



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) REVIU OPD TAHUN 2016 - 2021 PADA KECAMATAN PRAMBON KABUPATEN SIDOARJO



**KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas taufiq serta hidayah-Nya semata, maka penyusunan Reviu Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Prambon Tahun 2016-2021 dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Prambon ini merupakan implementasi berlakunya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan merupakan penjabaran dari Peraturan Bupati Sidoarjo tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021 sebagai acuan dalam pelaksanaan program kerja tahunan di Kecamatan Prambon.

Selanjutnya kami sampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah berpartisipasi memberikan sumbangan pemikiran dalam penyusunan Renstra Kecamatan Prambon ini. Kami menyadari bahwa penyusunan Renstra Kecamatan Prambon ini belum sempurna, oleh karenanya kritik dan saran sangat kami harapkan untuk kesempurnaan penyusunan Renstra Reviu ini di tahun mendatang.

Sidoarjo, Agustus 2018

**CAMAT PRAMBON**

AINUN AMALIA, S.Sos
Pembina Tk. 1
NIP. 19750513 199311 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i

DAFTAR ISI..... ii

DAFTAR TABEL..... iv

DAFTAR GAMBAR..... vi

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Landasan Hukum..... 3

1.3. Maksud dan Tujuan 5

1.4. Sistematika Penulisan 6

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PD

2.1 Tugas, pokok, fungsi dan struktur organisasi Kecamatan Prambon.... 8

2.1.1 Struktur Organisasi Kecamatan Prambon 9

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi..... 9

2.2 Sumber Daya Kecamatan Prambon 17

2.2.1 Anggaran 17

2.2.2 Ketenagaan 18

2.2.3 Sarana dan Prasarana 22

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo 23

2.3.1 Kinerja OPD Kecamatan (Umum)..... 23

2.3.2 Kinerja pelayanan Masyarakat..... 24

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DANFUNGSI SKPD

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo..... 33

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 33

3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi..... 38

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah 41

3.5. Penetapan Isu-Isu Strategis 42

BAB IV TUJUAN, INDIKATOR TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Tujuan Indikator Tujuan, dan Sasaran Jangka Menengah PD 42

4.2. Strategi dan Kebijakan PD 45

4.2.1. Strategi 46

4.2.2. Arah Kebijakan..... 47

**BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF 80**

5.1. Rencana Program 80

**BAB VI INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD..... 103**

6.1. Tujuan dan Sasaran dalam RPJMD 103

6.2. Indikator Kinerja Kecamatan Prambon, Kabupaten,
Kabupaten Sidoarjo yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran
RPJMD 104

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	
Target dan Realisasi Belanja Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo	
Tahun 2015	17
Tabel 2.2	
Susunan Kepegawaian di Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015	
.....	19
Tabel 2.3	
Pegawai Berdasarkan Jabatan	19
Tabel 2.4	
Jumlah Peawai Berdasarkan Golongan	20
Tabel 2.5	
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	20
Tabel 2.6	
Jumlah Sarana di Kecamatan Prambon Tahun 2015.....	21
Tabel 2.7	
Kinerja Pelayanan Tahun 2010-2015.....	29
Tabel 2.8	
Target Kinerja Tahun 2016	30
Tabel 3.1	
Telaah Renstra K/L dan Provinsi	36
Tabel 4.1	
Target Rencana Program Kecamatan Prambon Kabupaten	
Sidoarjo Tahun 2016-2021	46
Tabel 4.2	
Target Rencana Program Kecamatan Prambon Kabupaten	
Sidoarjo Tahun 2016-2021 reviu.....	48

Tabel 5.1

Anggaran Target Rencana Program Kecamatan Prambon Kabupaten
Sidoarjo Tahun 2016-2021..... 80

Tabel 6.1

Indikator Kinerja Kecamatan Prambon yang Mengacu pada Tujuan dan
Sasaran RPJMD Reviu 104

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1

Bagan Alur Penyusunan Renstra OPD Kabupaten/Kota..... 3

Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Prambon 9

Gambar 2.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Penjejang 22

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

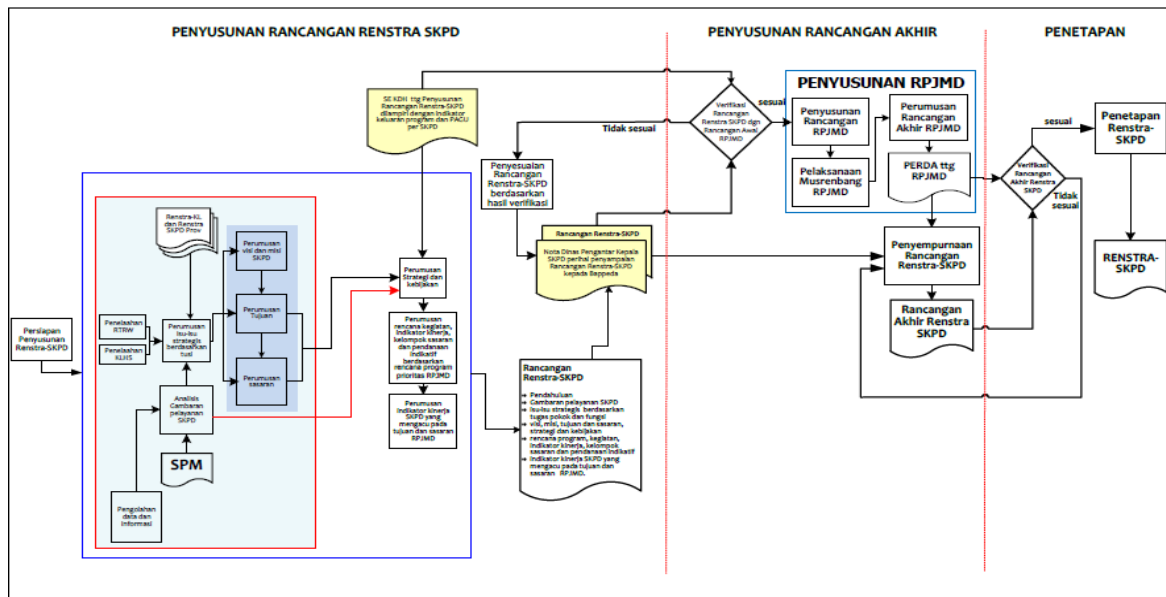
Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka setiap Daerah wajib menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah dimaksud meliputi; (a) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP Daerah) untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi, dan arah pembangunan daerah; (b) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah; dan (c) Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahunan.

Salah satu elemen dalam menciptakan *good governance* adalah akuntabilitas. Sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap Instansi Pemerintah diharuskan melaksanakan Akuntabilitas Kinerja sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sesuai perencanaan. Selain itu, untuk menjawab kebutuhan organisasi dalam melaksanakan arah organisasi 5 tahun kedepan sesuai dengan Permendagri Nomor 54 tahun 2010 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; siklus perencanaan 5 tahunan mengacu kepada RPJP 2006-2025 dan RPJMD tahun 2016-2021; dan penerjemahan Visi Misi Kepala Daerah Terpilih maka diperlukan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016-2021 yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rencana strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai lima tahun dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman organisasi. Rencana strategis ini diharapkan akan menjadi landasan operasional suatu instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mencapai tujuan organisasi.

Kecamatan Prambon sebagai salah satu unsur dari Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo mempunyai kewajiban untuk melaksanakan tugas dari sebagian wewenang Bupati yang dilimpahkan untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Nomor 78 Tahun 2008. Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sidoarjo, Kecamatan Prambon menyusun Rencana Strategis Kecamatan Prambon dengan maksud menjabarkan RPJM Daerah Kabupaten Sidoarjo sesuai tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Prambon dan memberikan pedoman bagi perangkat Kecamatan Prambon dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan kegiatan kemasyarakatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2021.

Alur penyusunan Renstra Organisasi Perangkat Daerah dapat dilihat pada Gambar 1.1.



Gambar 1.1Bagan Alir Penyusunan Renstra OPD Kabupaten/Kota

Bagan diatas menunjukkan alur penyusunan Renstra OPD yang berpedoman pada RPJMD, dan kemudian menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD). Dokumen Renstra OPD adalah penjabaran RPJMD, terkait dengan program dan kegiatan OPD dalam mendukung prioritas Bupati. Sementara penetapan kebijakan baru terkait dengan dinamika pembangunan yang belum diakomodasi dalam RPJMD dapat dimutakhirkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Proses penyusunan Renstra OPD dapat dilihat pada gambar bagan alir diatas yang sesuai dengan Permendagri No. 54 Tahun 2010.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo tahun 2016 – 2021 adalah :

1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4483);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700)
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sidoarjo;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 10 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Perda Nomor 5 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2006-2025;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo
15. Peraturan Bupati Kabupaten Sidoarjo Nomor 78 Tahun 2008 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan kepada Camat;
16. Peraturan Bupati Kabupaten Sidoarjo Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat;
17. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Sidoarjo;
18. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Sidoarjo;

1.3 Maksud Tujuan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menyusun dokumen perencanaan strategis pembangunan Kecamatan Prambon di Kabupaten Sidoarjo secara sistematis dan berkesinambungan. Dokumen ini akan dijadikan pedoman untuk memberikan arah terhadap kebijakan, strategi, program, dan kegiatan yang akan diambil dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan sesuai tugas fungsi serta ruang kewenangan OPD dengan sasaran pencapaian yang jelas dan terukur.

Tujuan penyusunan Draft Rencana Strategis Kecamatan Prambon Tahun 2016-2021 ini adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya selama 5 (lima) tahun kedepan;
2. Mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan keberlanjutan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Sidoarjo;
3. Tersusunnya dokumen perencanaan yang merupakan dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo baik tahunan maupun 5 (lima) tahunan;
4. Memberikan acuan untuk meningkatkan dan mengembangkan kapasitas kelembagaan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo.

