

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Dalam Undang-undang No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah maka pemerintah daerah diberikan wewenang seluas-luasnya untuk mengatur daerahnya sendiri serta mengembangkan potensi yang dimiliki secara optimal untuk kesejahteraan dan kemakmuran masyarakatnya.

Dengan berlakunya undang-undang ini maka terjadi perubahan pola perencanaan pembangunan daerah, dari system top-down (dari atas ke bawah) sekarang bottom-up (dari bawah ke atas). Artinya, di era otonomi daerah ini maka kepentingan masyarakatlah yang menjadi prioritas utama. Untuk itu diperlukan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, partisipatif, transparan dan akuntabel.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menyatakan bahwa system perencanaan pembangunan adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara Negara dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah. Di dalamnya juga mengatur tentang peranan dan tanggung jawab Kepala SKPD untuk menyusun Rencana SKPD. Juga keterkaitan erat antara penyusunan RKPD dan Renja SKPD.

Kecamatan Ngajum merupakan salah satu wilayah di Kabupaten Malang, mempunyai peranan yang strategis terutama sebagai salah satu wilayah penyangga percepatan pengembangan ibu kota Kabupaten Malang di Kepanjen, untuk itu diharapkan mampu mengikuti percepatan pembangunan daerah terutama sector yang berpotensi di kembangkan antara lain pertanian dan pariwisata serta mengharuskan dukungan kinerja pemerintah yang baik sebagai penyelenggara pelayanan publik.

Sejalan dengan tuntutan tersebut, perlu diupayakan langkah-langkah operasional dan strategis untuk merealisasikannya. Salah satu langkah yang perlu dan harus dikembangkan saat ini adalah mewujudkan suatu pemerintahan yang baik (***good governance***) yang memiliki elemen dasar transparansi, partisipasi dan akuntabilitas dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.

Langkah / tindakan - tindakan operasional dimaksud dituangkan dalam perencanaan strategis, melalui metode pendekatan dan strategi yang tepat, sesuai dengan karakteristik masyarakat dan sumberdaya yang dimiliki serta didukung oleh

potensi aparat pemerintah daerah yang mampu untuk menjabarkan dan mengimplementasikan segala strategi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Penyusunan perencanaan itu sendiri tentunya juga memerlukan berbagai penilaian / evaluasi yang dapat diukur, sehingga diharapkan dalam pelaksanaan kegiatannya bisa terwujud sistem kerja yang efektif dan efisien.

Pejabaran dari perencanaan kegiatan di wilayah Kecamatan Ngajum disusun dalam suatu Rencana Strategis Kecamatan, yang menjadi pedoman kerja seluruh jajaran aparat Kecamatan Ngajum, dan seluruh jajaran dinas / instansi yang ada di wilayah Kecamatan agar pelaksanaan kegiatannya berlangsung secara sinergis dan terkoordinasi.

Sebagai aplikasi saat ini disusun dalam dokumen Rencana Kinerja yang memuat rencana kegiatan yang bersifat strategis untuk lima tahun kedepan, yang dikenal dengan sebutan RENSTRA Kecamatan Ngajum, Kabupaten Malang untuk Periode Tahun 2011-2015.

1.2. Landasan Hukum

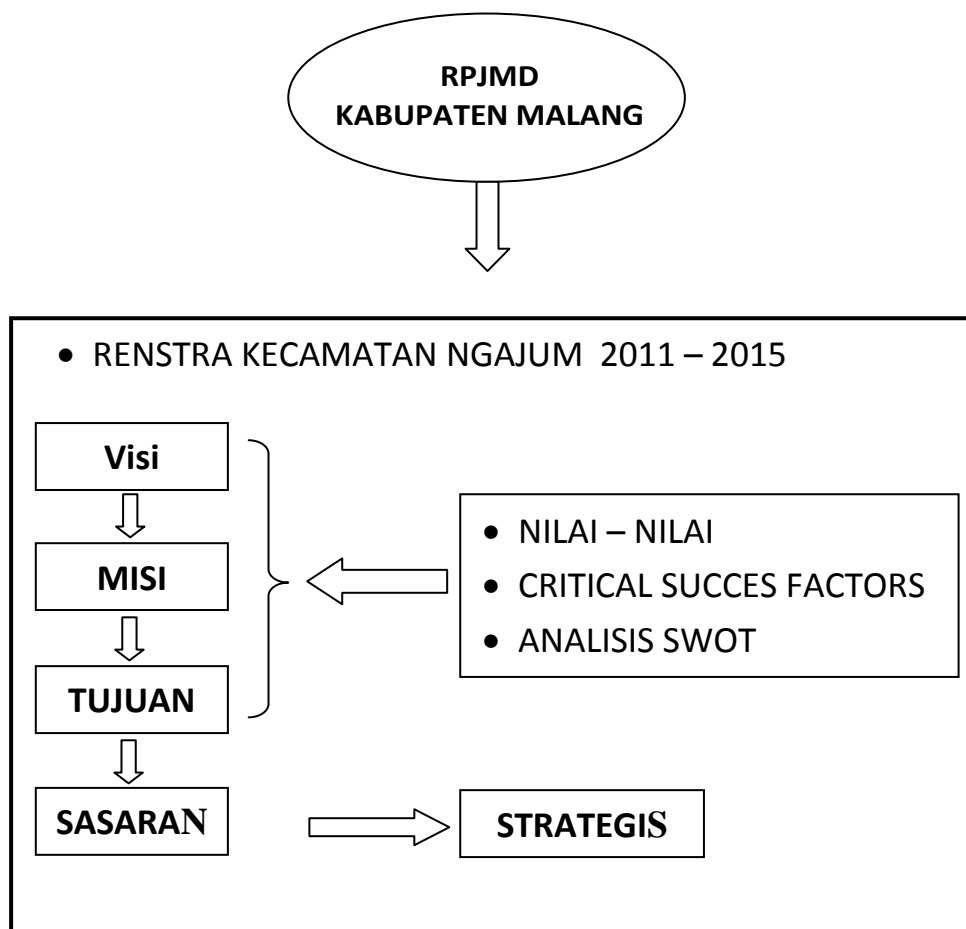
Dasar Hukum penyusunan perencanaan Strategis Kecamatan Ngajum tahun 2011 – 2015 sebagai berikut :

1. Undang – undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Pengelolaan keuangan Negara.
2. Undang – undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistim perencanaan pembangunan Nasional.
3. Undang – undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah.
4. Peraturan Presiden Nomor 3 tahun 2015 tentang SAKIP.
5. Peraturan pemerintah Nomor 108 tahun 2000 tentang Tata cara pertanggung jawaban Kepala Daerah.
6. Peraturan pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah.
7. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan.
8. Permenpan Nomor 53 tahun 2014 tentang format yang baru Tapkin , PK.
9. Permenpan Nomor 20 tahun 2013 tentang perubahan permenpan Nomor 25 tahun 2012
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
11. Peraturan Bupati Malang Nomor 40 tahun 2008 tentang organisasi perangkat daerah Kecamatan.
12. Peraturan Bupati Malang Nomor 28 tahun 2013 tentang IKU dari masing – masing SKPD

13. Peraturan Bupati Malang Nomor 5 tahun 2015 tentang Review RPJM.

Penyusunan rencana strategis Kecamatan Ngajum dibuat dengan menggunakan pendekatan **Sistem Manajemen Strategis (*Strategic Management System*)** dan mengacu pada Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang tertera pada **UU No. 25 Tahun 2004**. UU tersebut adalah salah satu pendekatan penting untuk menunjang kesinambungan pembangunan nasional serta dapat mendorong efektifitas dan efisiensi melalui sinkronisasi dan peningkatan sinergi program antara pusat dengan daerah serta program pembangunan lintas sektor di daerah. Secara ringkas penyusunan renstra Kecamatan Ngajum Tahun 2011 – 2015 dilakukan dengan mengikuti alur pikir seperti yang tertera dibawah ini .

