



**PERUBAHAN RENSTRA
KECAMATAN DUKUHWARU
TAHUN 2019 - 2024**



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
KECAMATAN DUKUHWARU**
*Jln. Raya Dukuhwaru No 39 Telp. (0283) 6196334
Dukuhwaru- Tegal*

KATA PENGANTAR

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD , serta Tata Cara Perubahan RPJPD , RPJMD , dan RKPD , yang telah diundangkan oleh KemenKumHAM pada tanggal 25 September 2017 pada Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 1213. Permen ini mencabut Peraturan Menteri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517)

Dalam rangka mendukung Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD Perubahan) Kabupaten Tegal 2019-2024 serta untuk memberikan kontribusi dalam mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Tegal 2019-2024, maka Kantor Kecamatan Dukuhwaru menyusun Rencana Strategis Perubahan SKPD 2019-2024.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis SKPD ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang masa depan serta kondisi lima tahun kedepan dengan perencanaan praktis strategis sebagai acuan dalam penyusunan program perencanaan partisipatif yang melibatkan stakeholders dalam pembangunan Kecamatan Dukuhwaru.

Harapan kami adalah dengan tersusunnya Perubahan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Dukuhwaru 2019-2024 ini, akan dapat meningkatkan kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan dan

selanjutnya akan menjadi pendorong terwujudnya system Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) di Kantor Kecamatan Dukuhwaru.

Demikian yang dapat kami sampaikan, mudah-mudahan Allah swt. selalu membimbing langkah kita untuk menuju kebaikan dan kesejahteraan.

Dukuhwaru , Juni 2021

CAMAT DUKUHWARU

Pambudiono, BA

NIP. 19650731 198607 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	11
1.4 Sistematika Penulisan	12
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN DUKUHWARU KABUPATEN TEGAL	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	14
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	47
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	58
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD	75
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Dukuhwaru	86

3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	87
3.3	Telaahan Renstra K/L dan Provinsi	93
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	93
3.5	Penentuan Isu – isu Strategis	95
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN		
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Dukuhwaru	96
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN		
5.1	Strategi	101
5.2	Pengarusutamaan dalam Pembangunan	102
5.3	Kebijakan	103
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN		
6.1	Rencana Program	106
6.2	KEGIATAN	106
BAB VII : KINERJA PENYELENGGAAN BIDANG URUSAN		
7.1	TUJUAN Sasaran RPJMD	152
7.2	IKU Perangkat Daerah	153

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) 2019 – 2024 Kecamatan Dukuhwaru 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 Dukuhwaru, 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 Dukuhwaru 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 Dukuhwaru Kabupaten Tegal telah memasuki tahun kedua (2021).

Hasil evaluasi yang telah dilaksanakan terhadap Rencana Strategis (Renstra) 2019 – 2024 Kecamatan Dukuhwaru Kabupaten Tegal memberikan rekomendasi untuk dilakukannya perubahan. Analisis hasil pelaksanaan Renstra menunjukkan capaian kinerja sasaran strategis dalam Renstra Kecamatan Dukuhwaru Kabupaten Tegal mempunyai 2 (dua) indikator kinerja utama, pada tahun 2020 yang terdiri dari Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Persentase Jumlah Desa Mandiri. Mendasari data LkjIP Kecamatan Dukuhwaru tahun 2020 dapat diketahui Realisasi Persentase IKM Dukuhwaru telah mencapai target kinerja yang telah

ditentukan. Namun untuk persentase jumlah desa mandiri belum dapat mencapai target kinerja, hal ini disebabkan oleh adanya pengurangan pagu anggaran (*refocusing*) untuk membiayai dampak pandemi COVID-19.

Dalam perjalanannya wabah COVID -19 menjadi fokus pemerintah yang menyebabkan adanya perubahan 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 Dukuhwaru 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 direfocusing 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 Savety Net*), serta operasional gugus tugas.

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

Pada perjalanannya, Renstra yang telah ditetapkan tersebut perlu dilakukan penyesuaian/perubahan, disamping adanya perubahan RPJMD Kabupaten Tegal, terdapat perubahan peraturan perundangan-undangan yang menjadi landasan hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah, yaitu berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019.

Perubahan peraturan perundang-undangan tersebut berdampak pada perubahan pembagian urusan dan kewenangan pemerintah daerah, perubahan bentuk dan susunan perangkat daerah,serta pembagian tugas pokok dan fungsi pada setiap perangkat daerah. Untuk itu Pemerintah Kabupaten Tegal telah menerbitkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal yang telah diubah dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Tegal yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

Renstra perubahan Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2019-2024 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan wajib pemerintahan di bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian yang merupakan tugas dan fungsi Kecamatan Dukuhwaru.

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 kinerja.

Penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2019-2024 berpedoman pada RPJMD Perubahan Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024, dengan menyelaraskan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis perangkat daerah ditingkat kabupaten yang terkait untuk tercapainya sasaran pembangunan daerah. Perumusan tujuan, sasaran, program dan kegiatan pada Renstra Perubahan Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2019-2024 telah menyelaraskan dengan tujuan dan sasaran RPJMD Perubahan Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.

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

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Dukuhwaru 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran 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 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);
29. 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);
30. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
31. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
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, Kodefikasi 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).

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Dukuhwaru Kabupaten Tegal Tahun 2019 - 2024 mempunyai maksud untuk 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 Dukuhwaru melakukan penyelarasan program pembangunan daerah ditingkat kecamatan supaya dapat bersinergi dengan program pembangunan daerah ditingkat kabupaten.

Tujuan penyusunan Review Rencana Strategis Kecamatan Dukuhwaru Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 adalah:

1. Terwujudnya keterpaduan dan sinergi kebijakan dan program Kecamatan Dukuhwaru 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 Dukuhwaru Kabupaten Tegal dalam memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa;
4. Terdapat acuan untuk pertanggungjawaban Camat Dukuhwaru dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penyusunan Rencana Strategis Perubahan Kantor Camat Dukuhwaru Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan dan sistematika Review Rencana Strategis Kecamatan Dukuhwaru 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 kecamatan Review Renstra Kementrian / Lembaga dan Provinsi, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, dan penentuan isu-isu strategis Perangkat Daerah (Ganti).

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 Dukuhwaru akan dicapai. Kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Dukuhwaru.

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 Dukuhwaru,

termasuk Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Dukuhwaru 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 Review Rencana Strategis Kecamatan Dukuhwaru Kabupaten Tegal .

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
KECAMATAN DUKUHWARU
KABUPATEN TEGAL

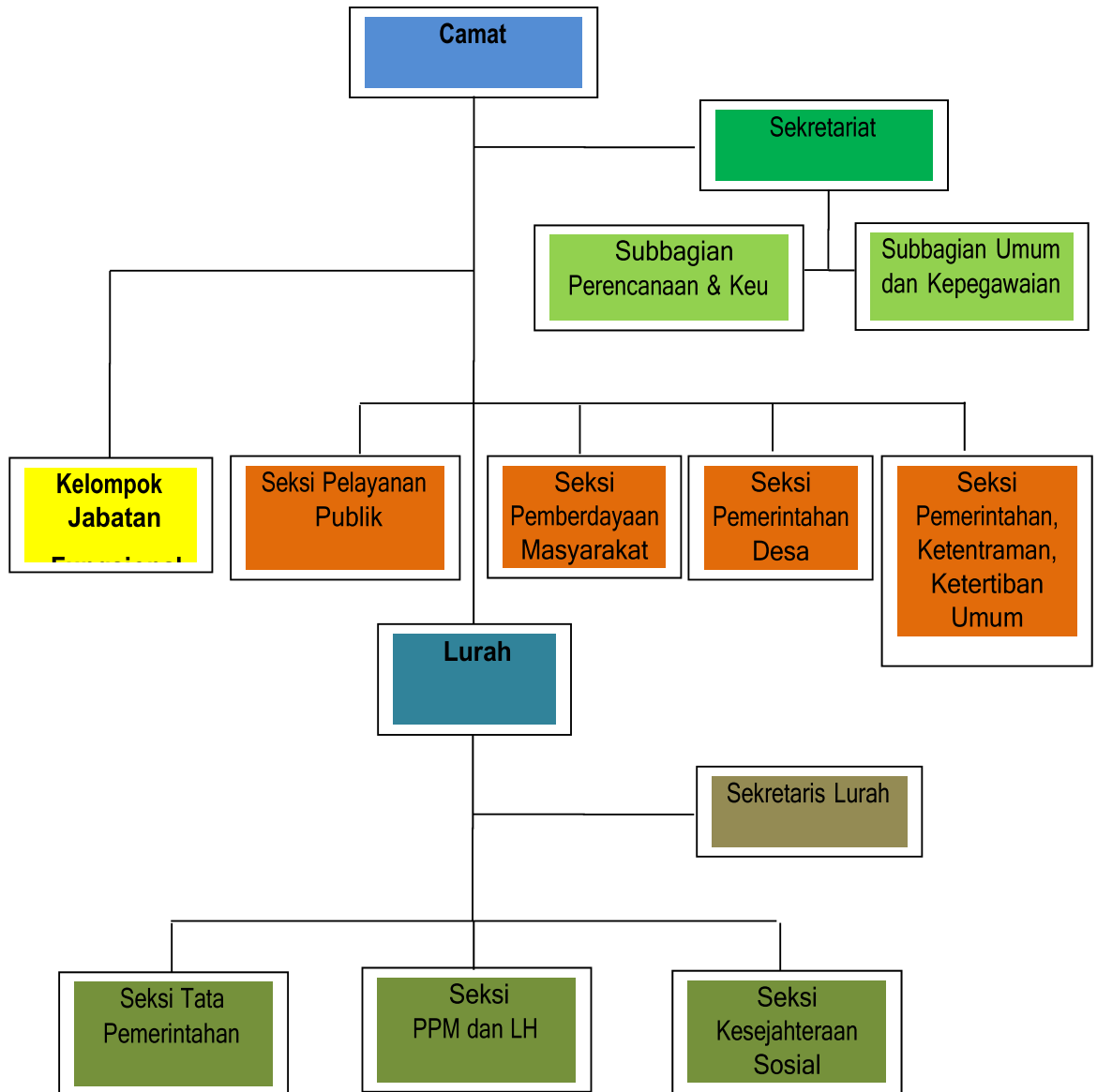
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Dukuhwaru

Kecamatan Dukuhwaru Kabupaten Tegal dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal. Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Tegal, Kantor Camat Dukuhwaru 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.

1. Camat
2. Sekretaris, terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi, terdiri dari ;
 1. Seksi Pelayanan Publik;
 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Seksi Pemerintahan Desa;
 4. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban, Dan Ketertiban Umum
4. Kelurahan, terdiri dari ;
 - a. Lurah;
 - b. Sekretaris Kelurahan;
 - c. Seksi Tata Pemerintahan;
 - d. Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Lingkungan Hidup;
 - e. Seksi Kesejahteraan Sosial

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1
Susunan Organisasi



1.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Kecamatan

Penjabaran tugas pokok, fungsi dan tatakerja Kecamatan serta camat, sekretaris camat, kepala seksi kecamatan, kepala sub bagian, lurah, sekretaris kelurahan, seksi pada kelurahan dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan kecamatan kabupaten tegal adalah 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 urusan kesekretariatan/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;

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 dikecamatan;
- 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 menjadikewenangan 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.

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

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 penyelenggara 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.

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. mengoordinasikan 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.

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**

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.

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 laporan 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.

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 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.

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 e cara 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
- 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.

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

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 pemerintahandesa.

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.

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, sertamenyajikan 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.

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

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 peraturanperundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban 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, Ketentraman, dan Ketertiban Umum.

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 peraturanperundang-undangan dan pembinaan tertib perizinandengan 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 peraturandaerah 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 vertical;
- 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.

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

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.

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.

TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencanakerja;

- 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

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 penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pemerintahan Desa.