1.4 Sistematika Penulisan

Secara garis besar, sistematika penulisan Renstra Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang
1. 2 Landasan Hukum
1. 3 Maksud dan Tujuan
1. 4 Sistematika

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2. 1 Tugas dan Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
2. 2 Sumber Daya SKPD
2. 3 Kinerja Pelayanan SKPD
2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3. 1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
3. 2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Terpilih

- 3. 3 Telaahan Renstra Kementrian terkait
- 3. 4 Telaahan Renstra SKPD Provinsi
- 3. 5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3. 6 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- 4. 2 Strategi dan Kebijakan

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

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

BAB VII PENUTUP

BAB II

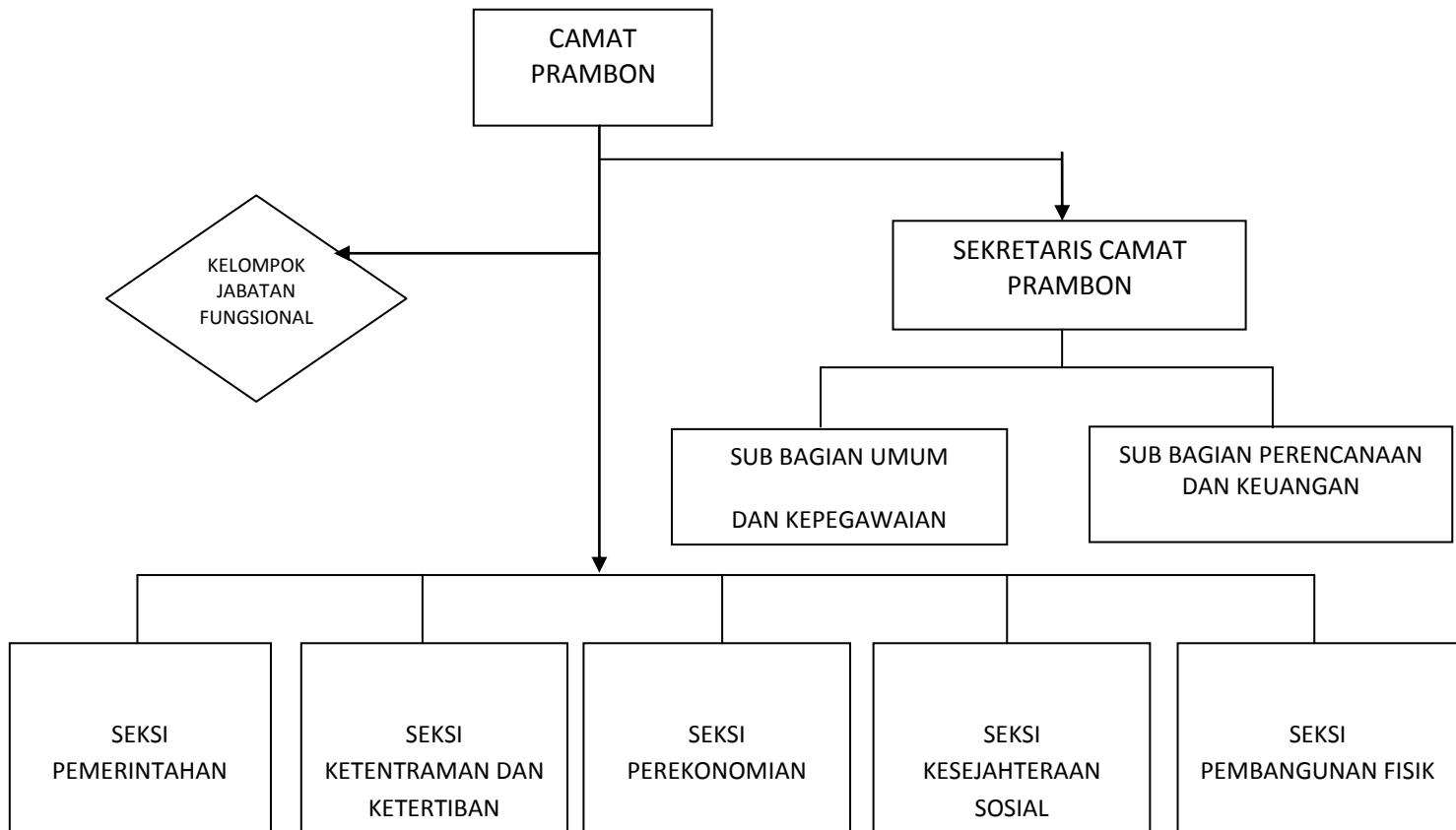
GAMBARAN PELAYANAN PD

2.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Prambon

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Prambon berpedoman pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah yang merupakan salah satu kewenangan bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan satu daerah. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 91 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Sidoarjo, Struktur Organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan : Camat;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat, terdiri dari :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Unsur Pelaksana : Seksi-seksi terdiri dari :
 - Seksi Pemerintahan;
 - Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - Seksi Perekonomian;
 - Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - Seksi Pembangunan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PRAMBON



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Prambon

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan, namun tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk ke dalam organisasi tersendiri.

Keberadaan Kantor Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo yang lahir sebagai konsekuensi otonomi daerah sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah merupakan salah satu kewenangan bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan suatu daerah.

Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2014 Bupati Sidoarjo tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo. Berikut tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan Prambon adalah:

1. CAMAT

Camat mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g. menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- h. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
- i. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten di kecamatan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diamanatkan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Sidoarjo;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugasnya.

Selain tugas atributif di atas, Camat juga menjalankan tugas delegatif, yaitu menjalankan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Nomor 78 tahun 2008 pada bidang-bidang :

- a. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian;
- b. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. Pekerjaan Umum;
- d. Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. Perhubungan;
- f. Tenaga Kerja;
- g. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- i. Perindustrian dan Perdagangan.

Untuk melaksanakan tugas, Camat berwenang menandatangani :

- a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai kewenangannya;
- b. Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS);
- c. legalisasi Salinan Dokumen Kependudukan;
- d. Kartu Ketenagakerjaan (AK I, AK II, AK III, AK IV, dan AK V);
- e. rekomendasi penutupan/ penggunaan jalan lokal/ desa;
- f. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Mikro;
- g. Izin Gangguan (HO) Usaha Mikro;
- h. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Usaha Mikro.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan meliputi penyusunan perencanaan, pelaporan, ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan serta pelayanan umum. Sekretariat dipimpin oleh

Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program, pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas seksi- seksi;
- c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan keprotokolan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

3. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangandipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, yang mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan perencanaan program;
- b. mengelola administrasi keuangan termasuk gaji pegawai;
- c. menyiapkan rencana kebutuhan anggaran;
- d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaannya;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugasnya.

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaiandipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, yang mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana kantor;

- c. menerima permohonan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- d. menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan izin dan pengaduan masyarakat;
- e. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan pembinaan kepegawaian;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugasnya.

5. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas, seksi pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan di bidang pemerintahan;
- b. pelaksanaan teknis kegiatan bidang pemerintahan, meliputi:
 - 1. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pemerintahan; pengesahan pergantian antar waktu dan pemberhentian karena pergantian antar waktu anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 - 2. evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa, pungutan, tata ruang dan organisasi pemerintah desa;
 - 3. pengambilan sumpah dan janji anggota badan permusyawaratan desa;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pemerintahan;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban (TANTRIB)

Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban secara *ex officio* sebagai Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum. Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. pelaksanaan teknis kegiatan ketentraman dan ketertiban umum, antara lain:
 1. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 2. penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 3. pengawasan dan penertiban usaha (bangunan/ reklame liar);
 4. penanganan konflik sosial;
- c. memproses permohonan Izin Gangguan usaha mikro;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

7. Seksi Perekonomian

Seksi Perekonomian dipimpin oleh Kepala Seksi Perekonomian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Perekonomian mempunyai tugas membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang perekonomian. Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan bidang perekonomian;
- a. pelaksanaan teknis kegiatan di bidang perekonomian, meliputi:

1. pembinaan usaha ekonomi masyarakat;
2. pembinaan Pedagang Kaki Lima.
- b. pemrosesan permohonan perizinan, meliputi:
 1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Mikro;
 2. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Usaha Mikro.
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang perekonomian;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan. Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
- b. pelaksanaan teknis kegiatan bidang urusan kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan, meliputi:
 1. pembinaan lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan;
 2. pembinaan kegiatan sosial, agama dan kemasyarakatan.
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

9. Seksi Pembangunan Fisik

Seksi Pembangunan Fisik dipimpin oleh Kepala Seksi Pembangunan Fisik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi Pembangunan Fisik mempunyai tugas membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan lingkungan. Dalam melaksanakan tugasnya, sesuai Peraturan Bupati Sidoarjo No. 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Sidoarjo, Seksi Pembangunan Fisik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan di bidang pembangunan dan lingkungan;
- b. pelaksanaan teknis kegiatan bidang pembangunan dan lingkungan, meliputi:
 1. pembinaan penanganan sampah domestic;
 2. pembinaan lembaga dan kegiatan pemeliharaan lingkungan hidup;
- c. pemrosesan permohonan perizinan, meliputi:
 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) usaha mikro;
 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal satu lantai dengan maksimal luasan bangunan 400 m² (empat ratus meter persegi).
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pembangunan dan lingkungan;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pembangunan dan lingkungan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Camat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Prambon

Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo dalam menjalankan tugas dan fungsinya didukung oleh berbagai sumber daya seperti Sumber Daya Manusia (SDM), sarana dan prasarana pelayanan serta unit usaha yang masih operasional.

2.2.1 Anggaran

Anggaran pendapatan kantor Kecamatan Prambon tahun 2015 adalah Rp. 10.930.000,00 dari jumlah tersebut terealisasi sebesar RP. 11.644.114,00 atau 106,63% dari target anggaran. Anggaran belanja kantor Kecamatan Prambon tahun 2015 adalah Rp. 5.297.136.806,00 terbagi menjadi 15 program dan 29 kegiatan, dari jumlah tersebut terealisasi sebesar Rp. 5.074.656.942,00 atau 95,80% dari pagu anggaran. Target dan realisasi belanja tahun 2015 adalah sebagai berikut;

**Tabel 2.1 Target dan Realisasi Belanja Kecamatan Prambon Kabupaten
Sidoarjo Tahun 2015**
TAHUN 2015

1	BELANJA	ANGGARAN	REALISASI	%
2	BELANJA	5.297.136.806,00	5.074.656.942,00	95.80
2.1	Belanja Operasi	3.840.700.806,00	3.641.314.192,00	94.81
2.1.1	Belanja Pegawai	3.071.894.806,00	2.944.785.390,00	95.86
2.1.2	Belanja Barang	768.806.000,00	696.528.802,00	90.60
2.1.3	Belanja Bunga	-	-	-
2.1.4	Belanja Subsidi	-	-	-
2.1.5	Belanja Hibah	-	-	-
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial	-	-	-
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan	-	-	-

2.2	BELANJA MODAL	1.456.436.000,00	1.433.342.750,00	98,41
2.2.1	Belanja Tanah	-	-	-
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	236.786.000,00	235.618.750,00	99,50
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	1.219.650.000,00	1.197.724.000,00	98,20
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-	-
2.2.6	Belanja Aset Lainnya	-	-	-
2.3	BELANJA TAK TERDUGA	-	-	-
2.3.1	Belanja Tak Terduga	-	-	-
Jumlah Belanja		5.297.136.806,00	5.074.656.942,00	95,80

2.2.2 Ketenagaan

Pembinaan terhadap Sumber Daya Manusia (SDM) atau aparatur di lingkungan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo merupakan salah satu faktor kunci bagi keberhasilan organisasi dalam upaya membangun sistem pelayanan yang baik. Peningkatan kompetensi dan profesionalitas setiap aparatur harus terus menerus dilakukan evaluasi untuk selanjutnya dilakukan peningkatan melalui berbagai kegiatan peningkatan SDM baik melalui penyegaran maupun mekanisme pendidikan dan latihan yang ada.