Gambar : 1. Alur Pikir Renstra Kecamatan Ngajum Tahun 2011 – 2015



I.3 Maksud dan Tujuan

Disadari bersama bahwa tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan adalah untuk mewujudkan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Dalam rangka mewujudkannya tentu saja harus dilaksanakan secara bertahap sejalan dengan dinamika kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat.

Tahapan dimaksud dituangkan dalam perencanaan strategis (RENSTRA) yang disusun untuk pencapaian hasil kegiatan SKPD Kecamatan Ngajum pada kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, sesuai dengan masa tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Malang terpilih.

Maksud dan tujuan utama dari Revisi Rencana strategis ini adalah untuk membangun sebuah Rencana yang bersifat strategis, yang penyusunannya menggunakan metode pendekatan **Sistem Manajemen Strategis (*Strategic Management System*)** yang sifatnya sistemik dan sistematis serta mengacu pada sistem perencanaan pembangunan nasional yang tertera pada UU No. 25 Tahun 2004, dalam rangka memberikan arah dan pedoman kerja SKPD untuk menyelenggarakan Tupoksinya dan juga disesuaikan dengan IKU .

Revisi Rencana strategis SKPD Kecamatan Ngajum ini menjadi dasar mekanisme pengecekan dan perimbangan (*check and balances*) kewenangan atas kegiatan-kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh seluruh elemen masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Malang yang sesuai dengan kebutuhan Masyarakat yang telah dituangkan dalam IKU masing – masing SKPD. Perubahan Renstra SKPD ini juga diharapkan dapat membatasi peluang pengelolaan yang salah, dan peluang penyalahgunaan sumber daya serta memastikan kegiatan pembangunan sejalan / searah dengan visi atau tujuan akhir yang ingin dicapai oleh Kecamatan Ngajum terutama dalam mengimplementasikan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Malang periode 2011-2015.

Revisi Rencana Strategis Kecamatan Ngajum ini, bertujuan untuk menentukan kebijakan perencanaan pengembangan wilayah menuju peningkatan kesejahteraan masyarakat Ngajum dan penyelenggaraan pelayanan publik yang semakin berkualitas, dengan berpedoman visi dan misi yang tepat serta mendayagunakan potensi dan karakteristik yang sesuai dengan IKU Kecamatan Ngajum.

Revisi Renstra Kecamatan menjadi landasan untuk menentukan langkah dan tindakan yang harus dilaksanakan oleh aparat Kecamatan Ngajum, dengan mencermati fenomena, dinamika dan karakteristik sumber daya yang ada di masyarakat, yang selanjutnya diharapkan dapat menjadi ukuran kinerja aparat Kecamatan Ngajum dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi aparat sesuai jabatan masing-masing.

Revisi Perencanaan strategis ini sangat bermanfaat dan diperlukan untuk beberapa alasan yaitu:

1. Dengan ditetapkannya Perencanaan Strategis, organisasi pemerintahan bukan hanya sekedar bereaksi terhadap perubahan yang terjadi tetapi dapat mengantisipasi perubahan secara proaktif.
2. Dengan Perencanaan Strategis, organisasi pemerintahan dapat membangun strateginya sebagai bagian penting organisasi yang berorientasi pada hasil. Kapabilitas dan sumber daya difokuskan secara optimal untuk mencapai hasil yang diinginkan.
3. Perencanaan Strategis dapat memberikan komitmen pada aktivitas dan kegiatan di masa mendatang. Perencanaan strategis memerlukan pengumpulan informasi secara menyeluruh untuk kemudian menyiapkan analisis atas berbagai alternatif dan implikasi yang dapat diarahkan pada masa mendatang.
4. Perencanaan Strategis bersifat adaptif, fleksibel, dan mampu menjawab penyesuaian terhadap perkembangan yang muncul serta dapat memanfaatkan peluang yang ada.
5. Perencanaan Strategis dapat menggambarkan pelayanan prima pemerintahan, dalam hal ini pemerintah dan aparat dituntut untuk memberikan pelayanan yang prima, yaitu memberikan kepuasan masyarakat yang merupakan faktor penentu keberhasilan bagi setiap organisasi pemerintah. Oleh karena itu pola-pola pelayanan yang perlu diselenggarakan harus disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.
6. Perencanaan Strategis harus disesuaikan dengan IKU Kecamatan.
7. . Perencanaan Strategis dapat meningkatkan komunikasi, artinya implementasi perencanaan strategis akan dapat memfasilitasi komunikasi dan partisipasi, mengakomodasikan perbedaan kepentingan, dan mendorong proses pengambilan keputusan yang teratur serta keberhasilan pencapaian tujuan. Implementasi perencanaan strategis dapat meningkatkan komunikasi baik vertikal maupun horisontal.

Berikut ini adalah penjabaran tujuan adanya rencana strategis SKPD :

- φ Merumuskan arah kebijakan dasar dan strategi pembangunan Kabupaten Malang yang dapat mendorong peran aktif seluruh elemen masyarakat di dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera
- φ Merumuskan instrumen dan komitmen kebijakan anggaran jangka menengah yang dapat mengikat eksekutif dan legislatif
- φ Merumuskan kerangka strategi dan program jangka menengah yang mengandung sasaran, outcomes dan outputs yang spesifik dan memiliki target terukur supaya memudahkan didalam menilai kinerja organisasi
- φ Merumuskan kebijakan, strategi dan program pembangunan yang dapat mensinergikan sumber daya atau potensi yang dimiliki dengan peluang pengembangan wilayah Kabupaten Malang untuk mewujudkan tujuan akhir yang ingin dicapai
- φ Mengintegrasikan berbagai produk dokumen (contoh: RT,RW, Dokumen Potensi Daerah, dll) ke dalam sebuah rencana strategis
- φ Merumuskan sebuah dokumen rencana strategis yang dapat dijadikan acuan untuk proses koordinasi antar program & kegiatan yang dilakukan oleh Kecamatan Ngajum supaya tercipta sinergi untuk pencapaian tujuan akhir yang diinginkan
- φ Merumuskan dokumen rencana strategis yang dapat mengintegrasikan berbagai kepentingan secara vertikal dan horizontal
- φ Meletakkan fondasi dan fokus tujuan pembangunan yang hendak dicapai
- φ Mengoptimalkan upaya dan kinerja pembangunan di Kecamatan Ngajum
- φ Mengarahkan program dan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh elemen organisasi untuk pencapaian visi dan misi organisasi
- φ Memudahkan di dalam mengkomunikasikan dan mensosialisasikan ke seluruh elemen internal maupun external organisasi untuk meningkatkan komitmen dan motivasi semua pihak untuk mencapai tujuan akhir organisasi.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana strategis yang dibuat untuk rentang waktu pelaksanaan lima tahun ini (disesuaikan masa tugas Bupati dan Wakil Bupati Malang terpilih), memuat 7 (tujuh) komponen utama seperti yang tertuang pada UU No 25 Tahun 2004, yakni: Visi, Misi, Tujuan, Strategi, kebijakan serta Program-program dan Kegiatan Indikatif yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan akhir organisasi.

Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Ngajum disusun dengan format sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN,

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1 Tupoksi dan Struktur Organisasi Kecamatan Ngajum
- 2.2 Sumberdaya Kecamatan Ngajum
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngajum
- 2.4 Tantangan (Threat)
- 2.5 Peluang (Opportunity)

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi
- 3.2 Telaah Visi Misi RPJMD Kabupaten Malang
Tahun 2010 - 2015

BAB IV VISI MISI, TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1 Visi dan Misi Kecamatan Ngajum
- 4.2 Tujuan dan Sasaran jangka menengah Kec. Ngajum
- 4.3 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Ngajum

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

- 5.1 Program.
- 5.2 Kegiatan.

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.

- 6.1 Tabel.

BAB VII PENUTUP.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NGAJUM

2.1. TUPOKSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN NGAJUM

Sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Bupati Malang nomor 40 tahun 2008 tentang organisasi Perangkat Daerah Kecamatan dipimpin oleh Camat dengan Tugas Pokok antara lain :

- a. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah ;
- b. Melaksanakan koordiansi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kecamatan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, urusan keuangan.
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

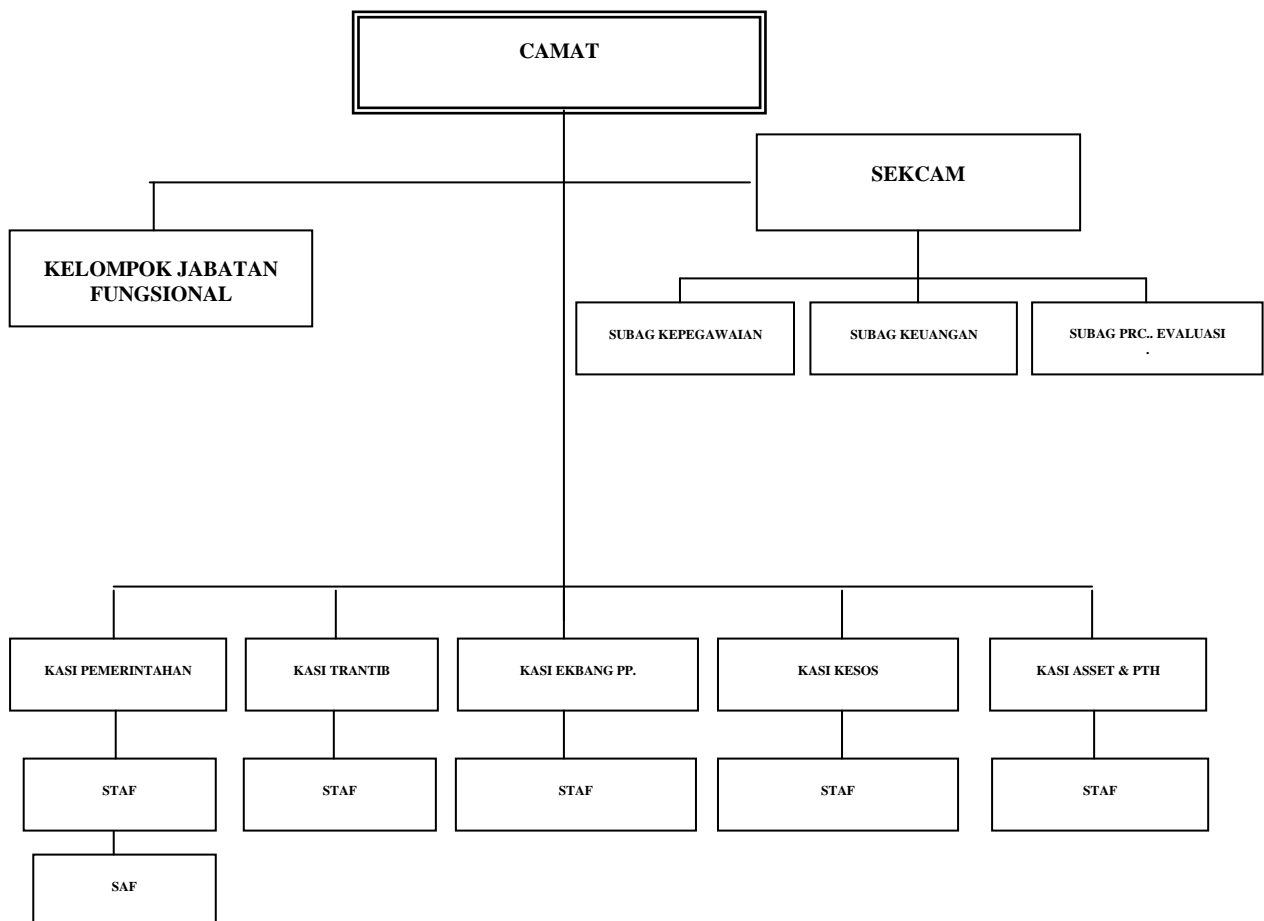
Adapun fungsi dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, disebutkan dalam pasal 6 Peraturan Bupati Malang tersebut, yaitu Camat mempunyai fungsi antara lain :

1. Pelaksanaan pengelolaan dan pengumpulan data berbentuk data base serta analisa data untuk menyusun program kegiatan
2. Perencanaan strategis di bidang perencanaan kegiatan Kecamatan
3. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati
4. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
5. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentuan dan ketertiban umum
6. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
7. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
8. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan peminatan taman desa dan / atau Kelurahan
9. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa dan / atau Kelurahan
10. Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan masyarakat lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya
11. Penyelenggaraan kesekretariatan Kecamatan
12. Pengkoordinasian integrasi dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan lain di lingkungan kecamatan

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN NGAJUM TERDIRI DARI :

- Camat
- Sekretariat, terdiri dari :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Keuangan
 - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- Seksi – Seksi terdiri dari :
 - Seksi Pemerintahan
 - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan
 - Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Perempuan
 - Seksi Pertanahan dan Aset

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KEC. NGAJUM
TAHUN 2011**



Tugas Pokok, Fungsi dan Wewenang

- a. Camat mempunyai tugas pokok, fungsi dan wewenang sebagaimana alinea 2.1 tersebut di atas.
- b. Sekretariat
Sekretariat mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan koordinasi perencanaan , evaluasi dan pelaporan program Kecamatan , pengelolaan urusan kepegawaian , urusan umum yang meliputi kegiatan Surat menyurat , pengadaan, perlengkapan , rumah tangga, hubungan masyarakat , urusan keuangan ;
- b. Membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan;
- c. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan Bidang tugasnya