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 peraturanperundang – 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.

TANGGUNG JAWAB :

- a. kebenaran data dan ketersediaan bahan penyusunan rencanakerja;
- b. ketersediaan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaankegiatan Pemerintahan Desa;
- c. kelancaran dan keteraturan pelaksanaan pelayanan dantugas pembinaan kegiatan Pemerintahan Desa;
- d. ketepatan distribusi tugas dan pemberian motivasi kepadabawahan;
- e. kelancaran dan keefektifan pelaksanaan koordinasi;
- f. ketepatan dan keefektifan pengendalian dan evaluasipelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan Desa.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Keadaan Pegawai pada Kantor Camat Dukuhwaru adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan Golongan / Ruang

Pegawai Kantor Camat Dukuhwaru secara Keseluruhan berjumlah 19 orang, yang terbagi dalam golongan ruang seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.2.1
Keadaan Menurut Golongan Ruang

No	Golongan Ruang	Jumlah (Orang)	Keterangan
1.	I	1	
2.	II	2	
3.	III	14	
4.	IV	2	
	Jumlah	19	

Sumber Data : Subag Umum dan Kepegawaian Kec. Dukuhwaru Tahun 2021

2. Berdasarkan Pendidikan

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

Tabel 2.2.2
Keadaan Pegawai Menurut Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah	Ket
1.	SD	-	
2.	SLTP	1	
3.	SLTA	3	
4.	D3	3	
5.	S1	12	
6.	S2	-	
	JUMLAH	19	

3. Berdasarkan Jabatan Struktural

Susunan pegawai dalam jabatan struktural tercantum dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2.3
Jabatan Struktural

No.	Nama Jabatan	ESELON				Ket
		IVb	Iva	IIIb	IIIa	
1	Camat	-	-	-	1	
2	Sekcam	-	-	1	-	
3	Kasi Pelayanan Publik	-	1	-	-	
4	Kasi Pemerintah, Tramtibum	-	1	-	-	
5	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	-	1	-	-	
6	Kasi Pemerintah Desa	-	1	-	-	
7	Kasubag Perenc. & Keuangan	1	-	-	-	
8	Kasubag Umum & Kepegawaian	1	-	-	-	

Sumber Data : Subag Umum dan Kepegawaian Kec. Dukuhwaru Tahun 2021

4. SARANA DAN PRASARANA

Jumlah aset/modal Kecamatan Dukuhwaru keadaan pada akhir tahun 2018, terdiri dari Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (14.000m²), Peralatan dan Mesin yang terdiri dari Kendaraan dinas roda 4 (1 unit), Kendaraan dinas roda 2 (9 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 kurang memadai untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pada Kecamatan Dukuhwaru. Kekurangan tersebut terutama kendaraan dinas roda 4 untuk operasional sekretariat dan kendaraan dinas roda 2 untuk pejabat struktural dan staf. Untuk kendaraan dinas roda 2 yang sekarang ada di Kecamatan Dukuhwaru hampir rata – rata sudah **tidak layak** dipergunakan oleh pejabat struktural (Th. 1991, 2000, 2001, 2002, dan 2004).

Keadaan sarana dan prasarana Kantor Kecamatan Dukuhwaru tercantum dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.2.4.1
Sarana dan Prasarana (A)
TANAH

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Luas (M2)	Letak/Alamat	Tahun Pembelian	Asal usul perolehannya	Jml / Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	14.000	Dukuhwaru	1997	Pembelian	1	x		

Tabel 2.2.4.2
Sarana dan Prasarana (B)
PERALATAN DAN MESIN

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk / Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal usul perolehannya	Jml / Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
1.	Filling Besi/Metal	Presiden	Besi	1986	Pembelian	3		x	
2.	Meja Kayu/Rotan	-	Kayu Jati	1986	Pembelian	5			x
3.	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	-	Kayu Jati	1986	Pembelian	4	x		
4.	Meja Tulis	-	Kayu	1986	Pembelian	1	x		

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk / Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal usul perolehan	Jml / Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
			Jati		an				
5.	Meja Tulis	-	Kayu Jati	1987	Pembelian	1	x		
6.	Meja Kayu/Rotan	-	Kayu Jati	1988	Pembelian	2	x		
7.	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	-	Kayu Jati	1988	Pembelian	1	x		
8.	Sepeda Motor	Suzuki	Besi	1991	Pembelian	1			x
9.	Handy Talky	-	-	1991	Pembelian	1	X		
10.	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	-	Kayu Jati	1993	Pembelian	1	x		
11.	Meja Rapat	-	Kayu	1993	Pembelian	1			X
12.	Kursi Kayu/Rotan	-	Kayu Jati	1995	Pembelian	1	X		
13.	Lemari Kayu	-	Kayu	1997	Pembelian	1	X		
14.	Zice		Kayu	1997	Pembelian	1			X
15.	Pesawat Telephone		Mika	1997	Pembelian	1	x		
16.	Meja Kayu/Rotan	-	Kayu Jati	1999	Pembelian	4	X		
17.	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	-	Kayu Jati	1999	Pembelian	1	X		
18.	Sepeda Motor	Honda NF 100/Honda NF 100	Besi	2000	Pembelian	1		X	
19.	Meja Kayu/Rotan	-	Kayu Jati	2000	Pembelian	2	X		
20.	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	-	Kayu Jati	2000	Pembelian	1	X		
21.	Wireless	Tens / Tens	Kayu &	2000	Pembelian	1			X

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk / Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal usul perolehan nya	Jml / Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
			Mika						
22.	Printer	Epson/Epson	-	2000	Pembelian	1			x
23.	Sepeda Motor	Yamaha YT 118/Yamaha YT 118	Besi	2002	Pembelian	1			x
24.	Sepeda Motor	Honda Kirana/Honda Kirana	Besi	2004	Pembelian	1		X	
25.	Personal Computer Unit (PC)	Acer / Acer	Aluminium & Plastik	2004	Pembelian	1		X	
26.	Mesin Ketik Lain - Lain	-	-	2005	Pembelian	1	X		
27.	Meja Rapat	-	Kayu	2006	Pembelian	7			X
28.	Meja Komputer	-	Kayu	2006	Pembelian	3		X	
29.	Kursi Operator	-	Besi & Busa	2006	Pembelian	1		X	
30.	Lemari Es	Sharp/Sharp	Mika	2006	Pembelian	1			X
31.	Televisi	Sharp/Sharp	Mika	2006	Pembelian	1	X		
32.	Sepeda Motor	Honda Supra X / Honda Supra X	Besi	2007	Pembelian	1	X		
33.	Kursi Rapat	-	Besi	2007	Pembelian	1		X	
34.	Kursi Rapat	-	Besi	2007	Pembelian	8		X	
35.	Kursi Rapat	Bigstar/Bigstar	Besi & Busa	2007	Pembelian	9 1		X	
36.	Mesin Cuci	LG / LG	Plastik	2007	Pembelian	1			X
37.	Kipas Angin	Maspion F 3012 ST / Maspion F 3012 ST	Plastik	2007	Pembelian	1	X		
38.	Kipas Angin	Orbit Fan Maspion	Plastik	2007	Pembelian	1	X		

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk / Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal usul perolehan nya	Jml / Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
		MOF401P / Orbit Fan Maspion MOF401P							
39.	Pesonal Computer Unit (PC)	Acer / Acer	Aluminium & Plastik	2007	Pembelian	1		X	
40.	Meja Tamu Ruangan Biasa	-	Kayu & Busa	2007	Pembelian	1	X		
41.	Sepeda Motor	Honda Revo / Honda Revo	Besi	2008	Pembelian	1	X		
42.	Sepeda Motor	Honda Revo / Honda Revo	Besi	2008	Pembelian	1	X		
43.	Laptop	Acer / Acer	Mika	2008	Pembelian	1		X	
44.	Laptop	HP / HP	Mika	2008	Pembelian	1			X
45.	Sepeda Motor	Honda NF 1181 D M/T	Besi	2009	Pembelian	1	X		
46.	Sepeda Motor	Honda NF 1181 D M/T	Besi	2009	Pembelian	1	X		
47.	Filling Besi/Metal	Brother / Brother	Besi	2009	Pembelian	1		X	
48.	Meja Rapat	-	Fiber	2009	Pembelian	1	X		
49.	Televisi	Sharp / Sharp	Mika	2009	Pembelian	1	X		
50.	Sound System	-	Fiber	2009	Pembelian	1		X	
51.	Tustel	Samsung / Samsung	Fiber	2009	Pembelian	1			X
52.	Dipenser	WD 290 HZ/WD 290 HZ	Plastik	2009	Pembelian	1		X	
53.	Laptop	CQ 41210 T4 / CQ 41210 T4	Mika	2009	Pembelian	1		X	
54.	Proyektor + Attachment	-/GTC	Fiber	2009	Pembelian	1			X

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk / Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal usul perolehan	Jml / Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
55.	Personal Computer Unit (PC)	Simbadda / S 2652	Aluminium & Plastik	2010	Pembelian	1		X	
56.	Laptop	Axioo / MS4SR	Mika	2010	Pembelian	1			x
57.	Layar Proyektor/S creen	GTC Screen/ -	Besi & Kain	2010	Pembelian	1		x	
58.	Station Wagon	Ertiga GL Station Wagon/-	Besi	2012	Pembelian	1	x		
59.	Filling Besi/Metal	VIP/-	Besi	2012	Pembelian	1	X		
60.	Papan Tulis	-/-	Kayu	2012	Pembelian	1		X	
61.	Meja Kayu/Rotan	-/-	Kayu Jati	2012	Pembelian	1	X		
62.	Bangku Tunggu	-/-	Besi	2012	Pembelian	2		X	
63.	AC Split	LG/LG	Mika	2012	Pembelian	1	X		
64.	Printer	Canon/IP2770	Mika	2012	Pembelian	1	X		
65.	Printer	Canon/IP2770	Mika	2012	Pembelian	1	X		
66.	Lemari Besi	Brother/Brother	Besi	2013	Pembelian	1	X		
67.	Filling Besi/Metal	Brother/Brother	Besi	2013	Pembelian	1	X		
68.	Kursi Besi/Metal	-/-	Besi	2013	Pembelian	2		x	
69.	AC Split	Nippondeki/Nippondeki	Besi	2013	Pembelian	1	X		
70.	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	-/-	Besi & Busa	2013	Pembelian	1	X	x	
71.	Proyektor + Attachment	Infocus/IN100	Besi	2013	Pembelian	1	X		

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk / Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal usul perolehan	Jml / Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
72.	Sepeda Motor	Jupiter Z1/JupiterZ1	Besi	2014	Pembelian	1	X		
73.	Sepeda Motor	Jupiter Z1/JupiterZ1	Besi	2014	Pembelian	1	X		
74.	Sound System	PA 15 Art aktif USB/PA 15 Art Actif USB	Besi	2014	Pembelian	2	x		
75.	Microphone	TOA/TOA	Besi	2014	Pembelian	2	X		
76.	Microphone Floor Stand	PLT SS7/PLT SS7	Besi	2014	Pembelian	2	X		
77.	Mic Conference	Black Spider/Black Spider	Besi	2014	Pembelian	2	X		
78.	Camera Film	Canon/DS126 491	Fiber	2014	Pembelian	1	X		
79.	Mimbar/Podium	-/-	Kayu Jati	2014	Pembelian	1	X		
80.	Alat Rumah Tangga (Home Use) Lain - Lain	Kitani/Kitani	Plastik /Tembaga	2014	Pembelian	1	X		
81.	Laptop	Samsung NP275040/Samsung NP275040	Fiber	2014	Pembelian	1	X		
82.	Notebook	Lenovo E / Lenovo E	Fiber	2014	Pembelian	1	X		
83.	Audio Master Control Unit	Phonik/Phonik	Besi	2014	Pembelian	1	X		
84.	Mesin Pemotong Rumput	Tasto/Tasto	Besi	2015	Pembelian	1	X		
85.	Lemari Besi	Brother/Brother	Plat Metal	2015	Pembelian	1	X		
86.	Lemari Besi	Brother/Brother	Plat Besi	2015	Pembelian	3	X		
87.	Lemari Kayu	-/-	Kayu	2015	Pembelian	1	X		