Kondisi aparatur Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo ditinjau dari jumlah, jenis kelamin, tingkat pendidikan formal dan pendidikan penjenjangan aparatur adalah sebagai berikut.

Tabel 2.2 Susunan Kepegawaian di Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015

No	Uraian	Golongan								Kontrak		Jumlah
		IV		III		II		I		L	P	
		L	P	L	P	L	P	L	P			
1	Camat		1									1
2	Sekretariat			2	2	5	1					10
3	Seksi Pemerintahan			1		1	1					3
4	Seksi Pembangunan Fisik			1		2						3
5	Seksi Kesos					2						2
6	Seksi Trantib			1		7						8
7	Seksi Perekonomian			2		3						5
8	Sekretaris Desa											
9	Tenaga Kontrak									9	2	11
	Jumlah	1	1	6	2	20	2			9	2	43

1. Pegawai Berdasarkan Jabatan :

Berdasarkan jabatan terlihat bahwa tidak terdapat tenaga teknis/ fungsional dan pengaman kantor di Kecamatan Prambon. Jabatan yang banyak terisi adalah jabatan staff sebanyak 26 orang, ada 3 jabatan struktural yang kosong sehingga ada pejabat yang merangkap, maka dapat dikatakan bahwa Kecamatan Prambon kekurangan SDM sesuai dengan fungsinya. Lebih lengkapnya terkait dengan sebaran pegawai berdasarkan jabatan disajikan dalam Tabel 2.4 di bawah ini:

Tabel 2.3 Pegawai Berdasarkan Jabatan

No.	Uraian	L	P	Jumlah
1.	Pejabat Struktural	5	1	6
2.	Staf	22	4	26
3.	Tenaga Teknis/Fungsional	-	-	-
4.	Pengaman Kantor	-	-	-
5.	Sekretaris Desa		-	-
6.	Tenaga Kontrak	9	2	11
	Jumlah	41	7	43

2. Pegawai Berdasarkan Golongan :

Jumlah pegawai di Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo menurut data kepegawaian berjumlah 43 orang. Berdasarkan golongan kepangkatan, terlihat bahwa sebagian besar pegawai di Kecamatan Prambon mempunyai golongan yang cukup tinggi. Banyaknya pegawai dengan Golongan II tercatat sebanyak 22 orang dan diikuti oleh Golongan III sebanyak 8 orang. Banyaknya pegawai berdasarkan golongan disajikan dalam Tabel 2.4 di bawah ini:

Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No.	Uraian	L	P	Jumlah
1.	Golongan IV	-	1	2
2.	Golongan III	7	2	9
3.	Golongan II	20	2	22
4.	Golongan I	-	-	-
5.	Kontrak	9	2	11
	Jumlah	36	7	43

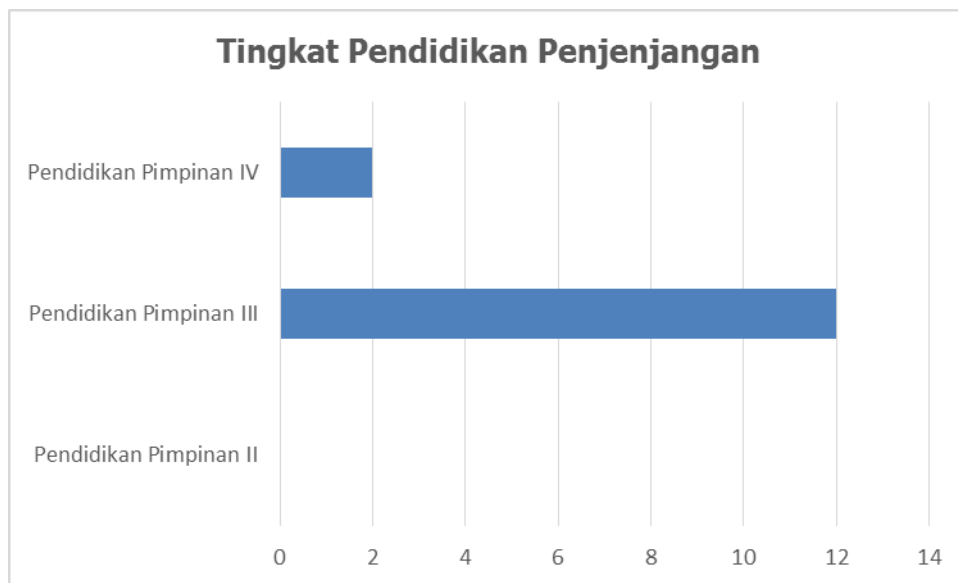
3. Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan :

Ditinjau berdasarkan tingkat pendidikan, terlihat bahwa rata-rata pegawai memiliki tingkat pendidikan yang cukup. Tingkat pendidikan yang paling banyak adalah SLTA sebanyak 21 orang diikuti oleh tingkat pendidikan S1 sebanyak 14 orang. Tingkat pendidikan pegawai cukup sesuai dengan beban kerja pegawai OPD. Banyaknya pegawai berdasarkan tingkat pendidikan disajikan dalam Tabel 2.5 di bawah ini:

Tabel 2.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Uraian	L	P	Jumlah
1.	Pasca Sarjana	2	-	2
2.	Sarjana	11	3	14
3.	Diploma	1	2	3
4.	SLTA	20	1	21
5.	SLTP	1	-	1
6.	SD	-	-	-
	Jumlah	35	7	43

3.1. Jumlah pegawai Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo berdasarkan tingkat pendidikan penjenjangan sebagai berikut:



Gambar 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Penjenjangan

2.2.3 Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Prambon telah tersedia sarana dan prasarana meliputi:

Tabel 2.6 Jumlah Sarana di Kecamatan Prambon Tahun 2015

No	Sarana	Jumlah	Status
1	Kendaraan Roda Empat	3 Unit	Baik
2	Kendaraan Khusus (patrol)	1 Unit	Baik
3	Kendaraan Roda dua	13 Unit	Baik
4	Leptop	8 Unit	Baik
5	Komputer	11 Unit	Baik
6	Printer	15 Unit	1 printer A3 rusak di tahun 2016
7	Mesin Scanner	4 Unit	Baik
8	Mesin Ketik	1 Unit	Baik
9	LCD	2 Unit	1 baik/ 1 rusak
10	Server	1 Unit	Baik
11	AC	13 Unit	Baik

Sedangkan Prasarana Gedung Kantor Kecamatan Prambon terdiri dari 2 Unit dengan luas \pm 2.200 M². Penggunaan kantor kecamatan terdiri dari:

1. Kantor kecamatan

2. Pendopo
3. Ruang Rapat
4. Ruang Dinas Instansi
5. Ruang PKK
6. Mushola
7. Tempat Parkir
8. Ruang Serba Guna

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo

2.3.1 Kinerja OPD Kecamatan (Umum)

Dalam pelaksanaan wewenang, tugas pokok dan fungsinya, baik tugas-tugas atributif sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Sidoarjo No. 7 Tahun 2014 Tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sidoarjo maupun tugas-tugas delegatif sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati No. 78 Tahun 2008, maka Camat bersama perangkat dan aparatur Kecamatan telah mengaplikasikan dalam bentuk dan jenis kerja yaitu:

- a. koordinasi dengan berbagai instansi linier maupun struktural baik instansi yang berkembang koordinasi dengan berbagai instansi linier maupun struktural baik instansi otda maupun non otda dan berbagai lembaga serta organisasi yang berkembang di tengah masyarakat, meliputi kegiatan-kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, kegiatan sosial, politik, ekonomi, kebudayaan dan keagamaan, dan kegiatan-kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- b. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- c. Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan.

2.3.2 Kinerja Pelayanan Masyarakat

Jenis-jenis pelayanan masyarakat serta Sistem, Prosedur dan Mekanisme masing-masing jenis pelayanan diuraikan sebagai berikut:

1. Pelayanan pengurusan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

a. Persyaratan pelayanan

- 1) Setiap penduduk yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau yang sudah / pernah kawin;
- 2) Membawa KTP asli yang lama dan bagi pemula membawa KK / Akte Kelahiran yang asli;
- 3) Mengisi formulir permohonan KTP (F1-07) di desa dimana yang bersangkutan berada serah melegalitas formulir tersebut kepada Kepala Desa;
- 4) Melampirkan Fotocopy Kartu Keluarga model SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan);
- 5) Menyerahkan pas foto uk. 3 x 4 berwarna sebanyak 3 (tiga) lembar, bagi tahun kelahiran **ganjil** warna dasar pas foto **warna merah** dan bagi tahun kelahiran **genap** warna dasar pas foto **warna biru**.

b. Lamanya Penyelesaian

Penyelesaian pembuatan KTP selama 1 (satu) hari kerja sejak penyerahan berkas secara lengkap.

c. Biaya/tarif

Pelayanan pembuatan KTP WNI Rp. 0,- ; berdasarkan Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo No. 12 Tahun 2012 tanggal 19 Juni 2012 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil.

d. Prosedur Pengajuan Layanan

- 1) Datang sendiri dan pendamping bila perlu;
- 2) Membawa persyaratan yang telah ditentukan;
- 3) Melalui alur / prosedur layanan yang telah ditetapkan.

e. Spesifikasi Produk Layanan

Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang dicetak langsung oleh Petugas Kecamatan di Kantor Kecamatan.

2. Pelayanan pengurusan administrasi Kartu Keluarga (KK)

a. Persyaratan pelayanan

- 1) Setiap kepala keluarga wajib memiliki Kartu Keluarga;
- 2) Mengisi formulir permohonan Kartu Keluarga (F1-01) yang diketahui oleh ketua RT, RW dan dilegalisasi oleh Kepala Desa setempat;
- 3) KTP dan atau Surat Pindah yang Asli;
- 4) Melampirkan Tanda kelahiran, kematian dan Surat pindah jika terjadi perubahan terhadap Susunan Keluarga.

b. Waktu Pelayanan dan Lamanya Penyelesaian

Penyelesaian pembuatan KK selama 3 (tiga)minggu sejak penyerahan berkas secara lengkap.

c. Biaya/tarif

Biaya/tarif Kartu Keluarga (KK) sebesar Rp.0,- ; berdasarkan Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo No. 12 Tahun 2012 tanggal 19 Juni 2012 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil.

d. Spesifikasi Produk Layanan

Kartu Keluarga (KK) yang dicetak langsung oleh petugas Dinas Pечatatan Sipil dan Arsip Kabupaten Sidoarjo dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Arsip Kabupaten Sidoarjo yang berlaku selama tidak ada perubahan pada anggota keluarga.

