyarakat masih rendah dalam penguatan kerukunan dan toleransi;
- g. Kurangnya koordinasi trantibum di masyarakat.

Sedangkan faktor-faktor pendorong kinerja pelayanan Kecamatan dalam mendukung kinerja program untuk pencapaian visi dan misi Kabupaten Tegal antara lain :

- a. Tersedianya anggaran melalui APBD
- b. Sarana & Prasarana yang cukup memadai

3.3. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga

Kecamatan Pangkah berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Tegal yang berkaitan dengan Kementrian dalam Negeri, Sehingga tidak terkait

langsung dengan Renstra Kementrian/Lembaga.

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tegal Tahun 2012 – 2032. Maka Kecamatan Pangkah yang berada di Kabupaten Tegal berusaha mewujudkan ruang yang aman nyaman, produktif dan berkelanjutan,

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan. Hasil analisis terhadap gambaran pelayanan Kecamatan Pangkah, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yang meliputi potensi dan permasalahan serta peluang dan tantangan yang dihadapi, maka dirumuskan isu strategis pada Kecamatan Pangkah adalah sebagai berikut :

1. Masih Rendahnya Laju Peningkatan Nilai IKM Kecamatan, karena pengukuran kepuasan merupakan elemen penting dalam proses evaluasi kinerja dimana tujuan akhir yang hendak dicapai adalah menyediakan pelayanan yang lebih baik, lebih efisien, dan lebih efektif berbasis dari kebutuhan masyarakat. Suatu pelayanan dinilai memuaskan bila pelayanan tersebut dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna layanan. Kepuasan masyarakat dapat juga dijadikan acuan bagi berhasil atau tidaknya pelaksanaan program yang dilaksanakan pada suatu lembaga layanan publik.
2. Masih Rendahnya Desa yang Tertib Administrasi, karena desa yang tertib administrasi berfungsi sebagai sumber data dan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat
3. Belum Terwujudnya Desa Mandiri, karena desa mandiri bisa memenuhi kebutuhannya sendiri dan tidak semata tergantung dengan bantuan dari pemerintah. Kalau ada bantuan dari pemerintah, sifatnya hanya stimulant atau perangsang. Adanya kerjasama yang baik, sistem administrasi baik, pendapatan masyarakat cukup. Supaya lebih berdaya,

masyarakat perlu menghormati aturan, memiliki kemampuan keahlian, ketrampilan, sumber pendapatan cukup stabil, semangat kerja yang tinggi, memanfaatkan potensi alam untuk lebih bermanfaat dengan menggunakan teknologi tepat guna, mampu menyusun dan melaksanakan pembangunan desanya.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Kecamatan Pangkah dalam menghadapi tantangan perubahan paradigma penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan adanya perubahan struktur organisasi dan tata kerja, perlu berpacu untuk menangkap peluang yang ada. Dengan semakin meningkatnya tuntutan dan harapan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, dan tuntutan mampu bersaing dibidang pelayanan dasar masyarakat, maka Kecamatan Pangkah harus terus menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan kinerja yang berkelanjutan. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan inklusif sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada tercapainya keseimbangan antara *output* dengan *outcome*.

Sebagai institusi pemerintah yang berfungsi menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan.

a. Tujuan :

Tujuan perangkat daerah merupakan pernyataan tentang suatu yang ingin dicapai oleh setiap perangkat daerah dalam satu periode tertentu. Tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Pangkah tahun 2019-2024 mengalami sedikit perubahan, yang sebelumnya adalah “Meningkatkan Layanan Masyarakat Kecamatan Pangkah” berubah menjadi “Meningkatnya kualitas pelayanan publik”.

b. Sasaran :

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Sasaran yang akan dicapai oleh Kecamatan Pangkah mengalami perubahan, yang sebelumnya hanya ada 1 (satu) sasaran adalah “Terwujudnya Desa Mandiri” berubah menjadi 2 (dua) sasaran yaitu :

1. Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan
2. Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pangkah dan indikator kinerja beserta target yang akan dicapai disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah (Renstra 2019-2024 Murni)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian				
					Kinerja	2018	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatkan Layanan Masyarakat Kecamatan Pangkah		persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pangkah	Persen; Tahunan;	76	78,74	80.46	82.15	84.83	86.20
		Terwujudnya Desa Mandiri	Jumlah Desa Tertinggal	Desa	1	0	0	0	0	0
			Jumlah Desa Maju	Desa	22	19	17	15	13	12
			Jumlah Desa Mandiri	Desa	0	4	6	8	10	11

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah (Renstra 2019-2024 Perubahan)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Satuan	Kandisi Awal Kinerja 2019	Realisasi 2020	Target Kinerja Tujuan/Sasaran			
							2021	2022	2023	2024
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik		Laju Peningkatan Nilai IKM Kecamatan	Persen; Tahunan;	0,00	1,38	1,25	1,25	1	1
		Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	Persen; Tahunan;	0,00	35	15	18	21	11
		Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Peningkatan Persentase desa mandiri	Persen; Tahunan;	0,00	0	0	20	20	40
			Peningkatan Persentase desa maju	Persen; Tahunan;	0,00	20	30	40	50	60

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah – langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran perangkat daerah akan dicapai. Sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah . Berikut adalah Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan sebelum dan sesudah perubahan :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan (Renstra 2019-2024 Murni)

Visi :	Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia “mbangun berkah, gawe bungah”		
Misi I :	Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat.		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Kecamatan Pangkah	Terwujudnya Desa Mandiri	Meningkatkan Kinerja Pemdes sesuai ketentuan	Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik
		Memertahankan Konflik SARA Kecamatan tetap 0%	Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan	Meningkatkan APBDes sesuai ketentuan
			Meningkatkan Data kecamatan terisi akurat dan valid
		Meningkatkan fasilitasi bidang Kesejahteraan Rakyat	Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat

Tabel 5.2
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan (Renstra 2019-2024 Perubahan)

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia “mbangun berkah, gawe bungah”			
Misi I : Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Optimalisasi kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kecamatan Pangkah	Peningkatan pelayanan perijinan dan administrasi pemerintahan yang baik
	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Optimalisasi kualitas pembangunan desa/kelurahan	Penguatan desa/kelurahan mandiri dan maju
		Optimalisasi kualitas ketentraman dan ketertiban umum	Penurunan Gangguan Trantibum
		Optimalisasi kualitas fasilitasi layanan umum	Peningkatan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi)
		Optimalisasi desa/kelurahan tertib adminitrasi	Peningkatan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di desa

Strategi Pengarusutamaan dalam Pembangunan

Dalam penyusunan **renstra/renja** Perangkat daerah melakukan pengarusutamaan atau mainstreaming terhadap isu-isu strategis yaitu :

- a. Pengarusutamaan Gender (PUG) yang ditindaklanjuti dalam bentuk Gender Analisis Pathway (GAP), Gender Budget Statement (GBS) sebagai lampiran RKA. RKA merupakan dokumen operasional Renstra dan Renja.
- b. melakukan pengarusutamaan penanggulangan masalah gizi (stunting) baik yang bersifat spesifik gizi (penanggulangan langsung kepada kelompok sasaran penanggulangan masalah gizi/stunting yaitu remaja putri, pasangan usia subur, ibu hamil, ibu melahirkan/nifas, ibu menyusui, ibu yang memiliki baduta dan balita) maupun penanggulangan sensitif gizi (program pemberdayaan ekonomi, pendidikan, sosial hingga sanitasi dasar) yang ditindaklanjuti dengan rencana aksi 2 konvergensi stunting sebagai penjabaran renstra dan renja
- c. inovasi pengarusutamaan inovasi dalam kebijakan, program, kegiatan atau aktifitas pembangunan yang dilaksanakan dengan inovasi yang memenuhi kelengkapan dan kematangan inovasi daerah
- d. pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan dalam perencanaan program, kegiatan dan aktifitas perangkat daerah
- e. pengarusutamaan keberpihakan kepada kelompok inklusi antara lain, difabel, lansia, masyarakat tertinggal, pemuda, perempuan dan anak serta kelompok inklusi lain dalam penyusunan program, kegiatan dan aktifitas perangkat daerah.

Tabel 5.3

Arah Kebijakan Kecamatan Pangkah Kabupaten Tegal (Renstra 2019-2024 Murni)

TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024
Tema/Fokus :	Tema/Fokus :	Tema/Fokus :	Tema/Fokus :	Tema/Fokus :
Peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui efektifitas kinerja yang berkualitas	Peningkatan kualitas sumber daya aparatur sebagai modal pelayanan publik yang mantap	Peningkatan kualitas pelayanan yang didukung infrastruktur pelayanan publik yang mantap	Peningkatan pelayanan masyarakat melalui fasilitasi kesejahteraan rakyat	Mewujudkan pemerintahan yang berkualitas untuk mencapai kepuasan pelayanan masyarakat
Arah Kebijakan :	Arah Kebijakan :	Arah Kebijakan :	Arah Kebijakan :	Arah Kebijakan :
1. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik	1. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik	1. Peningkatan fasiltasi bidang sarana dan prasarana umum	1. Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat	1. Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat
2. Peningkatan fasiltasi bidang sarana dan prasarana umum	2. Peningkatan fasiltasi bidang sarana dan prasarana umum	2. Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan	2. Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan	2. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik
3. Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat	3. Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat	3. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik	3. Peningkatan fasiltasi bidang sarana dan prasarana umum	3. Peningkatan fasiltasi bidang sarana dan prasarana umum
4. Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan	4. Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan	4. Peningkatan fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat	4. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan peningkatan layanan publik	4. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
5. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	5. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	5. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	5. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	5. Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan perdesaan

Tabel 5.4

Arah Kebijakan dan Fokus Kebijakan Tahunan Renstra Kecamatan Pangkah (Renstra 2019-2024 Perubahan)

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Fokus Kebijakan	2021	2022	2023	2024
Misi I : Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat.								
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Optimalisasi kualitas pelayanan publik kepada masyarakat di Kecamatan Pangkah	Peningkatan pelayanan perijinan dan administrasi pemerintahan yang baik	Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik	✓	✓	✓	✓
	Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Optimalisasi kualitas pembangunan desa/kelurahan	Penguatan desa/kelurahan mandiri dan maju	Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	✓	✓	✓	✓
		Optimalisasi kualitas ketentraman dan ketertiban umum	Penurunan Gangguan Trantibum	Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	✓	✓	✓	✓
		Optimalisasi kualitas fasilitasi layanan umum	Peningkatan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi)	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	✓	✓	✓	✓
		Optimalisasi desa/kelurahan tertib adminitrasi	Peningkatan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di desa	Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	✓	✓	✓	✓

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan, maka perlu penjabaran operasional yang lebih rinci ke dalam program dan kegiatan yang disertai indikator kinerja untuk lima tahun mendatang.

6.1. Rencana Program

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan tersebut, maka Kecamatan Pangkah menetapkan rencana program yang akan dilaksanakan dalam tahun 2019-2024. Adapun rencana program setelah perubahan yang akan dilaksanakan dalam tahun 2019-2024 berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019 serta pemutakhirannya adalah :

1. Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik;
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;
3. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

6.2. Rencana Kegiatan dan Sub Kegiatan

Rencana kegiatan dan sub kegiatan setelah perubahan yang akan dilaksanakan dalam tahun 2019-2024 berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019 serta pemutakhirannya adalah :

1. Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Pangkah :
 - a) Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan :
 - Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.

b) Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat :

- Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan.

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan :

a) Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa :

- Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa;
- Sub. Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan;
- Sub. Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.

b) Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan :

- Sub. Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan;
- Sub. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
- Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.

3. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum :

a) Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum :

- Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan instansi vertikal di wilayah kecamatan.

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum :

a) Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah :

- Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional;
- Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa :

- a) Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa :
 - Sub. Kegiatan Fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa
 - Sub. Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :

- a) Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah :
 - Sub. Kegiatan Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah.
 - Sub. Kegiatan Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah;
- b) Kegiatan Administrasi Keuangan :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- c) Kegiatan Administrasi Umum :
 - Sub. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - Sub. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - Sub. Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - Sub. Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - Sub. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - Sub. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - Sub. Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
- d) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah :
 - Sub. Kegiatan Pengadaan Mebel;
 - Sub. Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - Sub. Kegiatan Pengadaan Aset Tak Berwujud;
 - Sub. Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

- e) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :
 - Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- f) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :
 - Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - Sub. Kegiatan Pemeliharaan Mebel;
 - Sub. Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - Sub. Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

Rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, selanjutnya dirumuskan indikator kinerja dan targetnya, serta pendanaan indikatif untuk membiayai program dan kegiatan selama lima tahun yang akan datang, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi. Penjabaran rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif untuk Kecamatan Pangkah selama tahun 2019 – 2024 dapat dilihat pada tabel 6 berikut :

Tabel 6.1
Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan Kecamatan Pangkah Tahun 2020

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2018	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Realisasi Kinerja Program Kegiatan Tahun 2020	Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2020			
							Target	Keuangan (dalam ribuan)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan pelayanan Masyarakat Kecamatan Pangkah				persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pangkah	75%	79.31%		78,74%	
		Terwujudnya Desa Mandiri			Jumlah Desa Mandiri	0 desa	3 desa		0 desa	
				Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Pangkah	Persentase pemenuhan peningkatan pelayanan kecamatan	100%	100%	650.000	100%	
					Persentase Desa Mandiri	0 %	17,39%		100%	
				Kegiatan Peningkatan Layanan Tata Pemerintahan	Jumlah Layanan Tata Pemerintahan		7 keg	209.000	2 keg	Seksi Tata Pemerintahan
				Kegiatan Peningkatan Layanan Ketentraman dan Ketertiban	Jumlah Layanan Ketentraman dan Ketertiban		6 keg	56.000	1 keg	Seksi Trantibum

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2018	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Realisasi Kinerja Program Kegiatan Tahun 2020	Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2020			
							Target	Keuangan (dalam ribuan)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				Kegiatan Peningkatan Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa		7 keg	115.000	2 keg	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
					Jumlah Fasilitasi Saprasi		2 keg		0 keg	
					Jumlah Data Kecamatan Terisi Akurat		1 dok		0 dok	
				Kegiatan Peningkatan Layanan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Fasilitasi Kesra		9 keg	205,000	0 keg	Kasi Kesejahteraan Masyarakat
				Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan Perangkat Daerah				723.976		
				Subbag. Umum dan Kepegawaian	Persentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian		100%		100%	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2018	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Realisasi Kinerja Program Kegiatan Tahun 2020	Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2020			
							Target	Keuangan (dalam ribuan)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				Kegiatan Penyediaan Jasa Kantor	Jumlah penyediaan jasa kantor (surat terkirim, rekening air, listrik dan telpon, honor tenaga PTT, ATK, cetak & gandaKomponen listrik, peralatan RT, koran, majalah)		12 bln	151.500	12 bln	
				Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah pemeliharaan sarana prasarana kantor		5 keg	56.500	5 keg	
				Kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana kantor		5 paket	422.976	5 paket	
				Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah jamuan makan minum rapat dan harian pegawai, perjalanan dinas		12 bln	26.000	12 bln	
				Subbag. Perencanaan dan Keuangan	Persentase Pemenuhan Layanan Perencanaan dan Keuangan		100%		100%	Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2018	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Realisasi Kinerja Program Kegiatan Tahun 2020	Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2020			
							Target	Keuangan (dalam ribuan)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				Kegiatan Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja	Jumlah tersusunya Renstra, Renja, RKA/ DPA, dan LKjIP		4 dok	43.000	4 dok	
				Kegiatan Penatausahaan Keuangan dan Barang Milik Daerah	Operasional Pengelola Keuangan SKPD		12 bln	24.000	12 bln	
				Kegiatan Peningkatan Layanan Umum	Meningkatnya Layanan umum		1 keg	65.000	1 keg	
Jumlah								1.373.976		

Tabel 6.1
Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan Kecamatan Pangkah Tahun 2021

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2020	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2021		
							Target	Keuangan (dalam ribuan)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
1	Meningkatkan pelayanan Masyarakat Kecamatan Pangkah				persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pangkah	78,74%	80.46%		
		Terwujudnya Desa Mandiri			Jumlah Desa Tertinggal	0 desa	0 desa		
					Jumlah Desa Maju	4 desa	6 desa		
					Jumlah Desa Mandiri	0 desa	4 desa		
				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				108.116	Kasi Tapem
				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				108.116	
				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rakor, Monev PBB, pelatihan aparatur, laporan, study banding	2 keg	3 kali, 3kali, 2 kali, 3 dok, 1keg	108.116	

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2020	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2021		
							Target	Keuangan (dalam ribuan)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				44.644	Kasi PMD
				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				44.644	
				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rakor, Monev DD, lomba desa, Profil, kota sehat, pelatihan, Tilik desa, musrenbang RKPd,	4 keg	2 kali, 3 kali, 2 keg, 1 dok, 1 keg, 1 keg, 1 keg	44.644	
				Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				-	
				Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jambanisasi, RTLH, Jalan dan Jaringan	2 keg	-	-	
				Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kelembagaan Profil, Penderaasan PBB, Pelatihan Kota sehat/Adipura Lomba K3 Operasional (Satgas Covid,	2 keg	-	-	