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk / Type	Bahan	Tahun Pembelian	Asal usul perolehannya	Jml / Vol	Kondisi Barang		
							B	RR	RB
			Jati		an				
88.	Kursi Besi/Metal	-/-	Plat Metal	2015	Pembelian	1			X
89.	Kursi Rapat	Chitose	Besi & Busa	2015	Pembelian	1	x		
90.	Kursi Rapat	Chitose/Chitose	Besi & Busa	2015	Pembelian	9 9	x		
91.	Lemari Es	LG/LG	Plat Besi	2015	Pembelian	1	x		
92.	AC Split	LG/LG	Fiber	2015	Pembelian	1	x		
93.	Televisi	LG/LG	Fiber	2015	Pembelian	1	x		
94.	Alat Hiasan/Gorden	Onna/-	Aluminium & kain	2015	Pembelian	1	x		
95.	Karpet	-/-	Kain Wol	2016	Pembelian	1	x		
96.	AC Split	Bigstar/LG	Besi & Plastik	2017	Pembelian	2	x		
97.	AC Split	Bigstar/LG	Besi & Plastik	2017	Pembelian	2	x		
98.	laptop	Asus / X441M	Campuran	2018	Pembelian	1	x		
99.	Printer	Canon/ Pixma	Campuran	2018	Pembelian	1	x		

Tabel 2.2.4.3
Sarana dan Prasarana (C)
GEDUNG DAN BANGUNAN

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Status Tanah	Luas Lantai (M2)	Tahun Pembelian	Asal usul perolehannya	Jml / Vol	Kondisi Bangunan		
							B	RR	RB
1.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Tanah Milik Pemda	240	-	Pembelian	1	x		

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Status Tanah	Luas Lantai (M2)	Tahun Pembelian	Asal usul perolehannya	Jml / Vol	Kondisi Bangunan		
							B	RR	RB
2.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Tanah Milik Pemda	70	-	Pembelian	1	x		
3.	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan Permanen	Tanah Milik Pemda	144	-	Pembelian	1	x		
4.	Gedung Garasi/Pool Permanen	Tanah Milik Pemda	32	-	Pembelian	1	x		
5.	Rumah Negara Gol. III Type A Permanen	Tanah Milik Pemda	72	-	Pembelian	1	x		
6.	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Permanen	-	-	2017	Pembelian	1	x		

Tabel 2.2.4.4
Sarana dan Prasarana (D)
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Letak / Lokasi Alamat	Luas Lantai (M2)	Tahun Pembelian	Asal usul perolehannya	Jml/ Vol	Kondisi Bangunan		
							B	RR	RB
1.	Jalan Desa	Desa Sindang	-	-	Pembelian	1			x
2.	Jalan Desa	Desa Bulakpacing	-	-	Pembelian	1			x
3.	Jalan Desa	-	-	-	Pembelian	1			x

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Letak / Lokasi Alamat	Luas Lantai (M2)	Tahun Pembelian	Asal usul perolehan nya	Jml/ Vol	Kondisi Bangunan		
							B	RR	RB
4.	Jalan Desa	-	-	-	Pembelian	1			x
5.	Jalan Desa	Dukuh Keplik	-	-	Pembelian	1			x
6.	Bangunan Pembuang Irigasi Lain - Lain	-	-	-	Pembelian	1			x

Tabel 2.2.4.5
Sarana dan Prasarana (E)
ASET TETAP LAINNYA

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Asal Daerah	Bahan	Tahun Pembelian	Asal usul perolehan nya	Jml / Vol	Kondisi Bangunan		
							B	RR	RB
1.	Alat Musik Nasional/Daerah	Kuningan	Kuningan & Kayu	-	Pembelian	1	x		

5. OPD

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

- a. Kantor Urusan Agama
- b. UPTD Pendidikan dan Kebudayaan
- c. UPTD Pertanian dan Ketahanan Pangan
- d. UPTD PPKB
- e. UPTD Puskesmas
- f. UPTD DPU Pengairan
- g. UPTD SMP dan SMA

2.3 KINERJA PELAYANAN OPD

SPM (Standar Pelayanan Minimal) adalah ketentuan tentang pengukuran kinerja OPD 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 Dukuhwaru 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 Dukuhwaru 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 Dukuhwaru dalam menentukan tolok ukur dan indikator kinerja pelayanan OPD yang dipakai adalah dengan mengacu pada kewenangan yang dimiliki oleh Kantor Camat Dukuhwaru 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 – 2018 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

Fokus Layanan Wajib Pelayanan Dasar

1. Peningkatan Pelayanan Kecamatan Dukuhwaru

a. Persentase Kinerja Pemerintah Desa sesuai Ketentuan

Persentase Kinerja Aparatur Pemerintah Desa dalam mengerjakan administrasi masih perlu pembinaan dan pendampingan hal ini terkait dengan masih rendahnya SDM perangkat desa. Adapun persentase Kinerja Pemerintahan Desa sesuai ketentuan dapat dilihat pada tabel 2.3.1 dibawah ini :

Tabel 2.3.1
Persentase Kinerja Pemerintah Desa sesuai Ketentuan
Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2014 - 2018

NO.	Uraian	Tahun				
		2014	2015	2016	2017	2018
1.	Kec. Dukuhwaru					
	Jumlah Desa	10	10	10	10	10
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	60	70	75	80	85
	Tertib dalam administrasi di Desa	50	60	70	75	75
	Keaktifan perangkat Desa	10	30	40	60	70
1.1	Desa Slarang Lor					
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	√	√	√	√	√
	Tertib dalam administrasi di Desa	√	√	√	√	√
	Keaktifan perangkat Desa	-	-	-	√	√

1.2	Desa Selapura					
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	√	√	√	√	√
	Tertib dalam administrasi di Desa	√	√	√	√	√
	Keaktifan perangkat Desa	-	-	√	√	√
1.3	Desa Blubuk					
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	√	√	√	√	√
	Tertib dalam administrasi di Desa	√	√	√	√	√
	Keaktifan perangkat Desa	-	√	√	√	√
1.4	Desa Gumayun					
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	√	√	√	√	√
	Tertib dalam administrasi di Desa	√	√	√	√	√
	Keaktifan perangkat Desa	-	-	√	√	√
1.5	Desa Kabunan					
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	√	√	√	√	√
	Tertib dalam administrasi di Desa	√	√	√	√	√
	Keaktifan perangkat Desa	-	-	√	√	√
1.6	Desa Pedagangan					
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	√	√	√	√	√
	Tertib dalam administrasi di Desa	√	√	√	√	√
	Keaktifan perangkat Desa	-	-	√	√	√
1.7	Desa Kalisoka					
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	√	√	√	√	√

	Tertib dalam administrasi di Desa	√	√	√	√	√
	Keaktifan perangkat Desa	-	-	√	√	√
1.8	Desa Sindang					
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	√	√	√	√	√
	Tertib dalam administrasi di Desa	√	√	√	√	√
	Keaktifan perangkat Desa	-	-	√	√	√
1.9	Desa Dukuhwaru					
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	√	√	√	√	√
	Tertib dalam administrasi di Desa	√	√	√	√	√
	Keaktifan perangkat Desa	-	-	√	√	√
1.10	Desa Bulakpacing					
	Jumlah Perangkat Desa Terisi / penuh	√	√	√	√	√
	Tertib dalam administrasi di Desa	√	√	√	√	√
	Keaktifan perangkat Desa	-	-	√	√	√

Sumber : Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2018

b. 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 Dukuhwaru selama kurun waktu 2014 – 2018 sebagaimana pada Tabel 2.3.2 di bawah ini.

Tabel 2.3.2
Persentase Desa Menyusun APBDesa Sesuai Ketentuan
Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2014 - 2018

NO.	Uraian	Tahun				
		2014	2015	2016	2017	2018
	Kecamatan Dukuhwaru	40	50	60	70	80
1.1	Desa Slarang Lor	40	50	60	70	70
1.2	Desa Selapura	40	50	60	70	70
1.3	Desa Blubuk	40	50	60	70	80
1.4	Desa Gumayun	40	50	60	70	80
1.5	Desa Kabunan	40	50	60	70	80
1.6	Desa Pedagangan	40	50	60	70	80
1.7	Desa Kalisoka	40	50	60	70	80
1.8	Desa Sindang	40	50	60	70	89
1.9	Desa Dukuhwaru	40	50	60	70	80
1.10	Desa Bulakpacing	50	60	70	80	89

Sumber : Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2018

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

Persentase Konflik SARA di Kecamatan Dukuhwaru 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 Dukuhwaru selama kurun waktu tahun 2014 - 2018 adalah sebagaimana Tabel 2.3.3 berikut ini.

Tabel 2.3.3
Persentase Konflik SARA Kecamatan
Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2014 - 2018

NO.	Uraian	Tahun				
		2014	2015	2016	2017	2018
	Kecamatan Dukuhwaru	0	0	0	0	0
1.1	Desa Slarang Lor	0	0	0	0	0

1.2	Desa Selapura	0	0	0	0	0
1.3	Desa Blubuk	0	0	0	0	0
1.4	Desa Gumayun	0	0	0	0	0
1.5	Desa Kabunan	0	0	0	0	0
1.6	Desa Pedagangan	0	0	0	0	0
1.7	Desa Kalisoka	0	0	0	0	0
1.8	Desa Sindang	0	0	0	0	0
1.9	Desa Dukuhwaru	0	0	0	0	0
1.10	Desa Bulakpacing	0	0	0	0	0

Sumber : Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2018

d. 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. Persentase data Kecamatan Dukuhwaru terisi dan akurat meliputi data profil dan data kemiskinan. Persentase data Kecamatan Dukuhwaru selama kurun waktu Tahun 2014 – 2018 , sebagaimana Tabel 2.3.4 dibawah ini.

Tabel 2.3.4
Persentase Data Kecamatan Terisi dan Akurat
Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2014 - 2018

NO.	Uraian	Tahun				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	Kecamatan Dukuhwaru (Profil Kecamatan)					
	Kecamatan Dukuhwaru (Data Kemiskinan)					
1.1	Desa Slarang Lor	70	75	80	85	85
1.2	Desa Selapura	60	70	75	80	85
1.3	Desa Blubuk	70	75	80	85	85
1.4	Desa Gumayun	60	70	75	80	85

1.5	Desa Kabunan	70	75	80	85	85
1.6	Desa Pedagangan	60	70	75	80	85
1.7	Desa Kalisoka	60	70	75	80	85
1.8	Desa Sindang	70	75	80	85	87
1.9	Desa Dukuhwaru	60	70	75	80	85
1.10	Desa Bulakpacing	70	75	80	85	87

Sumber : Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2018

e. Persentase Fasilitas Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

Sesuai dengan Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dokumen RPJMD maka penyusunan Renstra Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2019 - 2024 berdasarkan pada “ **INDEKS PEMBANGUNAN DESA (IPD)** “ yang sasaran programnya adalah “ Desa Mandiri “.

Indeks Pembangunan Desa (IPD) inilah yang menjadi dasar dalam meletakkan prakarsa dan kuatnya kapasitas masyarakat sebagai basis utama dalam proses kemajuan dan keberdayaan desa yaitu meliputi Aspek Pelayanan Dasar, Kondisi Infrastruktur, Aksesibilitas / Transportasi, dan Pelayanan Publik.