3. Pelayanan pengurusan Surat Keterangan Pindah Keluar

a. Persyaratan pelayanan

- 1) Menyerahkan KTP asli dan KK asli;
- 2) Mengisi formulir permohonan pindah keluar yang diketahui oleh ketua RT, RW dan dilegalisasi oleh Kepala Desa setempat;
- 3) Melampirkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);

- 4) Foto berwarna uk. 3x4 sebanyak 5 lbr (antar kecamatan), 8 lbr (antar kota).
- b. Waktu Pelayanan dan Lamanya Penyelesaian
Penyelesaian pembuatan KTP selama 1 (satu) hari sejak penyerahan berkas secara lengkap.
- c. Biaya/Tarif Retribusi
Biaya pelayanan pembuatan surat pindah keluar sebesar Rp. 10.000,- berdasarkan Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo No. 12 Tahun 2012 tanggal 19 Juni 2012 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil.
- d. Spesifikasi Produk Layanan
Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani Camat.

4. Pelayanan pengurusan Surat Keterangan Pindah Datang

- a. Persyaratan pelayanan
1) Surat pengantar RT dan RW yang diketahui Kepala Desa;
2) Surat pindah datang dari Dispenduk dan Capil tempat asal (asli);
3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian tempat asal
- b. Waktu Pelayanan dan Lamanya Penyelesaian
Penyelesaian pelayanan untuk pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk antar desa satu kecamatan/antar kecamatan dalam satu kabupaten selama 5 (lima) hari kerja sejak penyerahan berkas secara lengkap dan untuk pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk antar kabupaten/kota dalam satu provinsi dan antar provinsi selama 2 (dua) minggu sejak penyerahan berkas secara lengkap.
- c. Biaya/Tarif Retribusi
Biaya pelayanan pembuatan surat pindah datang sebesar Rp. 10.000,- berdasarkan Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo No. 12 Tahun 2012 tanggal 19 Juni 2012 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil.

d. Spesifikasi Produk Layanan

Surat Keterangan Pindah sesuai ketentuan dari Dispendukcapil kabupaten Sidoarjo.

5. Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

a. Persyaratan pelayanan

- 1) Menyerahkan/Membawa Foto copy KTP dan KK yang bersangkutan serta menunjukkan aslinya;
- 2) Membawa surat pengantar dari Pemerintah Desa yang sudah ditandatangani Kepala Desa setempat.

b. Waktu Pelayanan dan Lamanya Penyelesaian

Penyelesaian rekomendasi SKCK selama 1 (satu) hari kerja.

c. Biaya/Tarif Retribusi

Pelayanan pembuatan rekomendasi SKCK tidak dipungut biaya (gratis).

d. Spesifikasi Produk Layanan

Rekomendasi SKCK yang ditandatangani Kepala Desa dan diketahui Camat.

6. Pelayanan Surat Keterangan Pencari Kerja AK.I (Kartu Kuning)

a. Persyaratan pelayanan

- 1) Fotocopy ijasah SD s/d Ijasah terakhir ;
- 2) Pas Photo ukuran 3 x 4 (2 lembar);
- 3) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- 4) Foto copy Ijasah khusus (jika ada);
- 5) Surat pengalaman kerja (jika ada);
- 6) Diurus oleh yang bersangkutan tidak dapat diwakilkan

b. Waktu Pelayanan dan Lamanya Penyelesaian

Penyelesaian Surat Keterangan selama 1 (satu) hari kerja;

c. Biaya/Tarif Retribusi

Pelayanan pembuatan rekomendasi IMB tidak dipungut biaya (gratis); berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo No. 12 Tahun 2012 tanggal 19 Juni 2012 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Sebagian Kewenangan Bupati Yang Dilimpahkan Kepada Camat.

d. Spesifikasi Produk Layanan

Surat keterangan Pencari Kerja AK.I (Kartu Kuning) sesuai ketentuan dari Dinsosnaker kabupaten Sidoarjo.

7. Pelayanan Surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) Baru / Perluasan dibawah 200 m².

a. Persyaratan pelayanan

- 1) Mengisi blanko permohonan IMB bermaterai Rp. 6000,- ;
- 2) Surat pernyataan ijin tetangga;
- 3) Foto copy Sertifikat Tanah / Akta / Kutipan Letter C;
- 4) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- 5) Foto copy Pelunasan PBB;
- 6) Mengisi formulir pakta integritas, surat pernyataan bermaterai Rp. 6000,-
- 7) Ijin lokasi bagi bangunan yang digunakan untuk usaha;
- 8) Gambar Bangunan, gambar detail kuda-kuda, gambar situasi/rite plan bangunan, gambar pagar;
- 9) Pengantar /rekomendasi dari Kepala Desa.
- 10) Fotocopi surat keputusan dan gambar IMB lama (IMB perluasan/renovasi)

b. Waktu Pelayanan dan Lamanya Penyelesaian

Penyelesaian rekomendasi IMB selama 7 (tujuh) hari kerja.

c. Biaya/Tarif Retribusi

Pelayanan pembuatan rekomendasi IMB sebesar Rp. 7.000,- per m²; berdasarkan Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo No. 04 Tahun 2012 tanggal 19 Februari 2012 tentang Izin Mendirikan Bangunan.

d. Spesifikasi Produk Layanan

Surat Keputusan Pemberian Ijin IMB yang ditandatangani Camat.

8. Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

a. Persyaratan pelayanan

1) Surat pengantar dari Kepala Desa yang dilampiri Surat Pernyataan Tidak Mampu/Miskin dari yang bersangkutan (bermaterai cukup);

2) Foto copy KTP dan Kartu Keluarga (KK) sebanyak 1 lembar;

3) Rujukan Dokter Puskesmas;

b. Waktu Pelayanan dan Lamanya Penyelesaian

Penyelesaian rekomendasi SKTM paling lama 1 hari kerja

c. Biaya/Tarif Retribusi

Pelayanan pembuatan rekomendasi SKTM tidak dipungut biaya (gratis).

d. Spesifikasi Produk Layanan

Rekomendasi SKTM yang ditandatangani Lurah dan diketahui Camat.

9. Pelayanan Rekomendasi Ijin Keramaian

a. Persyaratan pelayanan

Surat pengantar dari Kepala Desa.

b. Waktu Pelayanan dan Lamanya Penyelesaian

Penyelesaian rekomendasi Ijin Keramaian selama 1 hari kerja.

c. Biaya/Tarif Retribusi

Pelayanan pembuatan rekomendasi Ijin Keramaian tidak dipungut biaya (gratis).

d. Spesifikasi Produk Layanan

Rekomendasi Ijin Keramaian yang ditandatangani Kepala Desa dan diketahui Camat dan Muspika.

10. Pelayanan Legalisasi Surat-surat

- a. Persyaratan pelayanan
 - 1) Surat pengantar dari Kepala Desa;
 - 2) Foto copy KTP dan Kartu Keluarga (KK);
 - 3) Surat yang di legalisasi Asli dan fotocopy
- b. Waktu Pelayanan dan Lamanya Penyelesaian

Penyelesaian legalisasi surat selama 1 hari kerja.
- c. Biaya/Tarif Retribusi

Pelayanan legalisasi surat-surat tidak dipungut biaya (gratis).
- d. Spesifikasi Produk Layanan

Legalisasi surat ditandatangani Camat

Waktu pelayanan dilakukan pada setiap hari dan jam kerja dengan rincian waktu sebagai berikut:

Senin – Kamis	: 07.30 – 15.00 WIB Istirahat Pk.12.00 – 13.00
Jum'at	: 08.00 – 14.00 WIB Istirahat Pk.12.00 – 13.00
Sabtu	: LIBUR

Sedangkan prosedur layanan pada umumnya dilakukan sesuai dengan standar pelayanan masyarakat secara umum yang meliputi:

- 1) Datang sendiri dan pendamping bila perlu;
- 2) Membawa persyaratan sebagaimana yang ditetapkan;
- 3) Melalui alur / prosedur layanan yang telah ditentukan.

Pelayanan masyarakat di Kecamatan Prambon mengikuti sistem dan standar pelayanan satu atap (*One Stop Services*) dan bahkan satu ruangan. Dukungan terhadap target kinerja secara maksimal telah ditetapkan dalam dokumen Standar

Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang memuat berbagai ketentuan tentang rencana, sistem, mekanisme, dan prosedur maupun persyaratan, kepastian waktu dan biaya dengan tujuan agar penyelenggaraan pelayanan masyarakat dapat terencana dengan baik, tertib, terbuka, dan adil serta tercapainya hasil pelayanan secara optimal dan terukur. Kinerja pelayanan masyarakat di Kecamatan Prambon dalam kurun waktu hingga tahun 2015 mencapai hasil sebagai berikut.

Tabel 2.7 Kinerja Pelayanan Tahun 2010-2015

NO	JENIS PELAYANAN	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL 2010-2015
1	KTP	2995	2981	3167	2460	2763	16653
2	KK	4980	5132	5233	4755	4433	29402
3	SURAT PINDAH DATANG	745	685	765	746	763	4473
4	SURAT PINDAH KELUAR	620	630	598	623	568	3628
5	SKCK	138	111	151	99	89	715
6	Kartu Kuning	0	0	230	108	101	314
7	IMB	0	2	15	21	18	56
8	SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU	ada pelayanan tetapi tidak teregister					
9	IJIN KERAMAIAAN	61	60	40	18	13	257
10	Legalisasi surat-surat	ada pelayanan tetapi tidak teregister					
11	Surat Keterangan Waris	ada pelayanan tetapi tidak teregister					

Sedangkan target kinerja pelayanan di tahun 2016 ditampilkan pada Tabel sebagai berikut.