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2020	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2021		
							Target	Keuangan (dalam ribuan)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				17.459	Kasi Trantib
				<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>				17.459	
				Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Rakor, Monev IMB, HUT RI, LINMAS, Forkopimcam	1 keg	2 kali, 3 kali, 1 keg, 2 kali, 12bln	17.459	
				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				46.181	Kasi Kesra
				<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>				46.181	
				Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Rakor, Kemiskinan, MTQ, FASI, formadini, dokter kecil, kepemudaan, perempuan, kesenian, hari jadi, pameran	0 keg	4kali, 1 keg, 1 keg, 1 keg, 1 keg, 1 keg, 2 keg, 1 keg, 1 keg, 1 keg, 2 keg	46.181	

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2020	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2021		
							Target	Keuangan (dalam ribuan)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				1.371.891	
				<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>				12.022	Kasubbag. PRK
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	3 dok	3 dok	2.909	
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan kinerja	3 dok	3 dok	9.113	
				<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>				1.084.446	Kasubbag. PRK
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan Gaji PNS terbayar	12 bln	12 bln	1.066.446	
				Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah bulan honor pengelola keuangan terbayar	12 bln	12 bln	18.000	
				<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>				-	Kasubbag. PRK
				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Maturitas SPIP	1 keg	1 keg	-	
				<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>				45.743	Kasubbag. Umpeg

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2020	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2021		
							Target	Keuangan (dalam ribuan)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis penerangan bangunan kantor	15 jenis	15 jenis	4.000	
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tanggatersedia	15 jenis	15 jenis	5.000	
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan pegawai, tamu dan rapat mendapatkan jamuan	12 bln	12 bln	7.700	
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan	2 jenis	2 jenis	3.843	
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan	144 exmp	144 ex	4.800	
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah bulan rapat koordinasi dan konsultasi terpenuhi	12 bln	12 bln	8.400	
				<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>				48.500	Kasubbag. Umpeg
				Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas	0 unit	2 unit	-	
				Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebelair	1 paket	1 paket	24.500	
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan kantor	0 paket	1 paket	24.000	

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2020	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2021		
							Target	Keuangan (dalam ribuan)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
				Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah pengadaan Aset tetap lainnya	0 paket	1 paket	-	
				Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan gedung kantor	0 paket	9 paket	-	
				<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>				121.430	Kasubbag. Umpeg
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai dan benda pos lainnya	695 bh	695 bh	1.230	
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bln	12 bln	37.000	
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis ATK	0 jenis	0 jenis	-	
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga jasa kantor	16 org	16 org	83.200	
				<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>				59.750	Kasubbag. Umpeg
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas operasional dan lapangan terpelihara	3 unit	3 unit	39.750	
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kantor dan peralatan mesin lainyaterpelihara	1 paket	1 paket	8.000	

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Kondisi Awal Tahun 2020	Capaian Kinerja Program dan Kegiatan		Unit Kerja (bidang / Subid/Seksi / Subag)
							2021		
							Target	Keuangan (dalam ribuan)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah peralatan kantor dan peralatan mesin lainyaterpelihara	7 unit	7 unit	12.000	
Jumlah								1.588.291	

Tabel 6.3
Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan Kecamatan Pangkah Tahun 2022-2024

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program & Kegiatan / Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Satuan	Target Kinerja Program & Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Tahun 2024		Unit Kerja (bidang / Subid/ Seksi / Subag)	Lokasi				
								2022		2023		2024		%	Rp. (000)			%	Rp. (000)	%	Rp. (000)
								%	Rp. (000)	%	Rp. (000)	%	Rp. (000)								
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik				Laju Peningkatan Nilai IKM Kecamatan	79,67	Persen; Tahunan;	1,25		1,00		1,00		1,00			Kec. Pangkah				
		Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan			Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	35,00	Persen; Tahunan;	18,00		21,00		11,00		11,00			Kec. Pangkah				
		Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa			Peningkatan Persentase desa mandiri	0,00	Persen; Tahunan;	0,00		20,00		40,00		40,00			Kec. Pangkah				
					Peningkatan Persentase desa maju	40,00	Persen; Tahunan;	40,00		50,00		60,00		60,00			Kec. Pangkah				

NO	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB	INDIKATOR	Satuan	2022		2023		2024		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra PD (2024)		Rencana Unit Kerja Pengampu	Lokasi	
						%	Rp. (000)	%	Rp. (000)	%	Rp. (000)	%	Rp. (000)			
			1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	IKM Kecamatan Pangkah	Persen, Tahunan	81	29.000	82	31.900	83	39.875	83,24	39.875	KASI PELAYANAN PUBLIK (eksisting sebagian tupoksi kasi tapem)	Kec. Pangkah
			1.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Ketersediaan data penyelenggaraan Kegiatan Layanan Publik terkoordinasikan	Persen, Tahunan		15.000		16.500		20.625		20.625		Kec. Pangkah
				Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	jumlah koordinasi kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Kali		15.000		16.500		20.625		20.625		Kec. Pangkah
				Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait												Kec. Pangkah

			1.4	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Presentase urusan pemerintah yang dilimpahkan kepada camat yang terlaksanakan	Persen, Tahunan		14.000		15.400		19.250		19.250		Kec. Pangkajene
				Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah desa lunas PBB jumlah pengajuan layanan paten terlayani sesuai prosedur	Desa		14.000		15.400		19.250		19.250		Kec. Pangkajene
		2	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan Kecamatan Pangkajene	Persen, Tahunan	100	8.000	100	8.800	100	11.000	100	11.000	KASI PEMERINTAHAN, KETETRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM (eksisting tupoksi kasi Trantib dan Tapem)	Kec. Pangkajene
			2.1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah desa yang difasilitasi penanggulangan bencana	Desa		4.000		4.400		5.500		5.500		Kec. Pangkajene

					Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Rakor mitigasi bencana, jumlah kegiatan siskamling, jumlah kegiatan satgas covid 19	Kali		4.000		4.400		5.500		5.500			Kec. Pangkajene
				2.2	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Koordinasi Penegakan peraturan perundang-undangan	Kali		4.000		4.400		5.500		5.500			Kec. Pangkajene
					Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi Pengakan Perda dan Jumlah sosialisasi perda	Kali		4.000		4.400		5.500		5.500			Kec. Pangkajene

			3	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa yang tertib administrasi Kecamatan Pangkah	Persen, Tahunan	68	124.000	89	136.400	100	170.500	100	170.500	KASI PEMERINTAHAN DESA (eksisting tupoksi kasi PMD dan Kasi Tapem)	Kec. Pangkah
			3.1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah desa tertib administrasi	Desa		124.000		136.400		170.500		170.500		Kec. Pangkah
				Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa terfasilitasi administrasi Tata Pemerintahan Desa	Desa		113.000		124.300		155.375		155.375		Kec. Pangkah
				Sub Kegiatan fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa terfasilitasi pengelolaan keuangan desa	Desa		11.000		12.100		15.125		15.125		Kec. Pangkah
			4	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase desa mandiri Kecamatan Pangkah	Persen, Tahunan	0%	78.000	4%	81.400	4%	107.250	4%	107.250	KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (eksisting tupoksi kasi perekonomian dan kesra serta sebagian tupoksi kasi PMD terkait musrenbang)	Kec. Pangkah
				Persentase desa maju Kecamatan Pangkah	Persen, Tahunan	4%	9%		13%		13%		Kec. Pangkah			

				4.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Ketersediaan data perkembangan desa	Persen, Tahunan		78.000		81.400		107.250		107.250		Kec. Pangkah
					Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Partisipasi Masyarakat Kec dan Musrenbang Desa	Orang		20.000		22.000		27.500		27.500		Kec. Pangkah
					Sub Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah rakor, jumlah pelatihan	Kali		4.000		4.400		5.500		5.500		Kec. Pangkah
					Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Rakor Kemiskinan desa, Kegiatan	Kali		54.000		59.400		74.250		74.250		Kec. Pangkah
			5		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase terselenggara fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Kecamatan Pangkah	Persen, Tahunan	100	55.000	100	60.500	100	75.625	100	75.625	KASI PEMERINTAHAN, KETETRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM (eksisting tupoksi Tapem)	Kec. Pangkah

				5. 1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah				55.000		60.500		75.625		75.625		Kec. Pangk ah
					Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	jumlah kegiatan	Kali	25.000		27.500		34.375		34.375			Kec. Pangk ah

					Sub Kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah kegiatan	Kali						-	-		Kec. Pangkajene
					Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah frekuensi koordinasi forum komunikasi pimpinan kecamatan	Kali	30.000	33.000	41.250	41.250					Kec. Pangkajene
			6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan Perangkat Daerah Kecamatan	Persen, Tahunan	1.436.519	1.590.171	1.987.714	1.987.714					Kec. Pangkajene
					Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan disusun tepat waktu	Buku	20.000	22.000	27.500	27.500					Kec. Pangkajene
					Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dok RTP, SPIP, Jumlah Dok renja/renja perubahan, jumlah dok renja RB, Jumlah Dok Renstra/Perub renstra	Buku	8.000	8.800	11.000	11.000					Kec. Pangkajene

				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dok Laporan kinerja	Buku		12.000		13.200		16.500	16.500		Kec. Pangkah
													-		Kec. Pangkah
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	jumlah dokumen pengelolaan keuangan disusun tertib administrasi dan tepat waktu	Buku		1.134.869		1.248.356		1.560.445	1.560.445		Kec. Pangkah
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	terbayarkannya gaji asn	Bulan		1.115.269		1.226.796		1.533.495	1.533.495		Kec. Pangkah
				Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	jumlah bulan honor pengelola keuangan yang dibayarkan, jumlah pelaporan keuangan	Bulan		19.600		21.560		26.950	26.950		Kec. Pangkah
													-		Kec. Pangkah
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	jumlah layanan kepegawaian sesuai ketentuan	Kegiatan		-		10.000		12.500	12.500		Kec. Pangkah

				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	jumlah ASN yang mengikuti pelatihan	Orang				10.000		12.500	12.500		Kec. Pangkajene
													-		Kec. Pangkajene
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	Persen, Tahunan		46.500		51.150		63.938	63.938		Kec. Pangkajene
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah jenis penerangan bangunan kantor	Bulan		4.000		4.400		5.500	5.500		Kec. Pangkajene
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Bulan		12.000		13.200		16.500	16.500		Kec. Pangkajene
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah jenis peralatan rumah tangga tersedia	Bulan		5.000		5.500		6.875	6.875		Kec. Pangkajene
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah bulan pegawai, tamu dan peserta rapat mendapatkan jamuan	Bulan		7.700		8.470		10.588	10.588		Kec. Pangkajene
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah jenis barang cetakan	Lembar		4.000		4.400		5.500	5.500		Kec. Pangkajene

				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah bahan bacaan	Buku		4.800		5.280		6.600		6.600			Kec. Pangkajene
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah bulan rapat koordinasi dan konsultasi yang terpenuhi	Kali		9.000		9.900		12.375		12.375			Kec. Pangkajene
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan BMD (jumlah tersedia/jumlah kebutuhan)	Persen, Tahunan		54.000		59.400		74.250		74.250			Kec. Pangkajene
				Pengadaan Mebel										-			Kec. Pangkajene
				Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah kendaraan dinas tersedia	Unit		30.000		33.000		41.250		41.250			Kec. Pangkajene
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah AC, Jumlah PC, Jumlah Laptop, Jumlah Printer (sesuai kebutuhan)	Unit		24.000		26.400		33.000		33.000			Kec. Pangkajene