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat mempunyai tugas :

- a. Perencanaan kegiatan kese kretariatan ;
- b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai
- c. Pengelolaan urusan rumah tangga , keprotokolan dan hubungan masyarakat
- d. Pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- e. Penyelenggaraan kegiatan surat – menyurat , pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
- f. Pengelolaan administrasi perlengkapan dan megurus pemeliharaan , kebersihan dan keamanan kantor;
- g. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan, evaluasi dan pelaporan

c. Sub Bagian Umum dan kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas ;

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Menyelenggarakan , melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian , kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat , ke arsipan , rumah tangga , perjalanan Dinas , keprotokolan , penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian di lingkungan kecamatan
- d. Melaksanakan tat usaha barang , perawatan /penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. Menyelenggarakan administrasi perkantoran ;
- f. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor ;
- g. Menghimpun , mengelola data dan menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- h. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Sub Bagian Keuangan

Sub Bab bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan
- b. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan , pertanggung jawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja ;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis kecamatan;
- e. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. Melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayar hak – hak keuangan lainnya;
- g. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan ;
- h. Mengkompilasikan dan menyusun laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya;

e. Sub Bagian Perencanaan , Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan ;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan kecamatan tingkat daerah;
- c. Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Kecamatan;
- d. Menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan kecamatan;
- f. Melaksanakan koordinasi , sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan kecamatan
- g. Melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan kecamatan;

- h. Menyiapkan bahan dan saran pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan kecamatan;
- i. Melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan kecamatan
- j. Melakukan penyusunan laporan dan laporan lainnya;
- k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Seksi Pemerintahan.

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan , perencanaan ,pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan
- b. Menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintah Desa/ Kelurahan;
- c. Membantu menyusun program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- d. Melaksanakan penghimpunan dan pengelolaan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan;
- e. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidang tugasnya.

g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan Perumusan kebijakan , Perencanaan , pelaksanaan ,Evaluasi dan pelaporan urusan Ketentraman dan ketertiban Umum di Kecamatan ;
- b. Menyusun program dan melakukan pembinaan ketntraman dan ketertiban di Kecamatan;
- c. Menyusun program dan melakukan pembinaan Polisi Pamong Praja di Kecamatan;
- d. Membantu menyelesaikan masalah- masalah ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- e. Melaksanakan koordinasi kegiatan sosial Politik, idiologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- f. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
- g. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidanag tugasnya.

h. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan .

Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan mempunyai tugas :

Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan Kebijakan , Perencanaan , pelaksanaan , evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial dan kepemudaan;

- a. Menghimpun dan mengelola data/bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan dalam bidang kesejahteraan sosial ;
- b. Menyusun Program dan melakukan pembinaan dibidang kepemudaan yang terkait kegiatan olah raga, kepariwisataan , kesehatan masyarakat serta keluarga berencana;
- c. Mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peranan pemuda terkait masalah sosial budaya, ketanaga kerjaan dan kemasyarakatan;
- d. Mengadakan pembinaan dan penyuluhan pembangunan yang berwawasan lingkungan demi masa depan serta pentingnya efektifitas dan efisiensi di dalam kehidupan sehari – hari;
- e. Membantu penanganan masalah – masalah sosial dan bencana alam;
- f. Melaksanakan tugas – tugas yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

i. Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Perempuan

Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas :

- a. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan , Perencanaan , Pelaksanaan , Evaluasi dan Pelaporan urusan Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Perempuan
- b. Menyusun program dan melakukan pembinaan dalam upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan ;
- c. Menngusulkan perencanaan rehab bangunan sekolah, peningkatan Jalan desa, serta mengusulkan pembangunan di tingkat Kecamatan dan Desa ;
- d. Mengusulkan Pembinaan kebersihan Lingkungan , Sanitasi, Drainase dan Air bersih / air minum
- e. Melaksanakan pembinaan keberadaan Tempat Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)
- f. Memberdayakan Kelompok Perempuan dalam Profesi Sosial dan Keterampilan.

- g. Mengadakan Peningkatan peranan perempuan serta peningkatan kesejahteraan keluarga guna mendukung terwujudnya suatu keluarga yang sejahtera .
- h. Melaksanakan tugas – tugas yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya .

j. Seksi Pertanahan dan Aset

Seksi Pertanahan dan aset mempunyai tugas :

- a. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan , Perencanaan , Pelaksanaan , Evaluasi dan Pelaporan urusan Pertanahan dan Aset
- b. Menginventarisasi kekayaan kecamatan dan Desa / Kelurahan serta sarana dan Prasarana Umum;
- c. Membantu menyusun program dan melakukan pembinaan dibidang pertanahan ;
- d. Menginventarisasi data dan menyusun laporan tentang barang – barang milik Negara dan Daerah yang berada dalam penggunaan serta tanggung jawab Pemerintah Kecamatan ;
- e. Mengumpulkan , mengelolah , memsistimasi dan memelihara data barang ;
- f. Melaksakan koordinasi dan monitoring serta membantu menyelesaikan permasalahan Pajak Bumi dan bangunan (PBB) ;
- g. Melakukan urusan umum yang meliputi kekayaan dan inventarisasi Desa / Kelurahan , kebersihan serta sarana dan Prasarana Umum;
- h. Melaksanaka Tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2 Sumberdaya Kecamatan Ngajum

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan tersebut, wilayah Kecamatan Ngajum mempunyai berbagai sumberdaya yang mampu mendukung pelaksanaan tugas antara lain :

Kepegawaian

Personil PNS pada Kantor Kecamatan Ngajum saat ini berjumlah 17 (Tujuh belas) orang dengan Komposisi sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi PNS berdasarkan Pangkat dan Golongan

No	KEDUDUKAN	PANGKAT (GOL/ RUANG	JUMLAH
1	CAMAT	Pembina (IV /a)	1
2	SEKRETARIAT		
	2.1. SEKRETARIS CAMAT	Penata Tk I (III/ d)	1
	2.1.1. KASUBAG UMUM & KEPEGAWAIAN	Penata Muda Tk. I (III /b)	1
	2.1.2. KASUBAG KEUANGAN	Penata (III/c)	1
	2.1.3. KASUBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	Penata Muda Tk. I (III/b)	1
3	SEKSI		
	3.1. KASI PEMERINTAHAN	Penata Tk. I (III/d)	1
	3.1.1. STAF	Pengatur Muda (II/a)	1
	3.1.2. STAF	-	1
	3.2. KASI TRANTIB UMUM	Penata (III/c)	1
	3.2.1. STAF	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	1
	3.3. KASI KESSOS & KEPEMUDAAN	Penata (III/c)	1
	3.4. KASI EKBANG & PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	Penata Tk I (III/d)	1
	3.4.1. STAF	Penata Muda Tk. I (III/b)	1
	3.5. KASI PERTANAHAN & ASET	Penata Tk I (III/d)	1
	3.5.1. STAF	SLTP	1
	3.5.1. STAF	-	1
Jumlah			16