Dimensi	Variabel	Indikator	Seksi
Pelayanan Dasar	Pelayanan Pendidikan	1. Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA 2. Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	Perekonomian Kesra
	Pelayanan Kesehatan	1. Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan 2. Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polindes	Perekonomian Kesra
Kondisi Infrastruktur	Infrastruktur Ekonomi	Ketersediaan ke pasar	Perekonomian Kesra
Pelayanan	Kesehatan	1. Penanganan kejadian	Perekonomian

Publik	Masyarakat	luar biasa 2. Penangan Gizi buruk	Kesra
	Olahraga	1. Ketersediaan fasilitas Olahraga 2. Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	Perekonomian Kesra

Presentase fasilitasi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan Dukuhwaru selama kurun waktu Tahun 2014-2018 sebagaimana Tabel 2.3.5 dibawah ini.

Tabel 2.3.5
Persentase Fasilitasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2014 - 2018

NO	URAIAN	2014	2015	2016	2017	2018
1	Kecamatan Dukuhwaru	10	10	10	10	10
	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	90	90	90	90	90
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	100	100	100	100	100
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	100	100	100	100	100
	Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polkesdes	100	100	100	100	100
	Ketersediaan ke pasar	50	50	50	50	50
	Penanganan kejadian luar biasa	0	0	0	0	0
	Penanganan Gizi buruk	60	60	60	60	60
	Ketersediaan fasilitas Olahraga	100	100	100	100	100
	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	100	100	100	100	100
	Upaya Antisipasi, Mitigasi bencana alam yang ada di desa	10	10	10	10	10
1.1	Desa Slarang Lor					

	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polkesdes	√	√	√	√	√
	Ketersediaan ke pasar	-	-	-	-	-
	Penanganan kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	Penanganan Gizi buruk	√	√	√	√	√
	Ketersediaan fasilitas Olahraga	√	√	√	√	√
	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	√	√	√	√	√
	Upaya Antisipasi, Mitigasi bencana alam yang ada di desa	-	-	-	-	-
1.2	Desa Selapura					
	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polkesdes	√	√	√	√	√
	Ketersediaan ke pasar	√	√	√	√	√
	Penanganan kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	Penanganan Gizi buruk	-	-	-	-	-
	Ketersediaan fasilitas Olahraga	√	√	√	√	√
	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	√	√	√	√	√
	Upaya Antisipasi, Mitigasi	-	-	-	-	-

	bencana alam yang ada di desa					
1.3	Desa Blubuk					
	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polkesdes	√	√	√	√	√
	Ketersediaan ke pasar	-	-	-	-	-
	Penanganan kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	Penanganan Gizi buruk	-	-	-	-	-
	Ketersediaan fasilitas Olahraga	√	√	√	√	√
	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	√	√	√	√	√
	Upaya Antisipasi, Mitigasi bencana alam yang ada di desa	-	-	-	-	-
1.4	Desa Gumayun					
	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polkesdes	√	√	√	√	√
	Ketersediaan ke pasar	√	√	√	√	√
	Penanganan kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	Penanganan Gizi buruk	√	√	√	√	√
	Ketersediaan fasilitas Olahraga	√	√	√	√	√

	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	√	√	√	√	√
	Upaya Antisipasi, Mitigasi bencana alam yang ada di desa	√	√	√	√	√
1.5	Desa Kabunan					
	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polkesdes	√	√	√	√	√
	Ketersediaan ke pasar	-	-	-	-	-
	Penanganan kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	Penanganan Gizi buruk	-	-	-	-	-
	Ketersediaan fasilitas Olahraga	√	√	√	√	√
	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	√	√	√	√	√
	Upaya Antisipasi, Mitigasi bencana alam yang ada di desa	-	-	-	-	-
1.6	Desa Pedagangan					
	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polkesdes	√	√	√	√	√
	Ketersediaan ke pasar	√	√	√	√	√
	Penanganan kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	Penanganan Gizi buruk	√	√	√	√	√

	Ketersediaan fasilitas Olahraga	√	√	√	√	√
	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	√	√	√	√	√
	Upaya Antisipasi, Mitigasi bencana alam yang ada di desa	-	-	-	-	-
1.7	Desa Kalisoka					
	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polkesdes	√	√	√	√	√
	Ketersediaan ke pasar	-	-	-	-	-
	Penanganan kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	Penanganan Gizi buruk	√	√	√	√	√
	Ketersediaan fasilitas Olahraga	√	√	√	√	√
	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	√	√	√	√	√
	Upaya Antisipasi, Mitigasi bencana alam yang ada di desa	-	-	-	-	-
1.8	Desa Sindang					
	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polkesdes	√	√	√	√	√
	Ketersediaan ke pasar	-	-	-	-	-

	Penanganan kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	Penanganan Gizi buruk	√	√	√	√	√
	Ketersediaan fasilitas Olahraga	√	√	√	√	√
	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	√	√	√	√	√
	Upaya Antisipasi, Mitigasi bencana alam yang ada di desa	-	-	-	-	-
1.9	Desa Dukuhwaru					
	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan akses ke polindes atau polkesdes	√	√	√	√	√
	Ketersediaan ke pasar	√	√	√	√	√
	Penanganan kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	Penanganan Gizi buruk	-	-	-	-	-
	Ketersediaan fasilitas Olahraga	√	√	√	√	√
	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	√	√	√	√	√
	Upaya Antisipasi, Mitigasi bencana alam yang ada di desa	-	-	-	-	-
1.10	Desa Bulakpacing					
	Ketersediaan dan Akses ke TK/RA/BA	-	-	-	-	-
	Ketersediaan dan Akses ke SD Sederajat	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan Akses ke tempat praktek bidan	√	√	√	√	√
	Ketersediaan dan kemudahan	√	√	√	√	√

	akses ke polindes atau polindes					
	Ketersediaan ke pasar	√	√	√	√	√
	Penanganan kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	Penanganan Gizi buruk	-	-	-	-	-
	Ketersediaan fasilitas Olahraga	√	√	√	√	√
	Keberadaan kelompok kegiatan olahraga	√	√	√	√	√
	Upaya Antisipasi, Mitigasi bencana alam yang ada di desa	-	-	-	-	-

Sumber : Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2018

f. Persentase Fasilitas Sarana dan Prasarana

Indeks Pembangunan Desa (IPD) pada persentase Fasilitas sarana dan Prasarana meliputi beberapa Dimensi, Variabel, Indikator dan Seksi yang bertanggungjawab dalam pelaksanaannya. Persentase Fasilitas Sarana dan Prasarana Kecamatan Dukuhwaru selama kurun waktu Tahun 2014-2018 sebagaimana Tabel 2.3.6 dibawah ini.

Indeks Pembangunan Desa (IPD) inilah yang menjadi dasar dalam meletakkan prakarsa dan kuatnya kapasitas masyarakat sebagai basis utama dalam proses kemajuan dan keberdayaan desa yaitu meliputi Aspek Kondisi Infrastruktur, dan Aksesibilitas / Transportasi.

Dimensi	Variabel	Indikator	Seksi
Kondisi Infrastruktur	Infrastruktur Energi	Kondisi penerangan di jalan utama	Pelayanan Umum
	Infrastruktur kesehatan dan sanitasi	1. Sumber air untuk minum 2. Sumber air untuk mandi / cuci 3. Fasilitas buang air besar	Pelayanan Umum
Aksesibilitas /Transportasi	Sarana Transportasi	i. Lalulintas dan kualitas jalan ii. Aksesibilitas/transportasi jalan	Pelayanan Umum

Tabel 2.3.6
Persentase Fasilitas Sarana dan Prasarana
Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2014 - 2018

	URAIAN	2014	2015	2016	2017	2018
	Kecamatan Dukuhwaru					
	Kondisi penerangan di jalan utama	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V
1.1	Desa Slarang Lor					
	Kondisi penerangan di jalan utama	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V
1.2	Desa Selapura					
	Kondisi penerangan di jalan utama	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V
1.3	Desa Blubuk					
	Kondisi penerangan di jalan	V	V	V	V	V

	utama					
	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V
1.4	Desa Gumayun					
	Kondisi penerangan di jalan utama	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V
1.5	Desa Kabunan					
	Kondisi penerangan di jalan utama	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V
1.6	Desa Pedagangan					
	Kondisi penerangan di jalan utama	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V
1.7	Desa Kalisoka					
	Kondisi penerangan di jalan utama	V	V	V	V	V

	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V
1.8	Desa Sindang					
	Kondisi penerangan di jalan utama	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V
1.9	Desa Dukuhwaru					
	Kondisi penerangan di jalan utama	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V
1.10	Desa Bulakpacing					
	Kondisi penerangan di jalan utama	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk minum	V	V	V	V	V
	Sumber air untuk mandi / cuci	V	V	V	V	V
	Fasilitas buang air besar	V	V	V	V	V
	Lalulintas dan kualitas jalan	V	V	V	V	V
	Aksesibilitas/transportasi jalan	V	V	V	V	V

Sumber : Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2018

Analisis pencapaian kinerja pelayanan Kantor Camat Dukuhwaru tersebut dapat dilihat dalam Tabel 2.1 yaitu Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Camat

Dukuhwaru dan Tabel 2.2 yaitu Anggaran dan Realisasi pendanaan Pelayanan Kantor Camat Dukuhwaru yang kami lampirkan pada bagian belakang.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Mengacu pada capaian pelayanan yang dilaksanakan pada tahun 2014 – 2018 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 Dukuhwaru adalah sebagai berikut :

- a. Kurangnya sosialisasi dari OPD terkait kepada aparatur 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 di daerah rawan air di beberapa desa di Kecamatan Dukuhwaru.
- 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 Kantor Kecamatan Dukuhwaru pada bulan akhir Oktober 2017 secara Keseluruhan berjumlah 20 (Dua Puluh Orang), tetapi terdapat kekosongan 2 Jabatan Struktural yaitu pada Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial dan Seksi Pelayanan Umum, 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 UPTD –UPTD 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 UPTD-UPTD jarang melibatkan Camat atau jarang memberi tembusan/laporan atas capaian-capaian kegiatan mereka kepada Camat, sehingga kita tidak mempunyai atau terlambat 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 yang mendukung kinerja organisasi. Peluang yang ada dalam pengembangan pelayanan di Kecamatan Dukuhwaru 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 10 Tahun 2008** tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 15 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Camat, Sekretaris Camat , Kepala Sub Bagian , Lurah Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan. 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 Dukuhwaru berada di Desa Dukuhwaru 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 Kantor Kecamatan Dukuhwaru dengan Pemda Kab. Tegal juga tidak terlalu jauh sekitar 5 km dan jalan yang ditempuh juga tidak terlalu ramai dan bukan jalur yang sering macet sehingga memudahkan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi.

Adapun dengan UPTD-UPTD 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 Kantor Kecamatan Dukuhwaru juga sangat mendukung dalam penyelenggaraan tugas – tugas pemerintahan..

h. Program Nasional Keluarga Berencana

Tingkat partisipasi dan kesadaran masyarakat Dukuhwaru 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.

Untuk Pencapaian Kinerja dan Anggaran & Realisasi Pendanaan yang telah dicapai selama lima tahun terakhir Kantor Kecamatan Dukuhwaru dapat dilihat pada Tabel di bagian akhir BAB II ini.