				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah sarana dan prasarana kantor dan bangunan lainnya tercukupi	Unit							-		Kec. Pangkajene
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persen, Tahunan		121.400		133.540		166.925	166.925		Kec. Pangkajene
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah surat, Meterai Rp 10.000	Lembar		1.200		1.320		1.650	1.650		Kec. Pangkajene
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah bulan jasa komunikasi, sumber daya listrik dan air	Bulan		37.000		40.700		50.875	50.875		Kec. Pangkajene
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	terpeliharanya kebersihan kantor	Bulan		83.200		91.520		114.400	114.400		Kec. Pangkajene
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	jumlah BMD dalam kondisi baik	Unit		59.750		65.725		82.156	82.156		Kec. Pangkajene

				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah kendaraan dinas (mobil) terpelihara, jumlah kendaraan dinas (motor) terpelihara	Unit		39.750		43.725		54.656		54.656			Kec. Pangkajene	
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah jenis peralatan dan mesin lainnya terpelihara	Unit		8.000		8.800		11.000		11.000			Kec. Pangkajene	
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor terpelihara	Gedung		12.000		13.200		16.500		16.500			Kec. Pangkajene	
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya terpelihara	Unit						-		-				
JUMLAH								1.730.519		1.909.171		2.391.964		2.391.964				

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja atau performance atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja tersebut harus memiliki indikator kinerja agar dapat diukur tingkat ketercapaiannya. Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarnya.

7.1. Tujuan Sasaran RPJMD

Tujuan dan sasaran merupakan derivasi dari visi dan misi Kabupaten Tegal yang telah disusun. Tujuan merupakan usaha yang dilakukan untuk dapat mewujudkan kondisi yang diharapkan pada akhir periode RPJMD. Sementara sasaran merupakan kondisi yang diinginkan dapat terwujud pada akhir periode RPJMD. Sasaran lebih bersifat spesifik dan terukur karena memuat juga indikator kinerja sasaran. Berikut ini disajikan tujuan dan sasaran menurut masing- masing misi dalam RPJMD.

1. Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Terbuka, Akuntabel dan Efektif melayani Rakyat.

Misi I memiliki tujuan Mewujudkan Transparansi, Akuntabilitas, dan Budaya Antikorupsi dalam Pemerintahan. Tujuan ini diukur dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi. Misi I memiliki 4 (empat) sasaran yaitu :

- a. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator sasarnya Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektornik (SPBE).
- b. Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dengan indikator sasarnya Nilai SAKIP Kabupaten.
- c. Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah dengan indikator sasarnya opini BPK.
- d. Meningkatnya kualitas manajemen kepegawaian daerah dengan indikator sasarnya Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

2. Memperkuat Daya Saing Daerah melalui Pembangunan Infrastruktur yang Andal, Berkualitas dan Terintegrasi serta Berwawasan Lingkungan.

Misi II memiliki tujuan Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Dasar yang Berwawasan Lingkungan. Tujuan ini diukur dengan indikator Indeks Infrastruktur Wilayah Mantap yang Berwawasan Lingkungan. Tujuan ini memiliki 3 (tiga) sasaran yaitu:

- a. Meningkatnya Infrastruktur Wilayah dan Permukiman yang Mantap dengan indikator sasarannya yaitu Persentase Infrastruktur Pekerjaan Umum yang Mantap dan Persentase Infrastruktur Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang Layak.
- b. Meningkatnya Sistem Jaringan/Konektivitas Perhubungan dengan indikator sasarannya Rasio Konektivitas Kabupaten.
- c. Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup dengan indikator sasarannya Indeks Kualitas Lingkungan Hidup.

3. Membangun Perekonomian Rakyat yang Kokoh, Maju, Berkeadilan dan Berkelanjutan.

Misi III memiliki tujuan Mewujudkan Perekonomian Rakyat yang Kuat Berbasis Pertanian, Industri Pengolahan dan Pariwisata. Tujuan ini dapat diukur dengan indikator Pertumbuhan Ekonomi. Tujuan ini memiliki 4 (empat) sasaran yaitu:

- a. Meningkatnya Produktivitas Sektor Pertanian dengan indikator sasaran Laju PDRB sektor Pertanian.
- b. Meningkatnya Produktivitas Sektor Industri Pengolahan dengan indikator sasaran Laju PDRB Sektor Industri.
- c. Meningkatnya Produktivitas Pariwisata dengan indikator sasaran Rasio Pendapatan Asli Daerah (PAD) sektor Pariwisata terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten.
- d. Meningkatnya Produktivitas Sektor Perdagangan dengan indikator sasaran Laju PDRB Sektor Perdagangan.

4. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia melalui Penguatan Layanan Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Sosial dengan Memanfaatkan Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Misi IV memiliki 2 (dua) tujuan yaitu :

- a. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas. Tujuan ini dapat diukur dengan indikator Nilai Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan Indeks Pembangunan Gender (IPG). Tujuan ini memiliki 4 (empat) sasaran yaitu :
 - 1) Meningkatnya Kualitas Layanan Pendidikan Masyarakat dengan indikator sasaran Indeks Pendidikan.
 - 2) Meningkatnya Kualitas Layanan Kesehatan Masyarakat dengan indikator sasaran Indeks Kesehatan.
 - 3) Meningkatnya Pemberdayaan Gender dengan indikator sasaran Indeks Pemberdayaan Gender (IDG).
 - 4) Meningkatnya Produktivitas Pemuda dengan indikator sasaran Wirausaha Muda Berbasis Kinerja Bisnis.
 - b. Menekan Laju Kemiskinan. Tujuan ini dapat diukur dengan Indikator Persentase Penduduk Miskin. Tujuan ini memiliki 2 (dua) sasaran yaitu :
 - 1) Menurunnya Kedalaman dan Keparahan Kemiskinan dengan indikator sasaran Indeks Kedalaman Kemiskinan dan Indeks Keparahan Kemiskinan.
 - 2) Menekan Laju Tingkat Pengangguran dengan indikator sasaran Tingkat Pengangguran Terbuka.
5. Menciptakan Tata Kehidupan Masyarakat yang Tertib, Aman, Tenram dan Nyaman dengan Tetap Menjaga dan Melestarikan Nilai-Nilai Budaya serta Kearifan Lokal.