Tabel 2.2
Komposisi PNS berdasarkan Pendidikan

No	KEDUDUKAN	PANGKAT (GOL/RUANG)	JUMLAH
1	CAMAT	S 2	1
2	SEKRETARIAT		
	2.1. SEKRETARIS KECAMATAN	SMA	1
	2.1.1. KASUBAG UMUM & KEPEGAWAIAN	SMA	1
	2.1.2. KASUBAG KEUANGAN	SMA	1
	2.1.3. KASUBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	SMA	1
3	SEKSI		
	3.1. KASI PEMERINTAHAN	S 1	1
	3.1.1. STAF	SMA	1
	3.1.2. STAF	SMA	1
	3.2. KASI TRANTIB UMUM	S2	1
	3.2.1. STAF	SMA	1
	3.3. KASI KESSOS & KEPEMUDAAN	S 1	1
	3.4. KASI EKBANG & PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	SMA	1
	3.4.1. STAF	S 1	1
	3.5. KASI PERTANAHAN & ASET	SMA	1
	3.5.1. STAF	SMP	1
	3.5.2. STAF	SMP	1
JUMLAH			16

Pejabat Struktural

Daftar nama pejabat structural pada Kecamatan Ngajum bagaimana terlihat dalam Tabel :

Tabel 2.3.
Daftar Nama Pejabat Struktural

No	JABATAN	ESELON
1	Camat Ngajum	IV- a
2	Sekretaris Kecamatan	III- d
3	Kepala Seksi Pemerintahan	III- d
4	Kepala Seksi Trantib Umum	IV-a
5	Kepala Seksi Kessos & Kepemudaan	III-c
6	Kepala Seksi Ekbang & PP	III-d
7	Kepala Seksi Pertanahan dan Aset	III-d
8	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	III-c
9	Kasubbag Keuangan	III-c
10	Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	III-b

2.2.1 Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kegiatan serta tugas pokok dan fungsi yang diemban, Pemerintah Kecamatan Ngajum didukung dengan sarana dan prasarana yang cukup memadai. Kantor Kecamatan Ngajum menempati lokasi di Jalan Raya A. Yani Nomor 76 Ngajum yang berdiri di atas tanah seluas 6.626.804 H terdiri dari 9 Desa disamping itu, untuk mendukung aktifitas Camat, Pemerintah Kabupaten Malang juga menyediakan rumah dinas Camat.

Selain itu, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, Kecamatan Ngajum dicukupi dengan sarana prasarana yang merupakan inventaris kantor, antara lain :

Tabel 2.4
Kantor dan Perlengkapan Kantor

No	Jenis fasilitas	Jumlah	Keterangan
1	Mobil Dinas Camat	1	Kondisi baik
2	Mobil Operasional	1	Kondisi baik
3	Sepeda Motor	5	Kondisi Baik
4	Meja Kerja	20	
5	Kursi Kerja	22	
6	Meja kursi Tamu	1	Kondisi Baik
7	TV Colour	2	Kondisi Baik
8	Komputer	5	Kondisi Baik
9	Printer	4	Kondisi Baik
10	Lap Top	1	Kondisi Baik
11	Sound Siystem	1	Kondisi Baik
12	Mesin Faximile	1	Kondisi Sedang
13	Almari Arsip	2	Kondisi Sedang
14	Filling Cabinet	3	Kondisi Sedang
15	Pesawat HT	1	Kondisi sedang
16	Papan Data	2	Kondisi Sedang
17	Alat Pemadam Kebakaran	1	Kondisi Baik
18	Papan Pengumuman	1	Kondisi sedang

a. **Anggaran Tahun 2006 – 2010 dan Proyeksi 2011-2015**

Untuk kelancaran tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ngajum pada tahun 2006 – 2010 mendapatkan alokasi anggaran APBD Kabupaten Malang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.5
**Perkembangan Realisasi Anggaran Tahun 2006-2010
Dan Proyeksi Tahun 2011-2015**

REALISASI ANGGARAN					
	Tahun 2006	Tahun 2007	Tahun 2008	Tahun 2009	Tahun 2010
Anggaran	150.000.000	150.000.000	152.403.000	152.403.000	152.403.000
Pertumbuhan		0%	2%	0%	0%
Rata-Rata Pertumbuhan					0,50%
	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015
PROYEKSI	154.609.000	164.209.000	250.000.000	250.000.000	250.000.000
Rata-Rata Pertumbuhan	0%	6%	0%	0%	0%

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngajum

Obyek (Sasaran Utama) Pelayanan :

1. Administrasi Surat
2. Perizinan (Rekomendasi)
3. Rekomendasi
4. Koordinasi
5. Pembinaan
6. Pengawasan
7. Fasilitasi
8. Penetapan
9. Penyelenggaraan
10. Informasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan

Tabel 2. 6

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngajum

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET RENSTRA					REALISASI CAPAIAN					RASIO CAPAIAN				
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran - Meningkatnya kualitas kerja aparatur	57.869.000	63.009.000	88.584.000	51.203.000	151.704.000	57.869.000	63.009.000	88.584.000	51.203.000	151.704.000	100	100	100	100	100
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur - Meningkatnya mutu pelayanan	20.000.000	35.000.000	47.616.000	25.000.000	86.596.000	20.000.000	35.000.000	47.616.000	25.000.000	86.596.000	100	100	100	100	100
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur - Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur	1.200.000	1.200.000	4.800.000	1.200.000	11.700.000	1.200.000	1.200.000	4.800.000	1.200.000	11.700.000	100	100	100	100	100
4	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Kebijakan KDH - Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah	75.000.000	65.000.000	109.000.000	75.000.000	-	75.000.000	65.000.000	109.000.000	75.000.000		100	100	100	100	-
5	Program Peningkatan Disiplin Aparatur - Meningkatnya disiplin kerja aparatur	-	-	6.000.000	-	-	-	-	6.000.000	-	-	-	-	100	-	-
Total		154.609.000	164.209.000	250.000.000	250.000.000	250.000.000	154.609.000	164.209.000	250.000.000	250.000.000	250.000.000	100%	100%	100%	100%	100%

2.4 Tantangan (Threat)

Tantangan di lingkungan yang menghambat kelancaran pelaksanaan tugas pokok Organisasi Kecamatan Ngajum dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, yaitu :

1. Tuntutan Kualitas pelayanan Prima kepada Masyarakat.
2. Krisis global yang melanda dunia saat ini berpengaruh besar terhadap perekonomian daerah, masuknya produk import khusus produk pertanian sebagai dampak pasar bebas menjadi pesaing ketat. Hal ini menuntut kualitas produk yang kita hasilkan harus mampu bersaing terhadap produk import. Sedangkan bagi pengusaha kecil ini merupakan hambatan untuk bersaing karena produk yang dihasilkan masih rendah mutu dan kualitasnya .
3. Demokrasi dan keterbukaan yang tidak sesuai dengan koridor hukum yang dilakukan oleh sebagian masyarakat
4. Beragamnya tingkat pendidikan masyarakat yang tentunya mempengaruhi pola pikir dan pola tindak dari masyarakat itu sendiri
5. Masih adanya tekanan – tekanan politik dalam pengambilan keputusan bidang perencanaan dan penganggaran sehingga mengganggu tahapan proses perencanaan pembangunan
6. Semakin transparannya melalui media elektronik dituntut peran kecamatan Ngajum harus lebih responsive terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
7. Kecamatan Ngajum belum memiliki dokumen tata ruang wilayah .
8. Adanya ketidakpercayaan sebagian masyarakat terhadap berbagai tahapan / proses perencanaan pembangunan yang dianggap hanya sebagai formalitas belaka.