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Dukuhwaru
Kabupaten Tegal

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Kecamatan Dukuhwaru Tahun ke- (selama 5 tahun)					Realisasi Capaian Tahun ke - (selama 5 tahun)					Rasio Capaian pada Tahun ke- (selama 5 tahun)				
		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
1	Persentase pengaduan masyarakat tentang pelayanan publik	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas pelayanan publik	75	80	85	90	95	70	75	76	76.75	79.4	93.33	93.75	89.41	85.28	83.55
3	Dokumen perencanaan pembangunan	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	100	100	100	100.00	100.00
4	Persentase rata-rata tingkat kehadiran PNS dalam 1 tahun	90	91	93	94	95	90	91	93	94	95	100	100	100	100	100
5	Persentase penduduk ber :															
	- KTP	75	80	85	90	100	73	78	85	90	95	97	98	100	100	95
	- Keluarga	75	80	85	90	100	73	78	85	90	95	97	98	100	100	95
6	Jumlah promosi seni budaya lokal di tingkat Kabupaten	1	2	3	3	3	1	2	3	3	3	100	100	100	100	100
7	Jumlah kelompok seni budaya lokal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
8	Jumlah BPD yang menginisiasi Peraturan Desa	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	100	100	100	100

9	Jumlah PKK Desa yang aktif melaksanakan 10 Program Pokok PKK	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	100	100	100	100
10	Jumlah desa yang mengisi data profil desa	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	100	100	100	100
11	Peringkat Desa Kecamatan Dukuhwaru dalam lomba desa Tk. Kabupaten	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
12	Jumlah pelatihan pemuda	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
13	Jumlah organisasi pemuda dibina	10	10	10	20	20	10	10	10	10	10	100	100	100	50	50
14	Rasio Poskamling dengan jumlah desa	5:01	6:01	7:01	8:01	9:01	5:01	6:01	7:01	8:01	9:01	100	100	100	100	100
15	Rasio Linmas terlatih dengan jumlah Linmas	2:26	2:25	2:25	2:25	2:25	2:26	2:25	2:25	2:25	2:25	100	100	100	100	100
16	Jumlah lembaga kemasyarakatan desa yang berfungsi aktif	50%	55%	60%	65%	75%	50%	55%	60%	65%	75%	100	100	100	100	100
17	Jumlah paket pelatihan aparatur pemerintah desa	5	5	5	1	1	5	5	5	1	1	100	100	100	100	100
NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Kecamatan Dukuhwaru Tahun ke- (selama 5 tahun)					Realisasi Capaian Tahun ke - (selama 5 tahun)					Rasio Capaian pada Tahun ke- (selama 5 tahun)				
		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	Rata-rata persentase pengguna hak pilih pilkades	N/A	N/A	75	80	85	N/A	N/A	75	80	85	0	0	100	100	100
19	Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu legislative	N/A	N/A	N/A	75	80	N/A	N/A	N/A	73	77	0	0	0	97	96
20	Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu Presiden	N/A	N/A	N/A	80	85	N/A	N/A	N/A	77	83	0	0	0	96	98

21	Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu Gubernur	N/A	N/A	N/A	80	85	N/A	N/A	N/A	77	84	0	0	0	96	99
22	Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu Bupati	N/A	N/A	N/A	80	85	N/A	N/A	N/A	78	84	0	0	0	98	99

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Dukuhwaru (Murni)
Kabupaten Tegal

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Kecamatan Dukuhwaru Tahun ke- (selama 5 tahun)					Realisasi Capaian Tahun ke - (selama 5 tahun)					Rasio Capaian pada Tahun ke- (selama 5 tahun)				
		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
1	Persentase pengaduan masyarakat tentang pelayanan publik	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas pelayanan publik	75	80	85	90	95	70	75	76	76.75	79.4	93.33	93.75	89.41	85.28	83.55
3	Dokumen perencanaan pembangunan	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	100	100	100	100.00	100.00
4	Persentase rata-rata tingkat kehadiran PNS dalam 1 tahun	90	91	93	94	95	90	91	93	94	95	100	100	100	100	100
5	Persentase penduduk ber :															
	- KTP	75	80	85	90	100	73	78	85	90	95	97	98	100	100	95
	- Keluarga	75	80	85	90	100	73	78	85	90	95	97	98	100	100	95

6	Jumlah promosi seni budaya lokal di tingkat Kabupaten	1	2	3	3	3	1	2	3	3	3	100	100	100	100	100
7	Jumlah kelompok seni budaya lokal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
8	Jumlah BPD yang menginisiasi Peraturan Desa	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	100	100	100	100
9	Jumlah PKK Desa yang aktif melaksanakan 10 Program Pokok PKK	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	100	100	100	100
10	Jumlah desa yang mengisi data profil desa	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	100	100	100	100
11	Peringkat Desa Kecamatan Dukuhwaru dalam lomba desa Tk. Kabupaten	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
12	Jumlah pelatihan pemuda	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
13	Jumlah organisasi pemuda dibina	10	10	10	20	20	10	10	10	10	10	100	100	100	50	50
14	Rasio Poskamling dengan jumlah desa	5:01	6:01	7:01	8:01	9:01	5:01	6:01	7:01	8:01	9:01	100	100	100	100	100
15	Rasio Linmas terlatih dengan jumlah Linmas	2:26	2:25	2:25	2:25	2:25	2:26	2:25	2:25	2:25	2:25	100	100	100	100	100
16	Jumlah lembaga kemasyarakatan desa yang berfungsi aktif	50%	55%	60%	65%	75%	50%	55%	60%	65%	75%	100	100	100	100	100
17	Jumlah paket pelatihan aparatur pemerintah desa	5	5	5	1	1	5	5	5	1	1	100	100	100	100	100
NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Kecamatan Dukuhwaru Tahun ke- (selama 5 tahun)					Realisasi Capaian Tahun ke - (selama 5 tahun)					Rasio Capaian pada Tahun ke- (selama 5 tahun)				
		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	Rata-rata persentase pengguna hak pilih pilkades	N/A	N/A	75	80	85	N/A	N/A	75	80	85	0	0	100	100	100
19	Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu legislatif	N/A	N/A	N/A	75	80	N/A	N/A	N/A	73	77	0	0	0	97	96
20	Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu Presiden	N/A	N/A	N/A	80	85	N/A	N/A	N/A	77	83	0	0	0	96	98
21	Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu Gubernur	N/A	N/A	N/A	80	85	N/A	N/A	N/A	77	84	0	0	0	96	99
22	Rata-rata persentase pengguna hak pilih pemilu Bupati	N/A	N/A	N/A	80	85	N/A	N/A	N/A	78	84	0	0	0	98	99

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	79,37	80,62	81,87	82,87	83,87
2.	Indikator Sasaran :						
	Peningkatan persentase desa yang tertib administrasi	Persen; Tahunan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Peningkatan Persentase desa mandiri	Persen; Tahunan	40	40	60	60	60
	Peningkatan Persentase desa maju	Persen; Tahunan	60	60	40	40	40
3.	Indikator Program :						

	IKM Kecamatan Dukuhwaru	Persen; Tahunan	79,37	80,62	81,87	82,87	83,87
	Persentase desa mandiri Kecamatan Slawi	Persen; Tahunan	40	40	60	60	60
	Persentase desa maju Kecamatan Slawi	Persen; Tahunan	60	60	40	40	40
	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan Kecamatan Slawi	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 Slawi	Persen; Tahunan	40,00	50,00	60,00	70,00	70,00

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

3.1.1 Permasalahan didefinisikan sebagai suatu pernyataan tentang keadaan/kondisi yang belum sesuai dengan yang diharapkan, sedangkan Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan. Permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan tugas dan fungsi di Kecamatan Dukuhwaru 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 menyeluruh 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
	Pembangunan desa belum tertib administrasi	Kurangnya fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di desa
	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 Dukuhwaru adalah sebagai berikut :

- Belum optimalnya pelayanan publik kepada masyarakat di Kecamatan;
- Kurang optimalnya kemandirian desa/kelurahan dalam mengelola pembangunan kewilayahan;
- Pembangunan desa belum tertib administrasi;
- Fasilitasi dan koordinasi penguatan kerukunan dan toleransi di masyarakat belum optimal;
- 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 spiritualitaskeagamaan.

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 efektifmelayani 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 budayaserta 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 indeks reformasi birokrasi. Sasaran Misi Pertama :

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan public dengan indikator sasarnya persentase indeks keuasan masyarakat dan SPBE

(Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)

- b. Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dengan indikator sasarannya nilai SAKIP kabupaten.
- c. Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah dengan indikator sasarannya opini BPK.
- d. Meningkatnya kualitas manajemen kepegawaian daerah dengan indikator sasarannya.

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 Slawi	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 Maju dan Mandiri	Kurang optimalnya kemandirian desa/kelurahan dalam mengelola pembangunan kewilayahan	<ul style="list-style-type: none"> · 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
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Mewujudkan desa yang tertib administrasi di Kecamatan Slawi	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 Dukuhwaru. Faktor-faktor penghambat yang dapat meningkatkan kinerja pelayanan

Kecamatan Dukuhwaru dalam upaya mendukung kinerja program untuk pencapaian visi dan misi Kabupaten Tegal antara lain :

- a. Belum optimalnya pelayanan perijinan dan administrasipemerintahan 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 Musrenbangdesa/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 Dukuhwaru 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

Bahwa untuk mengarahkan pembangunan di Kabupaten Tegal dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, serasi, selaras, seimbang, dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pertahanan kemananan sekaligus dalam rangka mewujudkan keterpaduan pembangunan secara sektor, daerah, dan masyarakat serta sebagai panduan lokal

investasi pembangunan yang dilaksanakan pemerintah, masyarakat dan atau dunia usaha, maka perlu disusun Rencana Tata Ruang Wilayah sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Tegal Tahun 2012-2032.

Terkait dengan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) maka Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 diperlukan untuk penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Zonasi yang dapat menjadi acuan dalam membangun kawasan ruang yang tersedia dengan mempertimbangkan keseimbangan antara ketersediaan infrastruktur dan pengembangan lingkungan kawasan yang disosialisasikan kepada masyarakat yang diharapkan akan terjadi sinegritas antara pemerintah, masyarakat dengan komunitas pemerhati lingkungan yang didukung oleh transparansi informasi terkait penataan ruang.

Hal ini dilakukan melalui peningkatan kualitas kelembagaan, sumber daya manusia dan tata laksana meliputi peningkatan kapasitas dan kesiapsiagaan pemerintah dan masyarakat, pengembangan data dan informasi terkait dengan kondisi lingkungan, rancang ulang seluruh aspek-aspek program pembangunan sehingga bersifat adaptif dan responsif terhadap kondisi lingkungan.

Perlunya peraturan daerah tentang rencana detail tata ruang dan zonasi yang dapat menjadi acuan dalam membangun kawasan ruang yang tersedia dengan mempertimbangkan keseimbangan antara ketersediaan infrastruktur dan pengembangan lingkungan kawasan yang disosialisasikan kepada masyarakat yang diharapkan akan terjadi sinergitas antara pemerintah, masyarakat dengan komunitas pemerhati lingkungan yang didukung oleh transparansi informasi terkait penataan ruang

Hal ini dilakukan melalui peningkatan kualitas kelembagaan, sumber daya manusia, dan tata laksana meliputi peningkatan kapasitas dan kesiapsiagaan pemerintah dan masyarakat, pengembangan data dan informasi terkait dengan kondisi lingkungan, rancang ulang seluruh aspek-aspek program pembangunan sehingga bersifat adaptif dan responsif terhadap kondisi lingkungan.

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 Dukuhwaru, telaah visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Tegal dan yang meliputi potensi dan permasalahan serta peluang dan tantangan yang dihadapi pada periode sebelumnya, dirumuskan isu strategis sebagai berikut :

1. Persentase Desa Mandiri

Kecamatan Dukuhwaru memiliki 10 (sepuluh) desa, yaitu : Desa Slarang Lor, Selapura, Blubuk, Gumayun, Kabunan, Pedagangan, Kalisoka, Sindang, Dukuhwaru dan Bulakpacing. Melalui Indeks Pembangunan Desa (IPD), Kecamatan Dukuhwaru berupaya untuk mewujudkan 3 (tiga) Desa berkembang menjadi Desa Mandiri/Desa Sembada, sedangkan pada tahun 2024 Kecamatan Dukuhwaru berupaya untuk mewujudkan 6 (enam) Desa Mandiri/Desa Sembada. Untuk mewujudkan itu semua sangat diperlukan peran serta stakeholder atau pemangku kepentingan dalam meningkatkan status dari Desa Berkembang menjadi Desa Mandiri di Tahun 2022.

2. Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Belum optimalnya Indikator Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Dukuhwaru yang menjadi tolok ukur keberhasilan kecamatan dalam upaya membantu mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tegal tahun 2019-2024. IKM ini diperoleh dari Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan oleh pemangku kepentingan dibidang pelayanan publik. Pada tahun 2018 Kecamatan Dukuhwaru memiliki IKM sebesar 76,75%. Angka ini baik dalam pelayanan, namun perlu ditingkatkan untuk IKM yang lebih tinggi.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Kecamatan Dukuhwaru sebagai salah satu Perangkat Daerah yang ada di Kabupaten Tegal dengan adanya RPJMD tahun 2019-2024 dituntut untuk dapat memberikan kontribusi yang nyata dalam pencapaian visi misi Bupati dan wakil Bupati Tegal Tahun 2019-2024. Perubahan yang nyata perlu dilaksanakan guna pencapaian tujuan dan sasaran yang akan dicapai pada 5 (lima) tahun mendatang.

Kecamatan Dukuhwaru dalam menghadapi tantangan perubahan paradigma penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governnance*) 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 Slawi 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 Slawi tahun 2019-2024 mengalami sedikit perubahan, yang sebelumnya adalah “Meningkatkan Layanan Masyarakat Kecamatan Dukuhwaru” 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 dukuhwaru setelah adanya perubahan, yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan di kecamatan
2. Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sawi dan indikator kinerja beserta target yang akan dicapai disajikan dalam tabel berikut.

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

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondis Awal Kinerja	Target Capaian					Kondisi Akhir
					2018	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat Kecamatan Dukuhwaru	Terwujudnya Desa Mandiri	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen Tahunan	76.75	79.00	81.00	83.00	85.00	87.00	87.00
			Persentase Jumlah Desa Mandiri	Persen Tahunan	30	40	40	60	60	60	60
			Desa Tertinggal		0	0	0	0	0	0	
			Desa Berkembang		7	6	6	4	4	4	
		Desa Mandiri		3	4	4	6	6	6	6	

Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah (Renstra 2019-2024 Perubahan)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondis Awal Kinerja	Target Capaian					Hasil Akhir
					2020	2021	2022	2023	2024		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan dukuhwaru	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen Tahunan	79.37%	80.62%	81.87%	82.87%	83.87%		84%
		Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan Kecamatan Dukuhwaru	Persen Tahunan	75%	80%	85%	90%	90%		90%
			Persentase desa yang tertib administrasi Kecamatan Dukuhwaru	Persen Tahunan	-	40%	50%	60%	70%		70%
		meningkatnya kualitas pemberdayaan desa di Kecamatan	Persentase desa/kelurahan maju Kecamatan Dukuhwaru	Persen Tahunan	40%	40%	60%	60%	60%		60%

	Dukuhwaru	Persentase desa/kelurahan berkembang Kecamatan Dukuhwaru	Persen Tahunan	60%	60%	40%	40%	40%		40%
--	-----------	---	-------------------	-----	-----	-----	-----	-----	--	-----

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi disajikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focused management*) dimana perumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai. Rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat dari pemerintah daerah dalam menciptakan nilai tambah (*added value*) bagi para pemangku kepentingan pembangunan daerah. Penetapan strategi dilakukan untuk menjawab bagaimana tahap-tahap pencapaian sasaran-sasaran pembangunan dengan batas waktu tertentu.

Berdasarkan rumusan visi, misi, tujuan dan sasaaran dalam kertas kerja yang telah dikembangkan, strategi pembangunan jangka menengah Kecamatan Dukuhwaru adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 5.1.
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pembangunan Daerah
Jangka Menengah Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2019-2024

Visi: Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggu, Berbudaya dan Berakhlak Mulia “mbangun berkah, gawe bungah”		
Misi I: Mewujudkan Pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat.		
Tujuan	Sasaran	Strategi
Mewujudkan transparansi, akuntabilitas, dan budaya antikorupsi dalam pemerintahan	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Penguatan Integritas Pemerintahan berbasis TIK

Dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, pembangunan integritas adalah salah satu hal yang sangat penting. Upaya penguatan integritas dimaksud antara lain melalui penanaman pemahaman bahwa mewujudkan proses layanan yang cepat, mudah dan transparan serta bebas dari KKN saat ini bukan lagi sebagai sekadar kewajiban namun telah menjelma menjadi suatu kebutuhan bagi suatu unit organisasi yang memiliki tugas dan fungsi layanan.

Dalam penguatan integritas, seluruh aspek perlu dikuatkan tersebut meliputi Manajemen Perubahan, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Aspek Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang merupakan upaya dalam meningkatkan pelayanan publik melalui inovasi.

Yang menjadi penekanan dalam penguatan integritas pemerintahan adalah bagaimana bisa *smart* dalam berpemerintahan. Penguatan seluruh aspek integritas harus bermuatan *smart*. Oleh karena itu pemanfaatan TIK menjadi salah satu prasyarat akselerasi penguatan integritas ini.

5.2. Pengarusutamaan dalam Pembangunan

Dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah melakukan pengarusutamaan atau *mainstreaming* terhadap isu-isu strategis yaitu:

- a. PUG ditindaklanjuti dalam bentuk *Gender Analisis Pathaway, gender budget statement* sebagai lampiran RKA. RKA merupakan dokumen operasional renstra dan renja.
- b. Melakukan pengarusutamaan penanggulangan stunting baik yang bersifat spesifik gizi (penanggulangan langsung kepada 6 kelompok sasaran stunting) 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.

5.3. Kebijakan

Arah kebijakan RPJMD dijadikan dasar dalam menentukan tahapan dan prioritas secara bertahap yang mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya sebagai suatu rangkaian dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran RPJMD. Disamping itu rumusan arah kebijakan pembangunan dan isu-isu strategis kewilayahan akan menjadi basis utama rumusan arah kebijakan pembangunan kewilayahan untuk memberikan prioritas terkait pemerataan pembangunan dan penciptaan daerah-daerah unggulan. Untuk selanjutnya, fokus kebijakan kewilayahan harus dipedomani bersama seluruh OPD yang terlibat di dalamnya.

Untuk memberikan arah pembangunan yang jelas, maka disusun fokus atau tema pembangunan tahunan yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pembangunan Daerah Ke

Tujuan	Sasaran	Srategi	Arah ke
Misi I: Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Terbuka, dan efektif Melayani Rakyat			
Mewujudkan transparansi, akuntabiitas, dan budaya antikorupsi dalam pemerintahan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Penguatan Integritas Pemerintahan berbasis TIK	Percepatan difu seluruh aspek p Perbaikan dan sistem pelayan kepada masyar

Tabel 5.3.
Arah kebijakan Pembangunan Daerah Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2019-2024

Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
Tema/Fokus	Tema/Fokus	Tema/Fokus	Tema/Fokus	Tema/Fokus
Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Efektifitas Pelayanan Publik Didukung Penyediaan Infrastruktur Yang Mantap Dan Penguatan Daya Saing Ekonomi Daerah	Pemulihan Dan Transformasi Sosial - Ekonomi Melalui Perluasan Layanan Dasar Masyarakat	Penguatan Dan Transformasi Sosial - Ekonomi Dan Penataan Kota Sehat Yang Didukung Pemerintahan Yang Profrsional	Pengembangan Infrastruktur Ekonomi, Budaya, Dan Lingkungan Hidup Yang Nyaman	Kabupaten Tegal Yang Lebih Sejahtera Dan Berbudaya
Arah Kebijakan	Arah Kebijakan	Arah Kebijakan	Arah Kebijakan	Arah Kebijakan
1. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas pelayanan publik	1. Percepatan difusi TIK pada seluruh aspek pemerintahan	1. Percepatan difusi TIK pada seluruh aspek pemerintahan		
	2. Perbaiki dan penataan sistem pelayanan prima kepada masyarakat	2. Perbaiki dan penataan sistem pelayanan prima kepada masyarakat		

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN

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

6.1 Rencana Program

Berdasarkan perubahan tujuan dan sasaran serta strategi dan arah kebijakan tersebut, maka Kecamatan Dukuhwaru menetapkan rencana program yang akan dilaksanakan dalam tahun 2019 – 2024, yaitu sebagai berikut :

1. Pogram Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan Dukuhwaru
2. Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan Perangkat Daerah Kecamatan Dukuhwaru

6.2 Kegiatan

1. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan Dukuhwaru
 - a. Kegiatan peningkatan layanan publik;
 - b. Kegiatan peningkatan layanan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Kegiatan peningkatan pemberdayaan masyarakat desa;
 - d. Kegiatan peningkatan koordinasi pemerintahan desa
2. Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan Perangkat Daerah Kecamatan Dukuhwaru
 - a. Kegiatan Penyediaan jasa kantor;
 - b. Kegiatan Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
 - c. Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana kantor;
 - d. Kegiatan Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan kinerja;
 - e. Kegiatan Penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - f. Kegiatan Rapat koordinasi dan konsultasi.

Adapun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif tertuang dalam **Tabel 6.1** berikut ini.

Tabel 6.1
TABEL PROGRAM RPJMD PENETAPAN 2019-2024 (PROGRAM LAMA, INDIKATOR LAMA)
Kecamatan Dukuhwaru

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Pada Awal Tahun Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
								2020		2021		2022		2023		2024		Target	Rp			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
	URUSAN PENUNJANG FUNGSI PEMERINTAHAN																					
	ADMINISTRASI PEMERINTAHAN																					

	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan kecamatan	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Dukuhwaru	% Kinerja Pemdes sesuai ketentuan, % Konflik SARA, % Desa menyusun APBDes sesuai Ketentuan, % Fasilitas Kesra, % Fasilitas Sarpras, % data Kecamatan terisi dan akurat	553,916,000	100%	404,233,000	100%	565,250,000	100%	926,000,000	100%	925,000,000	100%	925,000,000	100%	925,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
		Terwujudnya Desa Mandiri	Persentase Jumlah Desa mandiri																	
				Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Dukuhwaru	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	265,506,000		83,670,000	100%	197,750,000	100%	421,000,000	100%	477,000,000	100%	477,000,000	100%	477,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
					Desa Tertinggal	-		-		-		-		-		-		-		
					Desa Berkembang	7		6		6		4		4		4		4		
					Desa Mandiri	3		4		4		6		6		6		6		

				1	Kegiatan Peningkatan Layanan Tata Pemerintahan	Terlaksanaan Peningkatan PAD, Pelatihan Aparatur Pendes, Jumlah IMB, Monitoring dan Pembinaan Adm.Des, dan BOP Pengawasan Pilkades, Forkopimcam, dan Rakor Pembinaan BPD	37,000,000	100%	22,000,000	100%	38,750,000	100%	82,000,000	100%	112,000,000	100%	122,000,000	100%	122,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
				2	Kegiatan Peningkatan Layanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah monev IMB, upacara dan pawai HUT RI, Rakor Siskamling, Fasilitasi FKDM, Pengiriman Peserta Lomba Kadarkum dan Pelatihan Linmas	55,506,000	100%	-	100%	25,000,000	100%	79,000,000	100%	79,000,000	100%	64,000,000	100%	64,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Pada Awal Tahun Perencanaan 2019	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								2020		2021		2022		2023		2024					
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
				3	Kegiatan Peningkatan Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Musrenbang RKPD Kecamatan, tilik desa, Monitoring dan Evaluasi dana desa, lomba desa, bina Peny. RKPDes, APBDes dan LPKDes	90,000,000	100%	50,400,000	100%	83,500,000	100%	105,000,000	100%	118,000,000	100%	118,000,000	100%	118,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru

				4	Kegiatan Peningkatan Layanan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksanaan Kirab Budaya Daerah, Nangkis, Latihan Karawitan, FASI (Anak Sholeh), PKK, Karang Taruna, Fasilitasi Sarasehan YAUMI, Fasilitasi Porseni Islam (Formadini), Fasilitasi Peningkatan IPD, Bina BUMDes/ Koperasi, Bina Pasar Desa, Rakor Pendidikan (GOPTKI, HIMPAUDI, IGTKI dan UPTD Dikbud) dan MTQ	83,000,000	100%	11,270,000	100%	50,500,000	100%	155,000,000	100%	168,000,000	100%	173,000,000	100%	173,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
--	--	--	--	---	--	---	------------	------	------------	------	------------	------	-------------	------	-------------	------	-------------	------	-------------	---------------------	---------------------

				5		Kegiatan Peningkatan Layanan Umum	Rakor Persampahan, Rakor Sanitasi, Rakor Pengelolaan sungai, Rakor Infrastruktur (Jalan, drainase dan Irigasi), Rakor air minum / air bersih	-	100%	-	0%	-	100%	-	100%	-	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru		
						NON URUSAN														
						Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan , Kepegawaian dan Perencanaan	% Pemenuhan Layanan Kesekretariatan	288,410,000	100%	320,563,000	100%	367,500,000	100%	505,000,000	100%	448,000,000	100%	448,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Pada Awal Tahun Perencanaan 2019	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
								2020		2021		2022		2023		2024		Target	Rp			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
				1		<i>Kegiatan Penyediaan Jasa Kantor</i>	<i>Terpenuhinya honor petugas kebersihan, honor petugas jaga malam, kebutuhan materai, alat tulis kantor, pembayaran telepon, listrik dan air, barang cetakan dan penggandaan, komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan, peralatan</i>	52,250,000	100%	90,000,000	100%	82,500,000	100%	90,000,000	100%	93,000,000	100%	93,000,000	100%	93,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru

				<i>rumah tangga, dan bahan bacaan</i>															
2			<i>Kegiatan Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor</i>	<i>Terpenuhi nya pemeliharaan rumah dinas, gedung kantor, kendaraan dinas/operasional dan perlengkapan gedung kantor</i>	67,160 ,000	10 0%	52,000 ,000	10 0%	47,000 ,000	10 0%	52,000 ,000	10 0%	65,000 ,000	100%	65,000,00 0	100%	65,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru

				3	Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana kantor	Terpenuhinya pengadaan mebelair, Kendaraan Dinas, perangkat Komputer & Perlengkapannya (Mesin Scanner Kantor), perlengkapan kantor, Penambahan Daya Listrik Kantor, Website Kantor, Penhias Rumah Tangga (Tirai/Gorden Pendopo Kantor), Sarpras Komunikasi (CCTV Kantor), Penataan Kantor dan Rehab ringan/se dang gedung kantor	110,000,000	100%	89,563,000	100%	150,000,000	100%	240,000,000	100%	170,000,000	100%	180,000,000	100%	180,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
--	--	--	--	---	--	--	-------------	------	------------	------	-------------	------	-------------	------	-------------	------	-------------	------	-------------	---------------------	---------------------

				4			<i>Kegiatan Perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja</i>	<i>Tersusunnya dokumen Renja, Buku Profil Kecamatan, Laporan LKjIP, Survei IKM, Pameran Investasi dan Renstra SKPD</i>	18,500,000	100%	20,000,000	100%	20,000,000	100%	41,000,000	100%	40,000,000	100%	30,000,000	100%	30,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
--	--	--	--	---	--	--	---	--	------------	------	------------	------	------------	------	------------	------	------------	------	------------	------	------------	---------------------	---------------------

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Pada Awal Tahun Perencanaan 2019	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
								2020		2021		2022		2023		2024		Target	Rp				
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1				5		<i>Kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur</i>	-	100%	10,000,000	100%	8,000,000	100%	10,000,000	100%	10,000,000	100%	10,000,000	100%	10,000,000	100%	10,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru

					6			<i>Kegiatan Penatausahaan keuangan dan barang milik daerah</i>	<i>Tersedianya tunjangan operasional/honor pengelola keuangan SKPD</i>	12,000,000	100%	19,000,000	100%	20,000,000	100%	22,000,000	100%	20,000,000	100%	20,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
					7			<i>Kegiatan Rapat koordinasi dan konsultasi</i>	<i>Terpenuhinya Makanan Minuman harian pegawai dan perjalanan dinas rapat dan konsultasi ke luar daerah dan dalam daerah</i>	28,500,000	100%	40,000,000	100%	40,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
								JUMLAH		553,916,000	100%	404,233,000	100%	565,250,000	100%	926,000,000	100%	925,000,000	100%	925,000,000		

Tabel 6.2
TABEL PROGRAM RPJMD PENETAPAN 2019-2024 (PROGRAM BARU, INDIKATOR LAMA)
Kecamatan Dukuhwaru

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kode Rekening					NOMENKLATUR PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019				Indikator Kinerja Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Data Pada Awal Tahun Perencanaan 2018 (000)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
																		2020		2021		2022		2023		2024									
																		Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)								
1	2	3	4	5	6	7	8					9				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
	URUSAN PENUNJANG FUNGSI PEMERINTAHAN						7	0	0	0	0	URUSAN KEWILAYAHAN																							
	ADMINISTRASI PEMERINTAHAN						7	0	1	0	0	KECAMATAN							10	0%	571,250	100	%	651,000	10	0%	777,500	100	%	837,500	100	%	837,500		

Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan kecamatan	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Dukuhwaru	% Kinerja Pemdes sesuai ketentuan, % Konflik SARA, % Desa menyusun APBDes sesuai Ketentuan, % Fasilitas Kesra, % Fasilitas Sarpras, % data Kecamatan terisi dan akurat																													Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	553,916	100%	404,233	100%	11,750	100%	27,000	100%	38,000	100%	40,000	100%	40,000	100%	40,000						Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru																			
	Terwujudnya Desa Mandiri	Persentase Jumlah Desa mandiri																																																																								
			1	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Dukuhwaru	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	7	01	02	0	0	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik													265,506		89,670	100%	11,750	100%	27,000	100%	38,000	100%	40,000	100%	40,000																																						
					Desa Tertinggal																			-		-		-		-		-		-		-		-		-																																		
					Desa Berkembang																			7		6		6		4		4		4		4		4		4																																		

						Desa Mandiri																													
						Kegiatan Peningkatan Layanan Tata Pemerintahan	7	0	0	2	0					Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat		3		4		4		6		6		6		6					
																		37,000		100%	22,000		100%		100%		100%		40,000		100%	40,000		Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
						Penderasan PBB	7	0	0	2	0	1				Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan	Intensifikasi dan Ekstensifikasi sumber-sumber Pendapatan Daerah, Pajak dan PBB	10,000	-	-		10 desember	6,750	10 desember	10,000	10 desember	15,000	10 desember	15,000	10 desember	15,000				

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kode Rekening	NOMENKLATUR PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019				Indikator Kinerja Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Data Pada Awal Tahun Perencanaan 2018 (000)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penerima Anggaran Jawab	Lokasi	
								U	P	K	SK			2020		2021		2022		2023		2024					
														Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

		Jumlah IMB (PATEN)											Penunjang pelayanan terpadu kecamatan (PATEN)	5,000	-	-	12 bulan	5,000	12 bulan	7,000	12 bulan	8,000	12 bulan	10,000	12 bulan	10,000			
		Pelatihan Aparatur Pemdes											-	10,000	-	-	-	-	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000			
		Monitoring dan Pembinaan Adm. Desa											-	-	-	-	-	-											
		BOP Pengawasan Pilkades											-	12,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Forkopin cam											-	-	12 bulan	22,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Rakor Pembinaan BPD											-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
2			7	0	0	0	0	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan									10	100	10	100	10	100	100	100	100	100	253,000	253,000	

		Kegiatan Peningkatan Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Musrenbang RKPD Kecamatan, tilik desa, Monitoring dan Evaluasi dana desa, lomba desa, bina Peny. RKPDes, APBDes dan LPKDes	7	0	0	2.	0					Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		90,000	100%	50,400	100%	134,000	100%	196,500	100%	231,000	100%	253,000	100%	253,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
			Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	7	0	0	2.	0				Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	25,000	1 kegiatan	30,400	1 kegiatan	25,000	1 kegiatan	30,000	1 kegiatan	35,000	1 kegiatan	35,000	1 kegiatan	35,000			
			Penyelenggaraan diseminasi informasi bagi masyarakat desa										Penyelenggaraan diseminasi informasi bagi masyarakat desa	35,000	-	-	1 kegiatan	25,000	1 kegiatan	30,000	1 kegiatan	35,000	1 kegiatan	35,000	1 kegiatan	35,000			

			Fasilitasi penyusunan RKPDes dan APBDes										Fasilitasi penyusunan RKPDes dan APBDes	-	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000		
			Fasilitasi Penyusunan LKPDes										Fasilitasi Penyusunan LKPDes	-	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000		

	3	Kegiatan Peningkatan Layanan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksanaan Kirab Budaya Daerah, Nangkis, Latihan Karawitan, FASIAN (Anak Sholeh), PKK, Karang Taruna, Fasilitas Sarasehan YAUMI, Fasilitas Porseni Islam (Formadani), Fasilitas Peningkatan IPD, Bina BUMDes /Koperasi, Bina Pasar Desa, Rakor Pendidikan (GOPTKI, HIMPUDI, IGTKI dan UPTD Dikbud) dan MTQ					83,000	100%	17,270	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>Kecamatan Dukuhwaru</i>	<i>Kecamatan Dukuhwaru</i>
--	---	---	---	--	--	--	--	--------	------	--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------------------------	----------------------------

1	2	3	4	5	6		7	8				9				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
							Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah (Latihan Karawitan)									Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah (Latihan Karawitan)	20,000	-	5,600	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000		
							Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah									Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah	-	-	-	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000		
							Pembinaan Organisasi Perempuan									Pembinaan Organisasi Perempuan	6,000	10 desa	6,000	10 desa	3,500	10 desa	7,000	10 desa	8,000	10 desa	10,000	10 desa	10,000		
							Penyelenggaraan dan Pengiriman Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ)									Penyelenggaraan dan Pengiriman Musabaqoh Tilawatil Qur'an (MTQ)	12,000	-	-	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	13,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	16,000	1 kegiatan	16,000		
							Pembinaan Organisasi Kepemudaan									-	5,000	-	-	-	-	1 kegiatan	7,500	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000		

		Fasilitasi Sarasehan YAUMI											-	-	-	-	-	1 kegiatan	5,000	1 kegiatan	8,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000			
		Fasilitas Porseni Islam (Formadini)											-	-	-	-	-	1 kegiatan	5,000	1 kegiatan	8,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000			
		Fasilitas Peningkatan IPD											-	-	-	-	-	1 kegiatan	5,000	1 kegiatan	8,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000			
		Bina BUMDes / Koperasi											-	-	-	-	-	1 kegiatan	5,000	1 kegiatan	8,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000			
		Bina Pasar Desa											-	-	-	-	-	1 kegiatan	5,000	1 kegiatan	8,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000			
3			7	0	0	0	0	0		Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum							100%	47,000	100%	78,000	100%	84,000	100%	90,000	100%	90,000		

						Kegiatan Peningkatan Layanan Ketertarikan dan Ketertiban Umum	Jumlah monev IMB, upacara dan pawai HUT RI, Forkopi ncam , Rakor Siskamling, Fasilitas FKDM , Pengiriman Peserta Lomba Kadarkum dan Pelatihan Linmas	7	0	0	2	0			Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	55,506	100%	-	100%	47,000	100%	78,000	100%	84,000	100%	90,000	100%	90,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
--	--	--	--	--	--	---	--	---	---	---	---	---	--	--	--	--------	------	---	------	--------	------	--------	------	--------	------	--------	------	--------	---------------------	---------------------