Misi V memiliki 3 (tiga) tujuan yaitu :

- a. Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat. Tujuan ini dapat diukur dengan Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang terselesaikan. Tujuan ini memiliki sasaran Meningkatnya Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang ditegakan yang dapat diukur dengan indikator Persentase Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang ditegakan.
- b. Menurunnya Resiko Bencana. Tujuan ini dapat diukur dengan Indeks Risiko Bencana. Tujuan ini memiliki sasaran Meningkatnya Kapasitas Daerah dalam Menurunkan Resiko Bencana dengan indikator sasaran Indeks Kapasitas Daerah.
- c. Meningkatkan Pelestarian dan Pewarisan Kebudayaan. Tujuan ini dapat diukur

dengan indikator Persentase Pelestarian, Pengembangan dan Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan. Tujuan ini memiliki sasaran Meningkatnya Pelestarian dan Pewarisan Kebudayaan dengan sasaran indikator Persentase Seni dan Kesenian yang dilestarikan.

Berikut ini perbandingan tujuan, sasaran, indikator, dan target RPJMD Kabupaten Tegal sebelum dan setelah perubahan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 7.1.
Perbandingan Tujuan, Sasaran, dan Indikator Sasaran Sebelum dan Setelah Perubahan RPJMD Kabupaten Tegal 2019-2024

NO	TUJUAN		SASARAN		INDIKATOR KINERJA TUJUAN DAN SASARAN	
	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah
I	MISI I: Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Terbuka, Akuntabel dan Efektif Melayani Rakyat					
1	Mewujudkan Aparatur Birokrasi yang Profesional	Mewujudkan transparansi, akuntabilitas, dan budaya antikorupsi dalam pemerintahan			Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi
1.1			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
					Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
1.2			Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja	Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai SAKIP Kabupaten
1.3			Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah	Opini BPK	Opini BPK
1.4			Meningkatnya Kualitas Manajemen Kepegawaian Daerah	Meningkatnya Kualitas Manajemen Kepegawaian Daerah	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara

NO	TUJUAN		SASARAN		INDIKATOR KINERJA TUJUAN DAN SASARAN	
	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah
II	MISI II: Memperkuat Daya Saing Daerah melalui Pembangunan Infrastruktur yang Andal, Berkualitas dan Terintegrasi serta Berwawasan Lingkungan					
2	Meningkatkan Konektivitas antar Wilayah	Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Dasar yang Berwawasan Lingkungan			Indeks Williamson	Indeks Infrastruktur Wilayah Mantap Berwawasan Lingkungan
2.1			Meningkatnya Infrastruktur Wilayah dan Permukiman yang Mantap	Meningkatnya Infrastruktur Wilayah dan Permukiman yang Mantap	Persentase Infrastruktur Wilayah Mantap	Persentase Infrastruktur Pekerjaan Umum yang Mantap
					Persentase Infrastruktur Permukiman Layak	Persentase Infrastruktur Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang Layak
2.2			Meningkatnya Sistem Jaringan / Konektivitas Perhubungan	Meningkatnya Sistem Jaringan / Konektivitas Perhubungan	Rasio Konektivitas Perhubungan	Rasio Konektivitas Kabupaten
				Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	-	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup
3	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	-			Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	-
3.1			Meningkatnya kualitas air dan kualitas udara	-	Indeks Kualitas Air	-
					Indeks Kualitas Udara	-
III	MISI III: Membangun Perekonomian Rakyat yang Kokoh, Maju, Berkeadilan dan Berkelanjutan					

NO	TUJUAN		SASARAN		INDIKATOR KINERJA TUJUAN DAN SASARAN	
	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah
4	Mewujudkan Perekonomian Rakyat yang Kuat Berbasis Pertanian, Industri Pengolahan dan Pariwisata	Mewujudkan Perekonomian Rakyat yang Kuat Berbasis Pertanian, Industri Pengolahan dan Pariwisata			Pertumbuhan Ekonomi	Pertumbuhan Ekonomi
4.1			Meningkatnya Kesejahteraan Rakyat di Sektor Pertanian dan Perikanan	Meningkatnya Produktivitas di Sektor Pertanian	Laju PDRB Sektor Pertanian	Laju PDRB Sektor Pertanian
					Nilai Tukar Nelayan (NTN)	-
4.2			Meningkatnya Kesejahteraan Rakyat di Sektor Industri Pengolahan	Meningkatnya Produktivitas di Sektor Industri Pengolahan	Laju PDRB Sektor Industri	Laju PDRB Sektor Industri
4.3			Meningkatnya Kunjungan Wisatawan	Meningkatnya Produktivitas Pariwisata	Jumlah Wisatawan Mancanegara Jumlah Wisatawan Nusantara	Rasio PAD Sektor Pariwisata terhadap PAD Kabupaten
4.4			Meningkatnya Kesejahteraan Rakyat di Sektor Perdagangan	Meningkatnya Produktivitas di Sektor Perdagangan	Laju PDRB Sektor Perdagangan	Laju PDRB Sektor Perdagangan
IV	MISI IV: Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia melalui Penguatan Layanan Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Sosial dengan Memanfaatkan Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi					
5	Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas	Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas			Nilai Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	Nilai Indeks Pembangunan Manusia (IPM)
					Indeks pemberdayaan Gender (IDG)	-
					Indeks Pembangunan Gender (IPG)	Indeks Pembangunan Gender (IPG)