2.5 Peluang (Opportunity)

Selain Faktor tantangan yang telah diuraikan diatas, terdapat pula beberapa peluang yang dapat membantu kelancaran pelaksanaan tugas pokok dalam pencapaian Visi dan Misi antara lain :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah, desentralisasi dan demokratisasi sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan kegiatan pemberdayaan masyarakat
2. Adanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan, dan pelatihan formal bagi setiap aparatur Kecamatan dan Desa.

3. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan dan Sumber daya manusia, manajemen serta program / kegiatan .
4. Adanya kemudahan mengakses informasi yang lebih cepat dan akurat, sehingga mendukung kinerja produktivitas dan kreativitas aparatur
5. Adanya peningkatan peran serta masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan .
6. Adanya kondisi stabilitas keamanan dan politik yang kondusif.
7. Adanya keterbukaan kerja sama dengan berbagai lembaga lain, misalnya: Perguruan Tinggi, LSM, BUMN, dan pihak Swasta .
8. Adanya potensi Sumberdaya alam yang dapat dikembangkan dalam bidang perekonomian (Pertanian, Peternakan, perikanan dan industri) serta Pariwisata
9. Adanya lembaga perbankan dan Koperasi yang cukup memadai sehingga dapat mendukung bidang industri dan perdagangan .

BAB. III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi

Setelah memiliki beberapa factor kekuatan seperti telah dijelaskan diatas, ternyata Kecamatan Ngajum memiliki permasalahan yang dapat menghambat kelancaran Pencapaian kinerja berdasarkan Tupoksi antara lain :

- a. Belum adanya komitmen secara utuh dari SKPD terkait untuk mendukung pelimpahan sebagian kewenangan Kepala daerah kepada Camat.
- b. Terbatasnya kuantitas sumberdaya aparatur kecamatan Ngajum, kegiatan yang harus dikelola oleh SKPD Kecamatan Ngajum tidak hanya Program / Kegiatan Intern Organisasi, namun Camat mempunyai tugas dan tanggung jawab lebih terhadap segala sesuatu yang terjadi di wilayah dan ini membutuhkan dukungan jumlah personil aparatur yang memadai.
- c. Terbatasnya anggaran untuk mendukung kinerja kecamatan Ngajum yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang cukup besar dalam melaksanakan seluruh objek kegiatan pelayanan kepada masyarakat.
- d. Terbatasnya Fasilitas ruangan / gedung Kantor Kecamatan Ngajum sehingga kurang mendukung kinerja organisasi dan kenyamanan pelayanan.
- e. Belum adanya data Base kependudukan dan Profil Kecamatan Ngajum yang valid serta belum adanya system pengelolaan data yang dinamis.
- f. Kurangnya profesionalisme sumberdaya aparatur Pemerintahan Desa.

3.2 Telaah Visi Misi RPJMD Kecamatan Ngajum Th 2011 – 2015

Kecamatan Ngajum adalah salah satu dari 33 Kecamatan di Kabupaten Malang yang memiliki Luas Wilayah : 6.626.804 Ha Jumlah Penduduk : 51.913 Jiwa yang tersebar di 9 (Sembilan) Desa Potensi Kecamatan yang dimiliki :

- a. Wisata Ritual Kraton Gunung Kawi terletak di Dusun Gendogo Desa Balesari
- b. UMKM : adanya home Industri yang cukup banyak di antara lain :

Tabel 3.1
Produk Unggulan

No	Nama Komoditi / Hasil Pertanian Unggulan	Lokasi (Desa / Kelurahan)	Jumlah Produksi (Ton/Ha/ Tahun)	Jumlah/ Luas Lahan (Ha)
Pertanian /Perkebunan/Kehutanan				
1.	Tape Singkong, Jipang beras, dan Jipang Jagung , Tahu	Desa Banjarsari		Tersebar di di Wilayah Desa Banjarsari
2.	Ubi Jalar	Desa Balesari		Dusun Gendogo, Magersari
3.	Minyak Daun Cengkeh	Desa Balesari		Di Dusun Balesari
Peternakan				
1.	Pembibitan Lele	Desa Maguan	-	Tersebar di Wilayah Desa Maguan
Industri dan Kerajinan				
1.	Kerajinan Kropak dari Bambu	Desa Ngajum	360	Tersebar di Dusun Talunsono
2.	Biting Dupo	Desa Balesari dan Babadan	120 kodi	30 tempat
3.	Kerajinan Emas dan Perak	Desa Maguan		

Arah Kebijakan dalam mendukung Visi dan Misi Kabupaten Malang

“ MADEP MANTEB “ adalah :

Gerak Pembangunan yang dimotori secara bersama – sama oleh Masyarakat dan Unsur Aparat Pemerintah di Kecamatan Ngajum dengan tujuan tercapainya Kesejahteraan Masyarakat secara lahir batin Komitmen setiap Warga Masyarakat dan Aparat berupaya menjiwai dan Melaksanakan Gerakan Moral dan Desain Program bersumber dari Pengembangan Program

“ MADEP MANTEB “

BAB IV

VISI MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. VISI DAN MISI KECAMATAN NGAJUM

Sebagaimana kita ketahui bahwa Visi dapat diartikan sebagai cara pandang jauh kedepan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipasi dan inovatif.

Penetapan Visi sebagian dari Perencanaan Stratejik penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan merupakan sautu hal penting dalam menentukan arah perjalanan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan. Pada hakikatnya Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan, beberapa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan di kecamatan.

Visi Kecamatan Ngajum Kabupaten Malang tergambarkan dalam suatu bentuk yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, yaitu sebagaimana dirumuskan sebagai berikut :

V I S I

**“ Mendukung terwujudnya Masyarakat Ngajum yang MADEP MANTEP
berbasis Swadya Lokal ”**

Untuk mewujudkan Visi Kecamatan Ngajum tersebut maka ditetapkan Misi yang merupakan pernyataan penetapan tujuan Pemerintah Kecamatan Ngajum, yaitu :

M I S I :

1. Mewujudkan pelayanan public yang optimal dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan.
2. Mewujudkan pemerintahan Good Govenance (Tata Kelola Pemerintahan yang baik), Clean Govenment (Pemerintahan yang bersih) berkeadilan dan demokratis
3. Mewujudkan keamanan dan ketertiban serta menegakkan supremasi hukum
4. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas Infrastruktur wilayah
5. Meningkatkan sumber daya manusia yang produktif dan berdaya saing
6. Meningkatkan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

4.2. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENENGAH KECAMATAN NGAJUM

a. Tujuan

Adapun tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Kecamatan Ngajum Kabupaten Malang antara lain :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan.
2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan pemerintahan, keamanan dan ketertiban, pembangunan masyarakat desa, kesejahteraan sosial dan pengelolaan aset dan pertanahan di Kecamatan.

b. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan maka sasaran yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Ngajum adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat /Perwakilan dalam pelaksanaan Musrenbang
2. Meningkatkan Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan
3. Meningkatkan Keamanan Lingkungan dilihat dari jumlah Siskamling aktif di Desa .