Tabel 2.8 Target Kinerja Tahun 2016

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET					
			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu		Biaya
1	Menyiapkan pelayanan Administrasi Kependudukan,	0	12	Dokumen	100	12	bln	-
2	Menyusun SOP dan SPP		2	Dokumen	100	1	Tahun	-
3	Memverifikasi pelayanan administrasi bidang ketenagakerjaan AK 1 s/d AK IV	0	100	pemohon	100	1	Tahun	-
4	Memverifikasi pelayanan administrasi pengajuan pindah datang dan keluar	0	500	pemohon	100	1	Tahun	-
5	Memverifikasi pelayanan pengajuan perubahan KK dan Pengajuan KK baru	0	4000	pemohon	100	1	Tahun	-
6	memverifikasi pelayanan pengajuan legalisasi surat-surat	0	100	pemohon	100	1	Tahun	-
7	Memverifikasi pelayanan pengajuan perubahan KTP-el dan Pengajuan KTP-el Baru	0	2700	pemohon	100	1	Tahun	-
8	Memverifikasi pengajuan Perekaman KTP-el Pemula	0	500	Keping	100	1	Tahun	-
9	Memverifikasi pencetakan KTP- el	0	3200	pemohon	100	1	Tahun	-
10	Melaksanakan sosialisasi tentang administrasi kependudukan	0	1	pemohon	100	1	Tahun	-

BAB III

ISU- ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo

Secara umum permasalahan yang terjadi di Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo pada saat ini adalah :

1. Belum validnya data tentang administrasi barang daerah yang ada di Organisasi Perangkat Daerah.
2. Belum sinerginya hubungan antara pengelola keuangan daerah di Organisasi Perangkat Daerah.
3. Tuntutan perkembangan pembangunan berkelanjutan berwawasan lingkungan hidup, yaitu di satu sisi pembangunan harus tetap berjalan di pihak lain kelestarian dan fungsi lingkungan harus tetap terjaga sesuai dengan peruntukannya.
4. Terdapat kegiatan yang tidak dapat direalisasikan karena kegiatan dilaksanakan tahun berikutnya oleh Bappeda. Program tersebut adalah Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja OPD dan Kegiatannya Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD, kegiatan ini ditujukan untuk perencanaan RENSTRA 2016-2020.

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

Visi RPJMD yang merupakan visi Kepala Daerah Terpilih harus sejalan dengan visi Kabupaten Sidoarjo tahun 2006-2026. Adapun visi RPJPD Kabupaten Sidoarjo adalah "Mewujudkan Masyarakat yang Mandiri, Sejahtera, dan

Madani". Sehubungan dengan itu, rumusan visi RPJMD Kabupaten Sidoarjo 2016-2021 ini adalah

"Kabupaten Sidoarjo yang Inovatif, Mandiri, Sejahtera, dan Berkelanjutan"

Visi tersebut memiliki unsur yang akan dijelaskan sebagai berikut:

- a. Mandiri: Kabupaten Sidoarjo harus mampu mewujudkan masyarakat yang mampu mengembangkan potensi diri, mampu mencukupi kebutuhannya sendiri secara layak dengan mengoptimalkan berbagai keunggulan dan peluang yang dimiliki guna mencapai kesejahteraan.
- b. Sejahtera: Makmur, aman, nyaman dan sentosa serta terlepas dari segala macam gangguan, baik material maupun spiritual pada aspek ekonomi, sosial, budaya, hukum dan HAM.
- c. Berkelanjutan: Proses pembangunan yang berprinsip "memenuhi kebutuhan sekarang tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi masa depan".

Sedangkan poin inovatif merupakan jiwa semangat yang akan digunakan untuk mencapai ketiga unsur tersebut.

Misi merupakan perwujudan visi pembangunan Kabupaten Sidoarjo tahun 2016-2021 dijabarkan dalam 5 misi, dijalankan secara berkesinambungan dan strategis serta memfokuskan pada pengembangan sektor-sektor ekonomi dan pengembangan sumber daya manusia sebagai basis pengembangan kemakmuran masyarakat Sidoarjo yang mandiri. Adapun 5 misi tersebut adalah:

Misi 1: Pemerintahan yang bersih dan akuntabel melalui penyelenggaraan pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan.

1.1 Meningkatkan Tata Kelola dan Pelayanan Pemerintahan Kabupaten

Sidoarjo yang baik.

- 1.1.1 Meningkatnya tata kelola pemerintahan Kabupaten Sidoarjo yang baik
- 1.1.2 Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang inovatif dan merata
- 1.2 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Desa yang Baik.
 - 1.2.1 Terwujudnya tatakelola pemerintahan desa yang baik

Misi 2: Meningkatnya perekonomian daerah melalui optimalisasi potensi basis Industri pengolahan, pertanian, perikanan, pariwisata, UMKM dan koperasi serta pemberdayaan masyarakat.

- 2.1 Meningkatkan kapasitas dan kemandirian fiskal daerah.
 - 2.1.1 Meningkatnya kapasitas fiskal daerah berbasis pada sumber penerimaan daerah yang fundamental.
- 2.2 Meningkatnya pertumbuhan ekonomi daerah yang inklusif.
 - 2.2.1 Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi yang inklusif.
 - 2.2.2 Meningkatnya kontribusi Sektor Potensial.
 - 2.2.3 Meningkatnya kontribusi Sektor Primer.
 - 2.2.4 Berkembangnya sektor pariwisata yang terintegrasi dengan industri kreatif.
- 2.3 Meningkatkan iklim investasi yang kondusif di Kabupaten Sidoarjo.
 - 2.3.1 Meningkatnya iklim investasi yang kondusif di Kabupaten Sidoarjo.
- 2.4 Meningkatkan jumlah lapangan kerja untuk mengurangi tingkat pengangguran.
 - 2.4.1 Meningkatnya jumlah lapangan kerja dan berkurangnya tingkat pengangguran.
- 2.5 Peningkatan Ketahanan Pangan Kabupaten Sidoarjo.

- 2.5.1 Meningkatnya ketersediaan dan mutu pangan daerah.
- 2.6 Meningkatkan aktivitas perekonomian masyarakat dan pemberdayaan perempuan.
 - 2.6.1 Meningkatnya aktivitas ekonomi masyarakat melalui pemberdayaan UMKM dan Koperasi.
 - 2.6.2 Meningkatnya peran perempuan dalam perekonomian, pembangunan, dan kesejahteraan keluarga.

Misi 3: Meningkatnya kualitas dan standar pelayanan pendidikan dan kesehatan.

- 3.1 Mewujudkan pelayanan pendidikan yang berkualitas dan merata.
 - 3.1.1 Terwujudnya pendidikan yang berkualitas dan berdaya saing.
 - 3.1.2 Terwujudnya pendidikan yang merata.
- 3.2 Mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan merata.
 - 3.2.1 Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat yang merata.

Misi 4: Meningkatnya tatanan kehidupan masyarakat yang berbudaya dan berakhlakul Karimah, berlandaskan keimanan kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta dapat memelihara kerukunan, ketentraman, dan ketertiban.

- 4.1 Menciptakan tata kehidupan masyarakat yang tentram dan tertib.
 - 4.1.1 Meningkatnya harmonisasi social, ketentraman dan ketertiban masyarakat.
 - 4.1.2 Menurunnya berbagai penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) di masyarakat.
 - 4.1.3 Meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam menjunjung supremasi hukum & demokrasi.
- 4.2 Meningkatkan peran budaya lokal dan pemuda dalam pembangunan.
 - 4.2.1 Menguatnya budaya dan tradisi lokal sebagai bagian penting dari

proses pembangunan.

4.2.2 Meningkatkan peran serta dan prestasi kepemudaan.

Misi 5: Infrastruktur publik yang memadai dan berkualitas sebagai penunjang pertumbuhan ekonomi dengan memperhatikan kelestarian lingkungan.

5.1 Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur publik yang memacu dan memicu kegiatan perekonomian.

5.1.1 Meningkatkan kuantitas infrastruktur dasar(perhubungan, irigasi, banjir)sesuai arahan tata ruang.

5.1.2 Terwujudnya lingkungan permukiman yang aman dan sehat.

5.2 Mewujudkan kualitas lingkungan hidup yang baik bagi masyarakat.

5.2.1 Terwujudnya kualitas lingkungan hidup yang baik bagi masyarakat.

Kecamatan Prambon dalam 5 (lima) tahun ini akan lebih diarahkan untuk mencapai Misi ke 1 Kepala Daerah dan Wakil Daerah Terpilih, yaitu "Pemerintahan yang bersih dan akuntabel melalui penyelenggaraan pemerintahan yang aspiratif, partisipatif, dan transparan". Dalam upaya sejalan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Prambon, maka rumusan Visi dan Misi dalam RPJMD menjadi dasar bagi Kecamatan Prambon untuk menselaraskan aspek program.

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Telaahan Renstra Kecamatan Prambon, OPD Propinsi Jawa Timur dan Kabupaten Sidoarjo, dimaksudkan untuk melihat kesesuaiannya selanjutnya juga dianalisis faktor-faktor yang menjadi penghambat dan pendorong pelayanan OPD dalam rangka pencapaian sasaran jangka menengah dari Renstra Kecamatan Prambon, OPD Propinsi Jawa Timur dan Kabupaten Sidoarjo tersebut. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut :

	Tujuan Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 adalah :	Tujuan RPJMD Sidoarjo Tahun 2016-2021 adalah :	1. Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan 2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Kesemuanya memiliki target yang sama yaitu untuk memberikan peningkatan kualitas pelayanan publik yang transparan dan professional
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. kokohnya persatuan dan kesatuan serta karakter bangsa melalui pengamalan nilai-nilai Pancasila, UUD 1945, dan kebhinekaan sebagai tatanan dan perilaku hidup berbangsa dan bernegara 2. peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan dan pembangunan di Daerah 3. peningkatan kualitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah 4. optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, inovatif, dan transparan. 2. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang berdaya saing 3. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia 4. Mewujudkan lingkungan sosial masyarakat yang berbudaya, rukun, aman, tertib, nyaman, dan berkeadilan. 5. Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur serta kelestarian lingkungan hidup. 		

5. peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya
6. peningkatan tata kelola dan kelembagaan pemerintahan dalam negeri

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Tujuan penyusunan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Sidoarjo adalah mewujudkan ruang wilayah kabupaten yang memenuhi kebutuhan pembangunan dengan senantiasa berwawasan lingkungan, efisien dalam alokasi investasi, bersinergi, dan dapat dijadikan acuan dalam penyusunan program pembangunan untuk terciptanya kesejahteraan masyarakat.

Kawasan strategis merupakan kawasan yang didalamnya berlangsung kegiatan yang mempunyai pengaruh besar terhadap :

- a. Tata ruang di wilayah sekitarnya;
- b. Kegiatan lain di bidang yang sejenis dan kegiatan di bidang lainnya; dan/atau;
- c. Peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sidoarjo tahun 2009-2029, menjelaskan bahwa Kecamatan Prambon termasuk dalam Kawasan Agropolitan tanaman Pangan dan hortikultura yang direncanakan akan dikembangkan. Pengembangan tanaman agropolitan pertanian dan hortikultura disamping untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, meningkatkan nilai perekonomian, juga untuk mensupport kegiatan industri yang ada. Ketentuan lebih lanjut tentang penataan dan pengelolaan Kawasan Agropolitan Tanaman Pangan diatur dalam Peraturan Bupati. Rencana pengelolaan untuk kawasan ini adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan sentra produksi pertanian pada masing-masing kecamatan yang terpilih;
2. Peningkatan kualitas hasil produksi dengan mengembangkan inovasi baru dalam produksinya;
3. Penyediaan lokasi sentra pengembangan yang strategis baik dari segi bahan baku dan pasar;

4. Pembentukan desa produksi dan desa pemasaran produksi pertanian;
5. Penerbitan regulasi yang memayungi kegiatan tersebut;
6. Pembentukan kelembagaan yang melibatkan partisipasi masyarakat.