NO	TUJUAN		SASARAN		INDIKATOR KINERJA TUJUAN DAN SASARAN	
	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah
5.1			Meningkatnya Kualitas Layanan Pendidikan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Layanan Pendidikan Masyarakat	Rata-Rata Lama Sekolah Harapan Lama Sekolah	Indeks Pendidikan
5.2			Meningkatnya Kualitas Layanan Kesehatan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesehatan Masyarakat	Angka Harapan Hidup	Indeks Kesehatan
5.3			Meningkatnya Pemberdayaan dan Pembangunan Gender	Meningkatnya Pemberdayaan dan Pembangunan Gender	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG) Indeks Pembangunan Gender (IPG)	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG) -
			Meningkatnya Pengendalian Pertumbuhan Penduduk	-	Total Fertility Rate (TFR)	-
5.4			Meningkatnya Kualitas Pemuda dan Olahraga	Meningkatnya Produktivitas Pemuda	Kota Layak Pemuda Jumlah Prestasi Olahraga tingkat Provinsi	Wirausaha Muda Pemula Berbasis Kinerja Bisnis
6	Menurunkan Kesenjangan Kemiskinan	Menekan Laju Kemiskinan			Indeks Gini	Persentase Penduduk Miskin
6.1			Menurunkan Angka Kemiskinan	Menurunnya Kedalaman dan Keparahan Kemiskinan	Persentase penduduk miskin	Indek Kedalaman Kemiskinan Indek Keparahan Kemiskinan
6.2			Menurunnya Pengangguran	Menekan Laju Tingkat Pengangguran	Tingkat Pengangguran Terbuka	Tingkat Pengangguran Terbuka
V	Misi V: Menciptakan Tata Kehidupan Masyarakat yang Tertib, Aman, Tenram dan Nyaman dengan Tetap Menjaga dan Melestarikan Nilai-Nilai Budaya serta Kearifan Lokal					

NO	TUJUAN		SASARAN		INDIKATOR KINERJA TUJUAN DAN SASARAN	
	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah
7	Mewujudkan Kerukunan Hidup dalam Masyarakat	Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat			Cakupan Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang terselesaikan
7.1			Meningkatnya Kerukunan Hidup Masyarakat	Meningkatnya Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang ditegakkan	Cakupan Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang ditegakkan
8	Menurunnya Resiko Bencana	Menurunnya Resiko Bencana			Indeks Risiko Bencana	Indeks Risiko Bencana
8.1			Meningkatnya Kapasitas Daerah dalam Menurunkan Resiko Bencana	Meningkatnya Kapasitas Daerah dalam Menurunkan Resiko Bencana	Indeks Kapasitas Daerah	Indeks Kapasitas Daerah
9	Meningkatkan Pelestarian dan Pewarisan Kebudayaan	Meningkatkan Pelestarian dan Pewarisan Kebudayaan			Indeks Kebudayaan	Persentase Pelestarian, Pengembangan dan Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan
9.1			Meningkatnya Pelestarian dan Pewarisan Kebudayaan	Meningkatnya Pelestarian dan Pewarisan Kebudayaan	Persentase Cagar Budaya (<i>Tangible dan Intangible</i>) dilestarikan	Persentase Objek Pemajuan Kebudayaan yang dilestarikan

Sumber: Bappeda dan Litbang Kabupaten Tegal, 2021

7.2. IKU Perangkat Daerah

Indikator kinerja Kecamatan Pangkah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Pangkah dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2019-2024. Indikator kinerja Kecamatan Pangkah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD disajikan pada tabel berikut:

Tabel 7.2.
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (Renstra Murni)

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode	Realisasi	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir Periode RPJMD
			2019		2020	2021	2022	2023	
1	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Pangkah	Persen; Tahunan	76	78,74	80.46	82.15	84.83	86.20	86.20
2	Desa Tertinggal	Jumlah	1	0	0	0	0	0	0
3	Desa Berkembang	Jumlah	22	19	17	15	13	12	12
4	Desa Mandiri	Jumlah	0	4	6	8	10	11	11

Tabel 7.3.
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (Renstra Perubahan)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran				
					2020	2021	2022	2023	2024	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik		Laju Peningkatan Nilai IKM Kecamatan	persen	1,38	1,25	1,25	1	1	
		Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	persen	35	15	18	21	11	
		Meningkatnya kualitas pemberdayaan desa	Peningkatan Persentase desa mandiri	persen	0	0	20	20	40	
			Peningkatan Persentase desa maju	persen	20	30	40	50	60	

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan panduan kerja bagi OPD selama 5 (lima) tahun ke depan. Renstra disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih untuk dapat digunakan dalam mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Renstra Kecamatan Pangkah Tahun 2019-2024 mendukung pencapaian dalam perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah.

Perubahan Renstra Kecamatan Pangkah Tahun 2019-2024 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2018 dan telah dituangkan dalam renstra dan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah tahunan. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Kecamatan Pangkah berkewajiban untuk melaksanakan program- program dalam Renstra Kecamatan Pangkah Tahun 2019-2024 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Pangkah berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Pangkah Tahun 2019-2024, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Kecamatan Pangkah Tahun 2019-2024 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan

tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati periode 2019-2024 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Pangkah.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, merupakan sebuah kewajiban bagi seluruh individu Kecamatan Pangkah untuk menopang kesuksesan pelaksanaan Renstra Kecamatan Pangkah. Monitoring dan evaluasi secara berkala perlu dilakukan dalam pelaksanaannya.

Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai tolok ukur keberhasilan program dan kegiatan di Kecamatan Pangkah untuk benar – benar diperhatikan guna memberikan kontribusi yang nyata mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tegal periode 2019-2024.

Dengan penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Pangkah diharapkan visi Bupati dan Wakil Bupati Tegal : **Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia “mbangun berkah, gawe bungah”** dapat diwujudkan.

Pangkah, Juni 2021
CAMAT PANGKAH



Drs. BAMBANG SIHANA
Pembina Tk. I
NIP. 19631001 199403 1 003