4.3. STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN NGAJUM

STRATEGI

Kecamatan Ngajum sebagai satuan kerja perangkat daerah yang berada dilingkungan pemerintah Kabupaten Malang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya banyak mengalami kendala serta permasalahan utamanya :

1. Kualitas sumberdaya Aparatur yang kurang mendukung.
2. Sarana dan prasarana kerja yang kurang memadai.
3. Peraturan yang sering berubah sehingga belum bisa dilaksanakan secara optimal.

Dengan memperhatikan hambatan-hambatan didalam pencapaian sasaran, maka diperlukan strategi seperti uraian berikut ini :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya Aparatur Desa dan Kecamatan.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana kerja.

KEBIJAKAN

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan – ketentuan yang telah disepakati oleh pihak – pihak yang terkait dan ditetapkan oleh yang mempunyai kewenangan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai tujuan, sasaran, Visi dan Misi organisasi.

Oleh karena itu dengan berpedoman tujuan, sasaran, Visi dan Misi organisasi pemerintah Kecamatan telah ditetapkan serangkaian kebijakan yang diarahkan pada :

1. Peningkatan sistem pelayanan publik.
2. Peningkatan pembinaan pelaksanaan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan masyarakat Desa, kesejahteraan sosial dan pengelolaan aset di Kecamatan.
3. Peningkatan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama secara optimal dengan instansi terkait guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Ngajum.

Tabel 4.1

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, sasaran dan Strategi Kecamatan Ngajum Tahun 2011-2015

VISI	MISI	ISU STRATEGIS	TUJUAN	SASARAN	Indikator Sasaran	STRATEGI : mengoptimalkan peran serta masyarakat		
						KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
<p>Mendukung terwujudnya Masyarakat Ngajum yang MADEP MANTEP berbasis Swadya Lokal .</p>	<p>1.Mewujudkan Pelayanan public yg optimal dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan</p> <p>2.Mewujudkan Pemerintahan Good Governance (Tata Kelola Pemerintahan yg. Baik), clean Government (Pemerintahan yg bersih),berkeadilan dan Demokratis.</p> <p>3.Mewujudkan Keamanan dan ketertiban serta menegakan Supremasi hukum</p> <p>4.Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah</p> <p>5.Meningkatkan Sumberdaya Manusia yang produktif dan berdaya saing</p> <p>6. eningkatkan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait guna kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - lemahnya koordinasi - kualitas SDM Aparatur yang masih rendah - ketersediaan sarana prasarana yang terbatas - dukungan masyarakat yang masih rendah 	<p>1. terwujudnya Pembangunan yang berkelanjutan</p> <p>2. Terwujudnya pelayanan yang prima terhadap masyarakat</p> <p>3. Terwujudnya Lingkungan yang aman</p>	<p>1. partisipasi masyarakat /perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam</p> <p>2.Kelancaran proses administrasi kependudukan</p> <p>3. Keamanan lingkungan dilihat dari jumlah poskamling aktif di Desa</p>	<p>Proporsi antara Jumlah peserta musrenbangcam dengan Jumlah Penduduk</p> <p>Rata-rata lama hari proses penyelesaian dibanding dengan alokasi waktu penyelesaian dalam SOP Pelayanan</p> <p>Proporsi Jumlah kelompok Siskamling aktif dengan Jumlah RW</p>	<p>Mengoptimalkan pola Koordinasi, fasilitasi dan motivasi yang mantap di Bidang Ekonomi Pembangunan & gender, Pemerintahan, Kesejahteraan Masyarakat, Aset Pertanahan dan keamanan wilayah</p>	<p>1. Program Pelayanan administrasi Perkantoran</p> <p>1.Program Pelayanan administrasi Perkantoran</p> <p>2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.</p> <p>3. Program peningkatan kapasitas Sumberdaya aparatur</p> <p>1.Pendidikan dan Pelatihan Formal</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik o Penyediaan jasa administrasi keuangan o Penyediaan jasa kebersihan kantor o Penyediaan alat tulis kantor o Penyediaan barang cetakan dan penggandaan o Penyediaan makanan dan minuman o Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Dalam daerah o Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik o Penyediaan jasa administrasi keuangan o Penyediaan alat tulis kantor o Penyediaan barang cetakan dan penggandaan o Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah o Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor o Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional. o Pendidikan dan pelatihan Teknis <p>Pendidikan dan pelatihan Teknis</p>

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN TAHUN				
				2011	2012	2013	2014	2015
1	Terwujudnya Pembangunan yang berkelanjutan	1. partisipasi masyarakat /perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Proporsi antara Jumlah peserta musrenbangcam dengan Jumlah Penduduk	0,0019	0,0019	0,0020	0,0024	0,0028
	Terwujudnya Pelayanan yang prima terhadap masyarkat	1. Kelancaran proses administrasi kependudukan	Rata-rata lama hari proses penyelesaian dibanding dengan alokasi waktu penyelesaian dalam SOP Pelayanan	2,5	2	1,5	1	1
	Terwujudnya Lingkungan yang aman	2. Keamanan lingkungan dilihat dari jumlah poskamling aktif di Desa	Proporsi Jumlah kelompok Siskamling aktif dengan Jumlah RW	1,08	1,15	1,19	1,25	1,27

BAB V

Tabel 5.1

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

TUJUAN	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja Pogram (outcomes) dan kegiatan (output)	Kon dis awal	TARGET KINERJA SASARAN TAHUNAN										Kondisi akhir 2015
							2011		2012		2013		2014		2015		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Meningkatkan kualitas manajemen pelayanan administrasi yang tertib, lancar dan akuntabel di segala bidang	1.Partisipasi masyarakat /perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Proporsi antara Jumlah peserta musrenbangcam dengan Jumlah Penduduk	1.	1. Program Pelayanan administrasi Perkantoran		0	0,0019		0,0019		0,0020		0,0024		0,0028		0,0028
				o Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	o Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	1,84%	2.850.000	2,19%	3.600.000	1,8%	4.500.000	2,88%	7.200.000	2,52%	6.300.000		
				o Penyediaan jasa administrasi keuangan	o Terlaksananya Penyediaan jasa administrasi keuangan	4,57%	7.050.000	6,69%	11.000.000	4,56%	11.400.000	5,4%	13.500.000	3,76%	9.400.000		
				o Penyediaan jasa kebersihan kantor	o Terlaksananya Penyediaan jasa kebersihan kantor	1,17%	1.800.000	10,9%	1.800.000	1,08%	2.700.000	3,49%	8.738.500	2,58%	6.463.000		
				o Penyediaan alat tulis kantor	o Terlaksananya Penyediaan alat tulis	2,09%	3.234.500	1,58%	2.604.500	2,11%	5.292.000	4,66%	11.664.900	3,04%	7.607.300		