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kode Rekening	NOMENKLATUR PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019				Indikator Kinerja Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Data Pada Awal Tahun Perencanaan 2018 (000)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
								U	P	K	SK			2020		2021		2022		2023		2024					
														Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

					Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	7	01	05	201	01			Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka mempertahankan pengalaman Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutu	Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	23,358	-	-	1 kegiatan	25,000	1 kegiatan	30,000	1 kegiatan	35,000	1 kegiatan	40,000	1 kegiatan	40,000		
--	--	--	--	--	---	---	----	----	-----	----	--	--	---	---	--------	---	---	------------	--------	------------	--------	------------	--------	------------	--------	------------	--------	--	--

										Rakor Siskamling			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
										Fasilitasi FKDM			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
										Pengiriman Peserta Lomba Kadarkum		5,000	-	-	-	-	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000	1 kegiatan	10,000	
										Pelatihan Linmas		-	-	-	-	-	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000	1 kegiatan	15,000	
			7	0	0	2	0			Pelaksanaan tugas Forum Koordinasi pimpinan di kecamatan	Konsolidasi peningkatan keamanan wilayah kecamatan (Forkopincam)	-	-	-	12 bulan	22,000	12 bulan	23,000	12 bulan	24,000	12 bulan	25,000	12 bulan	25,000	
4			7	0	0	0	0			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						100%	5,000	100%	7,500	100%	10,000	100%	10,000		
			7	0	0	2	0			Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						100%	5,000	100%	7,500	100%	10,000	100%	10,000	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru

											67,160	100%	52,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru		
No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kode Rekening	NOMENKLATUR PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019				Indikator Kinerja Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Data Pada Awal Tahun Perencanaan 2018 (000)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
														2020		2021		2022		2023		2024					
								Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)			Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

				x	x	0	2.	0			Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				10 0%	30,00 0	100 %	30,00 0	10 0%	34,00 0	100 %	51,000	100 %	51,000	Keca mata n Duku hwar u	Keca mata n Duku hwar u	
				x	x	0	2.	0	0		Penyusunan Renstra dan Renjangkat Daerah	Penyusunan rancangan dan penetapan renja SKPD	-	-	-	10 buku	4,000	10 buku	5,000	10 buku	6,000	10 buku	7,000	10 buku	7,000		
												Penyusunan Review Renstra SKPD	-	-	-	5 buku	6,000	-	-	-	-	5 buku	10,000	5 buku	10,000		
				x	x	0	2.	0	0		Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan	Penyusunan dokumen RKA dan DPA SKPD	-	-	-	10 buku	4,000	10 buku	5,000	10 buku	5,000	10 buku	7,000	10 buku	7,000		
				x	x	0	2.	0	0		Koordinasi dan Sinkronisasi Peencanaan Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Pameran Investasi	-	-	-	1 kegiatan	5,000	1 kegiatan	6,000	1 kegiatan	7,000	1 kegiatan	8,000	1 kegiatan	8,000		

				x	x	0	2.				Kegiatan Administrasi Umum	Persentase terpenuhinya Administrasi Umum				100%	319,500	100%	284,000	100%	349,500	100%	359,500	100%	359,500	Kecamatan Dukuhwaru	Kecamatan Dukuhwaru
				x	x	0	2.	0			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	-	12 bulan	500	12 bulan	1,000	12 bulan	1,500	12 bulan	1,500	12 bulan	1,500		
				x	x	0	2.	0			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	-	-	12 bulan	22,000	12 bulan	24,000	12 bulan	26,000	12 bulan	28,000	12 bulan	28,000		
				x	x	0	2.	0			Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Honorarium Petugas Jaga Malam Kantor	-	-	-	12 bulan	17,500	12 bulan	18,000	12 bulan	18,500	12 bulan	19,000	12 bulan	19,000		
				x	x	0	2.	0			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Honorarium Petugas Kebersihan Kantor	-	-	-	12 bulan	17,500	12 bulan	18,000	12 bulan	18,500	12 bulan	19,000	12 bulan	19,000		
				x	x	0	2.	1			Penyediaan Alat Tulis Kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	-	-	12 bulan	8,000	12 bulan	9,000	12 bulan	10,000	12 bulan	11,000	12 bulan	11,000		

				x	x	0	2.	1					Penye	Penyed	-	-	-	12	4,000	12	5,000	12	6,000	12	7,000	12	7,000		
				x	x	0	2.	1					nya	iaan	-	-	-	12	3,000	12	4,000	12	5,000	12	5,000	12	5,000		
				x	x	0	2.	1					diaan	iaan	-	-	-	12	4,000	12	5,000	12	6,000	12	7,000	12	7,000		
				x	x	0	2.	1					Baran	Peralat	-	-	-	12	3,000	12	4,000	12	5,000	12	5,000	12	5,000		
				x	x	0	2.	1					g	an dan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Cetaka	dan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					dan	Pengga	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					ndaa	ndaan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					n		-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Penye	Penyed	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					diaan	iaan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Komponen	Barang	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Instalasi	Cetaka	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Listrik	dan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					/	Pengga	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Penerangan	ndaan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Bangunan		-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Kantor		-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Penye	Penyed	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					diaan	iaan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Peralatan	Barang	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					dan	Cetaka	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Perengkapan	dan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Kantor	ndaan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Penye	Penyed	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					diaan	iaan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Peralatan	Barang	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Rumah	Cetaka	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Tangga	dan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Penye	Pengga	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					diaan	ndaan	-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Bahan		-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Bacaan		-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					dan		-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					peraturan		-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		
				x	x	0	2.	1					Perundang-Undangan		-	-	-	12	3,000	12	3,000	12	4,000	12	4,000	12	4,000		

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kode Rekening				NOMENKLATUR PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan	Data Pada Awal Tahun Perencanaan 2018 (000)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
							U	P	K	SK				2020		2021		2022		2023		2024		Tar get	Rp. (000)			
														Tar get	Rp. (000)	Tar get	Rp. (000)	Tar get	Rp. (000)	Tar get	Rp. (000)	Tar get	Rp. (000)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
							x	x	0	2	1																	
							x	x	0	2	1																	
							x	x	0	3	8																	
							x	x	0	4	3																	
							x	x	0	5	3																	

				x	x	0	2.	3					Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas /Operasional	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas /Operasional	-	-	-	12 bulan	32,000	12 bulan	33,000	12 bulan	34,000	12 bulan	35,000	12 bulan	35,000			
				x	x	0	2.	3					Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	-	12 bulan	5,000	12 bulan	6,000	12 bulan	7,000	12 bulan	8,000	12 bulan	8,000			
				x	x	0	2.	3					Rehabilitasi Sedan/Berat rumah Gedung Kantor	Rehabilitasi / sedang Gedung Kantor	-	-	-	1 paket sekretat kantor	150,000	1 paket Nomenklatur Kantor Kecamatan	100,000	1 paket dapur dan kamar mandi kantor	150,000	1 paket musolla kantor	150,000	1 paket musolla kantor	150,000			
				JUMLAH											553,916	100%	404,233	100%	571,250	100%	651,000	100%	777,500	100%	837,500	100%	837,500			

Tabel 6.3
PROGRAM KEGIATAN 2022-2024
(PROGRAM BARU, INDIKATOR BARU)

No	Sasaran, Prioritas, urusan Pemda dan Program/Keg/Su bkeg	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2022			Rencana Tahun 2023		Rencana Tahun 2024	Perangkat Daerah	Lokasi
			Targ et	Pagu	Sumber Pendanaan	Targ et	Pagu			
	Sasaran Daerah Kecamatan Dukuhwaru									
	Penguatan kualitas layanan pemerintahan dan efektifitas pembangunan yang inovatif dan berbasis TIK									
	Kecamatan									
1	PROGRAM PENYELENGGAR AAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	IKM KECAMATAN DUKUHWARU		12,218,000	APBD		14,000,000	18,000,000	KECAMATAN DUKUHWARU	DUKUHWARU

	<i>KOORDINASI PENYELENGGARA AN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN</i>			12,218,0 00			14,000,0 00	18,000,0 00		
	COORDINASI/SIN ERGI PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN KEGITAN PEMERINTAHAN DENGAN PERANGKAT DAERAH DAN INSTANSI VERTIKAL TERKAIT		100 %	12,218,0 00			14,000,0 00	18,000,0 00		
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PERSENTASE DESA/KELURAHAN MAJU DAN MANDIRI KECAMATAN DUKUHWARU		107,172, 000	APBD		135,000, 000	140,000, 000	KECAMATAN DUKUHWARU	DUKUHWA RU
	<i>KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA</i>			107,172, 000			136,000, 000	140,000, 000		
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di		100 %	62,294,0 00			65,000,0 00	65,000,0 00		

	Desa									
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan			44,878,000			71,000,000	75,000,000		
3	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE DESA YANG TERTIB ADMINISTRASI KECAMATAN DUKUHWARU		3,722,000	APBD		4,500,000	4,500,000	KECAMATAN DUKUHWARU	DUKUHWARU
	<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa</i>			3,722,000			4,500,000	4,500,000		
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		100%	3,722,000		100%	4,500,000	4,500,000		
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PERSENTASE TERSELENGGARANYA FASILITASI KOORDINASI DAN PEMBINAAN (BIMTEK, SOSIALISASI, KONSULTASI)KECAMATAN DUKUHWARU		23,481,000	APBD		50,000,000	50,000,000	KECAMATAN DUKUHWARU	DUKUHWARU

	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>			23,481,0 00			50,000,0 00	50,000,0 00		
	Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemerintahan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia		100 %	23,481,0 00			100 %	50,000,0 00	50,000,0 00	
5	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	PERSENTASE GANGGUAN TRANTIBUM KECAMATAN DUKUHWARU TANG TERTANGANI		0	APBD		70,000,0 00	70,000,0 00	KECAMATAN DUKUHWARU	DUKUHWARU

UMUM									
<i>Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</i>			0			70,000,000	70,000,000		
Koordinasi/Siner gi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		100 %	0		100 %	70,000,000	70,000,000		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawabnya 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 sarannya.

Indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan – penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara obyektif keberhasilannya.

7.1. Tujuan Sasaran dan Indikator 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 sasarannya Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
- b. Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dengan indikator sasarannya Nilai SAKIP Kabupaten.
- c. Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah dengan indikator sasarannya opini BPK.
- d. Meningkatnya kualitas manajemen kepegawaian daerah dengan indikator sasarannya Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

7.2 IKU Perangkat Daerah

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

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (Renstra Murni)

No	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondis Awal Kinerja	Target Capaian					Kondisi Akhir Kinerja
			2018	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Perse n Tahun an	76.7 5	79.0 0	81.0 0	83.00	85.0 0	87.00	87.00
2	Persentase Desa Mandiri	Perse n Tahun an	30	40	40	60	60	60	60
	Desa Tertinggal		0	0	0	0	0	0	0
	Desa Berkembang		7	6	6	4	4	4	4
	Desa Mandiri		3	4	4	6	6	6	6

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

No	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondis Awal Kinerja	Target Capaian					Kondisi Akhir Kinerja
			2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	

1	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen Tahunan	79.00	81.00	83.00	85.00	87.00	87.00
2	Persentase Desa Mandiri	Persen Tahunan	40	40	60	60	60	60
	Desa Tertinggal		0	0	0	0	0	0
	Desa Berkembang		6	6	4	4	4	4
	Desa Mandiri		4	4	6	6	6	6

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 Dukuhwaru 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 Dukuhwaru 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 Dukuhwaru berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Kecamatan Dukuhwaru Tahun 2019-2024 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Dukuhwaru 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 Dukuhwaru Tahun 2019-2024, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Kecamatan Dukuhwaru 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 Dukuhwaru.

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

Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai tolok ukur keberhasilan program dan kegiatan di Kecamatan Dukuhwaru 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 Dukuhwaru 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.

Dukuhwaru, Juni 2021

CAMAT DUKUHWARU,

Pambudiono, BA

NIP. 19650731 198607 1 001