Selain itu Kecamatan Prambon juga termasuk dalam salah satu kecamatan yang direncanakan menjadi Kawasan Sempadan Sungai di Kabupaten Sidoarjo Tahun 2009-2029, dikarenakan Kecamatan Prambon dilewati oleh Sungai Porong. Kawasan Sempadan Sungai adalah Kawasan yang berfungsi untuk memberikan perlindungan terhadap potensi dan sumberdaya sungai yang berada di Kecamatan Prambon.

Adapun ketentuan perlindungan untuk sempadan sungai adalah sebagai berikut :

- a. Sedapat mungkin meminimalkan pemanfaatan sempadan sungai untuk kegiatan budidaya, sungai besar di luar kawasan permukiman sekurang-kurangnya 50 meter pada kiki kanan sungai sedangkan untuk sungai di sekitar kawasan permukiman antara 10-15 meter.
- b. Diharapkan jalan yang terdapat di sepanjang sungai tidak hanya berfungsi sebagai jalan pemeliharaan sungai tetapi dapat difungsikan juga untuk jalan umum.
- c. Memfungsikan sungai sebagai tempat rekreasi air seperti, tempat pemancingan, wisata perahu dll.
- d. Memanfaatkan kawasan sempadan sungai sebagai ruang terbuka hijau/RTH dengan partisipasi aktif penduduk.
- e. Pengaturan sempadan sungai dengan prinsip sungai sebagai arah orientasi.

3.5 Penetapan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan hasil analisis terhadap Indikator Kinerja Tujuan di tahun 2015 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasinya pada

masing-masing indikator kinerja tujuan, yang selanjutnya membandingkan antara realisasi tahun 2015 dengan realisasi tahun sebelumnya (selama periode Renstra), maka isu-isu strategis yang terkait adalah:

1. Jumlah sumber daya manusia bidang teknis masih belum tercukupi secara kuantiti maupun kualitas akan tetapi pihak kecamatan tetap mengupayakan sumber daya yang ada dengan cara mengintensifkan pendampingan dan pelatihan teknis.
2. Peran Kecamatan Prambon cukup strategis dalam rangka melaksanakan pelimpahan sebagian wewenang Bupati ke Kecamatan akan tetapi tidak diimbangi dengan anggaran yang memadai.
3. Sarana dan Prasarana sudah cukup memadai (kondisi gedung, komputer, kendaraan dan alat-alat perkantoran pendukung lainnya) akan tetapi ada program kabupaten yaitu TPST yang semula sudah dirancang dengan bagus menjadi mentah lagi dikarenakan berubahnya kebijakan kabupaten akan tetapi Kecamatan Prambon berinisiatif tetap menjalankan program itu melalui dana APBDes.
4. Ada beberapa desa yang memiliki perangkat desa dimana etos kerjanya kurang bagus sehingga mengakibatkan kinerja penyelenggaraan pemerintah desa kurang maksimal (penyusunan APBDes, Musrembangdes, LPPD), akan tetapi pihak Kecamatan Prambon tiada henti tetap mendampingi Perangkat Desa agar kinerja desa semakin baik.
5. Dalam mewujudkan pelayanan publik yang dapat menjadi kepuasan masyarakat, kecamatan prambon terus berusaha memberikan yang pelayanan yang terbaik sesuai dengan ketentuan yang ada, dan terus memaksimalkan pelayanan yang menjadi tugas dari kecamatan prambon. Melalui hasil dari survey kepuasan masyarakat kecamatan prambon dapat melakukan perbaikan-perbaikan terhadap pelayanan yang ada.
6. Peran desa dalam mewujudkan desa mandiri, dimana kinerja desa masih belum maksimal dalam penyampaian dan pengisian data desa terkait desa

mandiri. Desa di Kecamatan prambon menurut data terakhir tahun 2016 melalui aplikasi prodeskel masih tergolong desa swakarya, dan menurut data statistik Indeks Desa Membangun Tahun 2015 masih tergolong desa Maju, Berkembang dan tertinggal. Oleh karena itu pihak kecamatan akan terus mendampingi agar desa di kecamatan prambon tergolong dalam desa mandiri.

BAB IV

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Dokumen Rencana Strategis Final Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021 merupakan bagian integral dari kebijaksanaan dan program Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun.

Rencana Strategis tentu perlu ditunjang oleh tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan yang rasional. Berikut penjelasan masing-masing dari tujuan hingga kebijakan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD

Guna menjawab tujuandan sasaran yang tertera pada RPJMD, maka setiap PD wajib menjabarkan melalui tujuan, indikator tujuan dan sasaran PD. Berikut dirumuskan tujuan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo.

1. Meningkatkan tatakelola pemerintahan desa yang baik.
2. Meningkatkan fungsi pelayanan dan koordinasi kecamatan.

Untuk menjawab tujuan yang ada, diperlukan sasaran organisasi. Maka, sasaran Kecamatan Prambon adalah sebagai berikut.

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

pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa

4.2 Strategi dan Kebijakan PD

4.2.1 Strategi

Berdasarkan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi pengembangan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo meliputi:

1. Meningkatkan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Prambon melalui peningkatan koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga masyarakat menuju profesionalisme dan meningkatnya mutu SDM serta meningkatnya kesejahteraan masyarakat.
2. Meningkatkan pelayanan masyarakat sesuai tupoksi SKPD Kecamatan melalui peningkatan SDM aparatur kecamatan, pelengkapan sarana prasarana dan anggaran pembiayaan yang memadai menuju terciptanya pelayanan prima kepada masyarakat di Kecamatan Prambon.
3. Meningkatkan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat melalui peningkatan koordinasi dengan instansi terkait serta organisasi dan kelembagaan masyarakat di tingkat kecamatan dalam rangka peningkatan wawasan dan kesadaran masyarakat di bidang politik, hukum, agama, dan sosial budaya, menuju terciptanya wilayah Kecamatan Prambon yang aman, tertib, dan kondusif
4. Meningkatkan kualitas kinerja pemerintahan desa melalui Pembinaan dan pemberdayaan aparatur dan kelembagaan di desa dalam rangka menciptakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta kemasyarakatan di tingkat desa yang lebih baik dan mandiri menuju terciptanya kesejahteraan masyarakat desa.

4.2.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Kecamatan Prambon untuk mencapai tujuan. Kebijakan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo adalah:

1. Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan, yaitu Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), dan Kepindahan penduduk.
2. Peningkatan pelayanan rekomendasi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).
3. Peningkatan pelayanan rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), dan rekomendasi Ijin Keramaian.
4. Peningkatan mutu SDM aparatur kecamatan, pemenuhan/pelengkapan sarana prasarana serta pembiayaan yang memadai.
5. Peningkatan sinergitas antar lembaga pemerintah serta lembaga masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan Prambon.
6. Penegakan supremasi hukum serta nilai-nilai agama maupun budaya yang berkembang di tengah masyarakat.
7. Peningkatan keamanan dan ketertiban masyarakat.
8. Perwujudan suasana yang kondusif bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat.
9. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa.
10. Peningkatan kualitas aparatur penyelenggara pemerintahan desa dan kelembagaan masyarakat di tingkat desa.
11. Efektifitas pelaksanaan pembangunan di tingkat desa.
12. Peningkatan dan pendekatan pelayanan masyarakat.
13. Peningkatan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan.

Tabel 4.1 Target Rencana Program Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021

NO	Sasaran RPJMD	Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program dan Kegiatan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan dan publik yang inovatif dan merata	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
					Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
					Program Peningkatan Disiplin Aparatur
					Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
					Program penyelenggaraan pelayanan umum
					Program pelayanan kesekretariatan
2	Terwujudnya tatakelola pemerintahan desa yang baik	Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggara	a. Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang: pemerintahan, pembangunan, perekonomian,	Program koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, pemberdayaan sosial masyarakat dan ketentraman ketertiban umum

		penyelenggara aan pemerintahan desa	araan pemerintah an	kesos, agama dan kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum b. Persentase Desa dengan tata kelola administrasi pemerintahan kategori Baik c. Peningkatan rata-rata nilai IDM desa se Kecamatan Prambon	
--	--	--	---------------------------	---	--

Tabel 4.2 Target Rencana Program Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021 (REVIU)

NO	Sasaran RPJMD	Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program dan Kegiatan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan public dengan memanfaatkan teknologi informasi	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Program pelayanan kesekretariatan
2	Meningkatnya pemerataan distribusi pendapatan masyarakat	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum kecamatan dan meningkatnya kualitas penyelenggaraan	a. Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya yang didelegasikan ke kecamatan Prambon dilaksanakan dengan baik b. Persentase	Program koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, pemberdayaan sosial masyarakat dan ketentraman ketertiban umum

			araan pemerintah an desa	Desa maju di Kecamatan Prambon	
--	--	--	--------------------------------	--------------------------------------	--

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

rogram	Kegiatan	Indikator	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						
		Kinerja Program		Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD
		(outcome) dan Kegiatan (output)		Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Program pelayanan administrasi perkantoran	Tingkat kepuasan aparatur SKPD terhadap pelayanan administrasi perkantoran		92,5	94	95	96				
	1.1 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan	14 orang dan 2 tenaga adm perkantoran	14 orang dan 2 tenaga adm perkantoran	14 orang dan 2 tenaga adm perkantoran	14 orang dan 2 tenaga adm perkantoran				
	1.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air, dan Listrik	Biaya rekening air, listrik dan telepon	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	12 bulan				

1.3 Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan roda empat dan roda dua yang dipelihara dan STNK serta uji KIR yang diurus	unit roda empat (4) roda dua (11)	unit roda empat (4) roda dua (11)	unit roda empat (4) roda dua (11)	unit roda empat (4) roda dua (11)				
1.4 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah tenaga outsourcing kebersihan, Jenis dan jumlah alat kebersihan yang diadakan	4 orang dan 9 jenis alat kebersihan	4 orang dan 9 jenis alat kebersihan	4 orang dan 10 jenis alat kebersihan	4 orang dan 180 buah alat kebersihan				
1.5 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jenis dan jumlah alat tulis kantor yang disediakan	13 jenis dan 460 buah	13 jenis dan 460 buah	17 jenis dan 558 buah	20 jenis				
1.6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis dan jumlah barang cetak dan penggandaan	7 jenis	7 jenis	6 jenis	6 jenis				

1.7 Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen listrik/ penerangan kantor yang disediakan	5 jenis, 107 buah dan 1 paket	5 jenis, 107 buah dan 1 paket	7 jenis dan 130 buah	170 buah				
1.8 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	24 buah dan 1 paket buku bacaan	24 buah dan 1 paket buku bacaan	24 buah	24 buah				
1.9 Penyediaan bahan Logistik kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun				
1.10 Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Mamin yang disediakan	1250 kotak	1250 kotak	480 kotak	750 kotak				
1.11 Rapat Rapat Koordinasi luar daerah dan dalam daerah	Jumlah rapat koordinasi yang dilaksanakan	300 kali	300 kali	320 kali	330 kali				