				<ul style="list-style-type: none"> o Kantor o Penyediaan barang cetakan dan penggandaan o Penyediaan makanan dan minuman o Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Dalam daerah 	<ul style="list-style-type: none"> o Terlaksananya Penyediaan barang cetakan dan penggandaan o Terlaksananya Penyediaan makanan dan minuman o Terlaksananya Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah 		0,58%	900.000	0,54%	900.000	0,54%	1.350.000	3,06%	7.668.450	2,56%	6.413.200	
							6,49%	10.000.000	9,13%	15.000.000	6,72%	16.800.000	15,66%	39.200.000	16,82%	42.050.000	
							29,20 %	45.000.000	22,0%	36.200.000	26,6%	66.500.000	78%	19.500.000	7,92%	19.800.000	
	2. Kelancaran proses administrasi kependudukan	Rata-rata lama penyelesaian dibanding dengan alokasi waktu penyelesaian dalam SOP Pelayanan		1. Program Pelayanan administrasi Perkantoran 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur. 3. Program peningkatan kapasitas Sumberdaya aparatur		0	2,5		2		1,5		1		1		1
				<ul style="list-style-type: none"> o Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik o Penyediaan jasa administrasi 	<ul style="list-style-type: none"> o Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik o Terlaksananya Penyediaan 		1,84%	2.850.000	2,19%	3.600.000	1,8%	4.500.000	2,88%	7.200.000	2,52%	6.300.000	
							4,57%	7.050.000	6,69%	11.000.000	4,56%	11.400.000	5,4%	13.500.000	3,76%	9.400.000	

				keuangan	jasa administrasi keuangan											
				o Penyediaan alat tulis kantor	o Terlaksananya Penyediaan alat tulis kantor	4,47%	6.901.500	1,58%	2.604.500	2,11%	5.292.000	4,66%	11.664.900	3,04%	7.607.300	
				o Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	o Terlaksananya Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	0,58%	900.000	0,54%	900.000	0,54%	1.350.000	3,06%	7.668.450	2,56%	6.413.200	
				o Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	o Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	29,20%	45.000.000	22,0%	36.200.000	26,6%	66.500.000	8,1%	20.250.000	7,92%	19.950.000	
				o Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	o Terlaksananya Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	6,49%	10.000.000	12,1%	20.000.000	12%	30.000.000	13,6%	34.000.000	19,4%	48.500.000	
				o Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional.	o Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional.	6,49%	10.000.000	9,1%	15.000.000	7,04%	17.616.000	15,15%	37.844.800	15,2%	38.096.000	
				o Pendidikan dan pelatihan Teknis	o Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan Teknis	0,38%	600.000	0,36%	600.000	0,88%	2.200.000	2,08%	5.200.000	2,34%	5.850.000	
3.Keamanan lingkungan dilihat	Proporsi kelompok	Jumlah	1.Program peningkatan		0	1,56		1,76		1,86		2,25		2,29		2,29

	dari jumlah poskamling aktif di Desa	Siskamling aktif dengan Jumlah RW		kapasitas Sumberdaya aparatur													
				o Pendidikan dan pelatihan Teknis	o Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan Teknis	0,38%	600.000	0,36%	600.000	0,88%	2.200.000	2,08%	5.200.000	2,34%	5.850.000		
Total						100%	154.069.000	100%	164.209.000	100%	250.000.000	100%	250.000.000	100%	250.000.000		

BAB VI
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN NGAJUM

NO	Indikator	Kondisi Kinerja awal 2010	Target Capaian Tahun					Kondisi kinerja Akhir Tahun 2015
			2011	2012	2013	2014	2015	
1	Proporsi antara Jumlah peserta musrenbangcam dengan Jumlah Penduduk	0,0019	0,0019	0,0019	0,0020	0,0024	0,0028	0,0028
2	Rata-rata lama hari proses penyelesaian dibanding dengan alokasi waktu penyelesaian dalam SOP Pelayanan	2,5	2,5	2	1,5	1	1	1
3	Proporsi Jumlah kelompok Siskamling aktif dengan Jumlah RW	1,08	1,08	1,15	1,19	1,25	1,27	1,27

BAB VII

PENUTUP

Dalam upaya mewujudkan program-program kerja yang akan dilaksanakan, maka dengan segenap kemampuan yang ada, Kecamatan Ngajum telah menyusun visi, misi dan rencana strategis, yang akan menjadi pedoman bagi kegiatan program bagi segenap stake holders yang terkait.

Perencanaan ini dibuat secara partisipatif, dengan mengupayakan semaksimal mungkin dapat memfasilitasi segenap aspirasi stakeholders (pihak yang terkait dan berkepentingan) di Lingkungan Kecamatan Ngajum. Ruang lingkup perencanaan pembangunan di Kecamatan Ngajum ini bersifat makro dan mendukung pencapaian target dan sasaran serta visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Malang secara keseluruhan.

Untuk menjamin keberhasilan implementasi Renstra ini, maka perlu dilakukan hal-hal seperti berikut ini:

- ❖ Penetapan status hukum naskah perencanaan ini, sehingga implementasinya bersifat mengikat dan konsekuensinya dapat dipertanggungjawabkan.
- ❖ Pengkomunikasian/sosialisasi rencana strategis ke semua pihak yang terlibat secara intensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan komitmen dan motivasi seluruh pihak untuk melaksanakan Rencana Strategis yang telah dibuat. Sosialisasi ini penting untuk mendukung keberhasilan implementasi Renstra ini dan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di dalam renstra yang sudah dibuat.
- ❖ Pelaksanaan program dan kegiatan indikatif yang telah dirumuskan oleh seluruh aparat yang terkait dan relevan secara disiplin dalam artian semua aktifitas yang dilakukan oleh semua pihak tidak boleh menyimpang dari rencana strategis yang sudah ditetapkan untuk memastikan pencapaian tujuan akhir organisasi. Oleh karena itu perlunya komunikasi dan sosialisasi renstra ke semua pihak untuk memastikan semua pihak berjalan ke arah yang sama sesuai dengan rencana strategis yang telah dibuat.
- ❖ Pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di rencana strategis ini secara kontinu (berlanjut) untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan rencana strategis yang telah dibuat.

Pengevaluasian, pengkajian hasil pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja dari seluruh aparat dan jika perlu dilakukan penyesuaian terhadap rencana strategis untuk menjamin pencapaian visi dan misi.

Semuanya itu diharapkan dapat memberi kejelasan bagi seluruh komponen yang terlibat, dan memperjelas rangkaian pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan sehingga diharapkan akan dapat mereduksi setiap deviasi pelaksanaan yang mungkin timbul, yang pada akhirnya pembangunan di Kecamatan Ngajum benar-benar akan terwujud sesuai arah kebijakan yang telah ditentukan.

Ngajum, 06 Mei 2014

CAMAT NGAJUM

LAMBOK SIHOMBING,SH.

Pembina Tk. I

NIP. 19610901 199503 1 001