	1.12 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis dan jumlah peralatan dan perlengkapan kantor				1 jenis dan 1 set				
	1.13 Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan PD yang dilakukan				1 kali				
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi layak fungsi		98,30%	98,40%	98,50%	98,60%				
	2.1 Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah gedung yang direhab sedang/berat	4 paket	4 paket		4 paket				
	2.2 Pengadaan Meubeleur	Jumlah meubeleur yang diadakan	2 unit	2 unit						
	2.3 Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor yang diadakan	377 unit dan 11 paket	377 unit dan 11 paket	1 unit	27 unit , 1 set, 1 paket				

	2.4 Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 lokasi				
	2.5 Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas / operasional	Jumlah kendaraan roda empat dan roda dua yang dipelihara	4 roda empat dan 11 unit roda 2	4 roda empat dan 11 unit roda 2	4 roda empat dan 7 unit roda 2	10 jenis/unit				
	2.6 Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan dan peralatan gedung kantor	Jenis dan jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor yang dipelihara	4 jenis	4 jenis	5 jenis	5 jenis				
3. Program peningkatan	Persentase jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja SKPD yang tepat waktu		100%	100%	100%	100%				

pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	3.1 Penyusunan dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja SKPD	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun & jumlah laporan capaian kinerja SKPD yang disusun	a. 9 dokumen b. 2 laporan c. 2 laporan	a. 9 dokumen b. 2 laporan c. 2 laporan	a. 8 dokumen b. 2 laporan c. 2 laporan	a. 5 dokumen b. 3 laporan c. 2 buah				
	3.2 Penyusunan laporan keuangan	Jumlah laporan keuangan yang disusun				14 laporan				
4. Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase aparatur yang disiplin		95,00%	95,00%	96%	97%				
	<i>Tingkat kepuasan aparatur OPD Kecamatan terhadap pelayanan administrasi kepegawaian</i>									
	4.1 Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu	40 buah	40 buah						
	4.2 Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang diadakan	5 stel seragam dan 5 pasang sepatu	5 stel seragam dan 5 pasang sepatu		31				

	4.3 Pengadaan pakaian kerja lapangan beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian kerja lapangan yang diadakan								
	4.4 Pengadaan dan pemeliharaan mesin absensi pegawai	Jumlah mesin absensi yang diadakan dan dipelihara								
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Tingkat penyelesaian tugas setelah mengikuti peningkatan kapasitas SDM				100%					
	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Forma			3 pelatihan					
6. Program penyelenggaraan	Prosentase pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai dengan SP dan SOP		100%	100%	100%	100%				

pelayanan umum	5.1 Pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan umum	Jumlah administrasi kependudukan dan pelayanan umum yang diproses								
	5.1 Pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan umum	a. Prosentase administrasi kependudukan yang diproses b. Prosentase pelayanan umum yang telah diselesaikan				a. 100 % b. 100 %				
	5.2 Sosialisasi penyelenggaraan pelayanan umum	a. Jumlah peserta sosialisasi tentang pelayanan administrasi terpadu kecamatan	40 orang	40 orang	a. 40 orang b. 1 paket	40 orang				
	5.3 Standarisasi pelayanan	Jumlah dokumen								

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

Program Pelayanan kesekretariatan	Tingkat kepuasan aparatur terhadap pelayanan kesekretariatan						97,00%	98,00%	98,00%	98%
	Penyediaan barang/jasa perkantoran	a. Jumlah surat keluar masuk yang dikelola b. Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar c. Jumlah bbm yang disediakan d. Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya e. Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan f. Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar. g. jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia					a. 200 surat b. 14 orang c. 8200 liter d. 18 unit e. 750 kotak f. 12 bulan g. 12 buah h. 330 buah i. 360 buah j. 400 dan k. 11 orang l. 120 jam m. 4 premi	a. 220 surat b. 14 orang c. 8250 liter d. 18 unit e. 750 kotak f. 12 bulan g. 12 buah h. 330 buah i. 360 buah j. 400 dan k. 11 orang l. 120 jam	a. 240 surat b. 14 orang c. 8300 liter d. 18 unit e. 750 kotak f. 12 bulan g. 12 buah h. 330 buah i. 360 buah j. 400 dan k. 11 orang l. 120 jam	a. 260 surat b. 14 orang c. 8350 liter d. 18 unit e. 750 kotak f. 12 bulan g. 12 buah h. 330 buah i. 360 buah j. 400 dan k. 11 orang l. 120 jam

		h. jumlah komponen listrik/penerangan yang tersedia i. jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia j. jumlah alat tulis kantor dan cetak k. jumlah tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran yang tersedia l. jumlah jam lembur yang terbayar m. jumlah premi asuransi yang dibayar								
	kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	a. Prosentase surat perintah tugas yang ditindaklanjuti					a. 100%	a. 100%	a. 100%	a. 100%

	Pengelolaan dan penatalaksanaan barang milik daerah	a. Jumlah laporan barang milih daerah yang disusun					a. 6 laporan	a. 6 laporan	a. 6 laporan	a. 6 laporan
	Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	a. Jumlah gedung kantor/rumah jabatan/dinas yang dibangun b. Jumlah kendaraan dinas/operasion al yang diadakan c. Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor/ rumah dinas/jabatan yang diadakan d. Jumlah luas gedung kantor/rumah dinas/jabatan yang direhab sedang/berat					a.2 gedung dan 1 dokumen b. 0 c. 16 unit	a.2 gedung dan 1 dokumen b. 0 c. 16 unit	a.2 gedung dan 1 dokume n b. 0 c. 16 unit	a.2 gedung dan 1 dokumen b. 0 c. 16 unit

	pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	a. Jumlah luas gedung / kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelkihara b. Jumlah kendaraan dinas/operasion al yang dipelihara d. Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor /rumah dinas jabatan yang dipelihara					a. 2000 m2 b. 17 unit c. 35 unit	a. 2000 m2 b. 17 unit c. 35 unit	a. 2000 m2 b. 17 unit c. 35 unit	a. 2000 m2 b. 17 unit c. 35 unit
	pengadaan pakaian dinas dan perlengkapan aparatur	a. Jumlah pakaian dinas / kerja dan kelengkapan aparatur yang tersedia b. Jumlah pakaian hari2 tertentu yang tersedia					a. 40 stel b. 50 stel	a. 40 stel b. 50 stel	a. 40 stel b. 50 stel	a. 40 stel b. 50 stel

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

	Penyusunan dokumen perencanaan penganggaran dan informasi PD	a. Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun b. Jumlah dokumen penganggaran yang tersusun (RKA dan DPA) c. Jumlah data dan informasi yang tersusun					a. 7 dokumen b. 3 dokumen c. 0	a. 7 dokumen b. 3 dokumen c. 0	a. 7 dokumen b. 3 dokumen c. 0	a. 7 dokumen b. 3 dokumen c. 0
	Monitoring dan pelaporan kinerja PD	a. Jumlah dokumen monev PD yang tersusun b. Jumlah dokumen SKM yang tersusun c. Jumlah dokumen laporan kinerja yang tersusun					a. 4 dokumen b. 1 dokumen c. 2 dokumen	a. 4 dokumen b. 1 dokumen c. 2 dokumen	a. 4 dokumen b. 1 dokumen c. 2 dokumen	a. 4 dokumen b. 1 dokumen c. 2 dokumen
	Penyusunan Laporan keuangan	a. Jumlah laporan keuangan PD yang tersusun					a. 13 laporan	a. 13 laporan	a. 13 laporan	a. 13 laporan

6. Program koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, pemberdayaan sosial masyarakat dan ketentraman ketertiban umum	a. persentase rekomendasi hasil koordinasi yang dilaksanakan dalam satu tahun bidang :pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kesos, keamanan dan ketertiban umum		60%	60%	65%	75%	80%	85%	90%	95%
	b. Prosentase desa yang menyusun sesuai dengan ketetntuan dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan		60%	60%	65%	75%	80%	85%	90%	95%
	c. Persentase desa yang sudah menyusun dokumen pemutakhiran data IDM secara valid					75%	80%	85%	90%	95%
	Koordinasi penyelenggaraan kegiatan seksi pemerintahan	Jumlah Rakor Seksi Pemerintahan & jumlah aset desa yang terinventaris	20 desa	20 desa	20 desa					
	<i>Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pemerintahan</i>	<i>Prosentase rekomendasi hasilkoordinasi bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti</i>				75%	80%	85%	90%	95%

	Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi pemerintahan	a. Jumlah desa yang dibina untuk keg. Lomba Seksi Pemerintahan b. Jumlah perangkat desa yang dilatih/dibina c. Jumlah lembaga desa yang dilantik	b. 120 orang c. 1 kegiatan	b. 120 orang c. 1 kegiatan	b. 60 peserta					
	Pembinaan perangkat desa	a. Prosentase desa yang telah mengikuti pembinaan tentang perencanaan, penganggaran dan pelaporan b. Prosentase desa yang mempunyai SDM berkompeten dalam penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaporan				a. 100 % b. 80 %	a. 100 % b. 85%	a. 100 % b. 90%	a. 100 % b. 95%	a. 100 % b. 100%

Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	a. Jumlah Perdes yang dievaluasi. Jumlah desa/kelurahan yang disupervisi administrasinya	40 perdes	40 perdes	40 perdes					
<i>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Pemerintahan</i>	<i>Prosentase monev bidang pemerintahan yang telah disusun laporanya</i>				75%	80%	85%	90%	95%
<i>Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes</i>	<i>Prosentase APBDesa yang telah dilakukan evaluasi</i>				100%	100%	100%	100%	100%

Koordinasi penyelenggaraan kegiatan Seksi pembangunan fisik	a. Jumlah Rakor Seksi Pembangunan Fisik b. Jumlah Musrenbangdes yang dimonitor c. Jumlah peserta Musrenbang Kecamatan	a. 12 kali b. 20 desa c. 100 orang	a. 12 kali b. 20 desa c. 100 orang	a. 6 kali b. 20 desa c. 100 orang						
<i>Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam bidang oembangunan dan lingkungan</i>	<i>a. Prosentase rekomendasi hasil koordinasi bidang oembangunan dan lingkungan hidup yang ditinjaklanjuti</i> <i>b. Prosentase desa yang telah melakukan musrenbang</i>				a.75% b. 100%	a.80% b. 100%	a.85% b. 100%	a.90% b. 100%	a.95% b. 100%	

Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi pembangunan fisik	a. Jumlah fasilitas dan inventarisasi data aset milik pemerintah daerah b. Jumlah obyek / pemohon IMB yang disurvei c. Jumlah desa yang dibina untuk kegiatan lomba Seksi Pemb. Fisik	a. 1 kegiatan b. 75 pemohon c. 2 lomba	a. 1 kegiatan b. 75 pemohon c. 2 lomba						
<i>Pembinaan lembaga, kegiatan lingkungan hidup dan penanganan sampah domestik</i>	<i>a. Prosentase desa yang telah mengikuti pembinaan tentang lingkungan hidup dan penanganan sampah domestik b. jumlah kader lingkungan hidup</i>				<i>a. 100% b. 60 orang</i>	<i>a. 100% b. 60 orang</i>	<i>a. 100% b. 60 orang</i>	<i>a. 100% b. 60 orang</i>	<i>a. 100% b. 60 orang</i>

	Pengelolaan lingkungan hidup	a. Jumlah pembinaan dan pengelolaan sampah sampai ke TPS/TPST dan RTH b. Jumlah penanaman pohon lindung di ruang milik jalan desa	a. 1200 pohon b. 80 orang	a. 1200 pohon b. 80 orang	a. 80 orang b. 300 pohon					
	<i>Pelayanan pemrosesan permohonan perijinan IMB Usaha Mikro dan IMB Rumah Tinggal</i>	<i>a. Prosentase permohonan IMB Usaha Mikro yang telah diberi saran teknis b. Prosentase permohonan IMB Rumah Tinggal 1 lantai luasan maksimal 400m² yang telah diberi saran teknis</i>				<i>a. 100 % b. 100 %</i>	<i>a. 100 % b. 100 %</i>	<i>a. 100 % b. 100 %</i>	<i>a. 100 % b. 100 %</i>	<i>a. 100 % b. 100 %</i>

	<i>Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembangunan dan lingkungan</i>	<i>Prosentase monev bidang pembangunan dan lingkungan yang telah disusun laporanya</i>				75%	80%	85%	90%	95%
	koordinasi penyelenggaraan kegiatan Seksi perekonomian	Jumlah Rakor Seksi Perekonomian	6 kali	6 kali	6 kali					
	<i>Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang perekonomian</i>	<i>Prosentase rekomendasi hasil koordinasi bidang perekonomian yang ditinjaklanjuti</i>				75%	80%	85%	90%	95%

Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi perekonomian	a. Jumlah peserta pembinaan wirausaha barub. Jumlah fasilitasi promosi produk industri dan produk unggulanc. Jumlah desa yang dibina dalam penyusunan profil desa/PKL dan UMKMK	a. 60 orangb. 40 kegiatanc. 20 desa	a. 60 orangb. 40 kegiatanc. 20 desa	a. 60 orangb. 20 desa						
<i>Pembinaan usaha ekonomi masyarakat dan pedagang kaki lima</i>	<i>a. Prosentase usaha ekonomi masyarakat yang telah mengikuti pembinaan b. Prosentase pedagang kaki lima yang telah mengikuti pembinaan</i>				<i>a. 75% b. 75 %</i>	<i>a. 80% b. 80%</i>	<i>a. 85% b. 85%</i>	<i>a. 90% b. 90 %</i>	<i>a. 95% 95 %</i>	<i>b.</i>

<i>Pelayanan pemrosesan permohonan perijinan SIUP, TDP Usaha Mikro</i>	<i>a. Prosentase SIUP usaha mikro yang diterbitkan b. Prosentase TDP usaha mikro yang diterbitkan</i>				<i>a. 100% b. 100 %</i>	<i>a. 100% b. 100 %</i>	<i>a. 100% b. 100 %</i>	<i>a. 100% b. 100 %</i>	<i>a. 100% b. 100 %</i>
<i>Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian</i>	<i>Prosentase monev bidang perekonomian yang telah disusun laporanya</i>				<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>
<i>koordinasi penyelenggaraan kegiatan Seksi ketentraman dan ketertiban</i>	<i>Jumlah Rakor Seksi Ketentraman dan Ketertiban</i>	<i>6 kali</i>	<i>6 kali</i>	<i>6 kali</i>					
<i>Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum</i>	<i>Prosentase rekomendasi hasil koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum yang ditinjaklanjuti</i>				<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>

Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban	a. Jumlah anggota Linmas / Masy yang dibinah dan dilatih b. Jumlah operasi Tibum dan penegakan Perda c. Jumlah penanganan bencana	a. 100 orang	a. 100 orang	a. 100 orang						
<i>Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan perda dan perbup, pengawasan dan penertiban usaha, penanganan konflik sosial</i>	<i>a. prosentase temuan pelanggaran perda yang ditangani b. Prosentase temuan konflik yang ditangani</i>				<i>a. 100 % b. 100 %</i>	<i>a. 100 % b. 100 %</i>	<i>a. 100 % b. 100 %</i>	<i>a. 100 % b. 100 %</i>	<i>a. 100 % b. 100 %</i>	<i>a. 100 % b. 100 %</i>

Pelaksanaan upacara dan lomba seksi ketentraman dan ketertiban	a. Jumlah upacara hari besar nasional yang dilaksanakan b. Jumlah desa yang dibina untuk kegiatan lomba Seksi Trantibum	a. 1 kegiatan	a. 1 kegiatan	a. 1 kegiatan	a. 2 kegiatan	a. 1 kegiatan b. 0	a. 1 kegiatan b. 0	a. 1 kegiatan b. 0	a. 1 kegiatan b. 0
<i>Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ketentraman dan ketertiban umum</i>	<i>Prosentase monev bidang ketentraman dan ketertiban umum yang telah disusun laporanya</i>				75%	80%	85%	90%	95%
koordinasi penyelenggaraan kegiatan Seksi kesejahteraan sosial	Jumlah Rakor Seksi Kesejahteraan Sosial	12 kali	12 kali	3 kali					

	<i>Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan</i>	<i>Prosentase rekomendasi hasil koordinasi bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan yang diitindaklanjuti</i>				75%	80%	85%	90%	95%
	Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi kesejahteraan sosial	a. Jumlah pembinaan dan fasilitasi rumah tangga miskin b. Jumlah pembinaan dan fasilitasi pemuda, olahraga dan Ormas c. Jumlah fasilitasi bansos dan baksos yang dilaksanakan	a. 80 orang	a. 80 orang	a. 80 orang b. 4 kegiatan					

	<i>Pembinaan lembaga dan kegiatan sosial, agama dan kemasyarakatan</i>	<i>Prosentase lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan yang telah mengikuti pembinaan</i>				75%	80%	85%	90%	95%
	Pelaksanaan pawai budaya dan lomba seksi kesejahteraan sosial	a. Jumlah pembinaan dan fasilitasi kegiatan keragaman budaya dan pawai budaya yang diikuti. Jumlah desa yang dibina untuk kegiatan lomba Seksi Kesos	a. 1 kegiatanb. 4 lomba	a. 1 kegiatanb. 4 lomba	a. 2 kegiatan					

	<i>Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan</i>	<i>Prosentase monev bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan yang telah disusun laporannya</i>				75%	80%	85%	90%	95%
--	---	---	--	--	--	-----	-----	-----	-----	-----

BAB V

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

5.1 Rencana Program

Program Kecamatan Prambon adalah rencana tindak yang kongkrit berdasarkan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Prambon yang bertujuan untuk mencapai keberhasilan tujuan strategis yang telah ditetapkan. Strategi dan Kebijakan sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya dijabarkan dalam program dan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Program dan kegiatan Kecamatan Prambon adalah sebagai berikut:

2016-2017

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya listrik dan air
 - b. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional
 - c. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - d. Penyediaan alat tulis kantor
 - e. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - f. Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor
 - g. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - h. Penyediaan bahan logistik kantor
 - i. Penyediaan makanan dan minuman

- j. Rapat-rapat koordinasi luar daerah dan dalam
 - k. Penyediaan jasa administrasi keuangan
 - l. Survey Kepuasan Masyarakat
-
- 2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur
 - a. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
 - b. Pengadaan perlengkapan dan peralatan gedung kantor
 - c. Pengadaan meubeleur
 - d. Pemeliharaan meubeler
 - e. Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor
 - f. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional
 - g. Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan dan peralatan gedung kantor
-
- 3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan
 - a. Penyusunan dokumen perencanaan, laporan capaian kinerja dan keuangan OPD
-
- 4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
-
- 5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Pendidikan dan pelatihan formal
-
- 6. Program penyelenggaraan pelayanan umum
 - a. Sosialisasi penyelenggaraan pelayanan umum

7. Program koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, pemberdayaan sosial masyarakat dan ketentraman ketertiban umum
 - a. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Pemerintahan
 - b. Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi pemerintahan
 - c. Pembinaan perangkat desa
 - d. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
 - e. Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes
 - f. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan Seksi pembangunan fisik
 - g. Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi pembangunan fisik
 - h. Pengelolaan lingkungan hidup
 - i. koordinasi penyelenggaraan kegiatan Seksi perekonomian
 - j. Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang perekonomian
 - k. Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi perekonomian
 - l. koordinasi penyelenggaraan kegiatan Seksi ketentraman dan ketertiban
 - m. Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban
 - n. koordinasi penyelenggaraan kegiatan Seksi kesejahteraan sosial
 - o. Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi kesejahteraan sosial
 - p. Pelaksanaan pawai budaya dan lomba seksi kesejahteraan sosial

2018-2021

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya listrik dan air
 - b. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional
 - c. Penyediaan jasa kebersihan kantor

- d. Penyediaan alat tulis kantor
 - e. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - f. Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor
 - g. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - h. Penyediaan bahan logistik kantor
 - i. Penyediaan makanan dan minuman
 - j. Rapat-rapat koordinasi luar daerah dan dalam
 - k. Penyediaan jasa administrasi keuangan
 - l. Survey Kepuasan Masyarakat
2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur
- a. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
 - b. Pengadaan perlengkapan dan peralatan gedung kantor
 - c. Pengadaan meubeleur
 - d. Pemeliharaan meubeler
 - e. Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor
 - f. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional
 - g. Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan dan peralatan gedung kantor
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan
- a. Penyusunan dokumen perencanaan, laporan capaian kinerja dan keuangan OPD
4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- a. Pendidikan dan pelatihan formal

6. Program penyelenggaraan pelayanan umum
 - a. Sosialisasi penyelenggaraan pelayanan umum
7. Program koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, pemberdayaan sosial masyarakat dan ketentraman ketertiban umum
 - a. Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pemerintahan
 - b. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Pemerintahan
 - c. Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam bidang pembangunan dan lingkungan
 - d. Pembinaan lembaga, kegiatan lingkungan hidup dan penanganan sampah domestik
 - e. Pengelolaan lingkungan hidup
 - f. Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes
 - g. Pelayanan pemrosesan permohonan perijinan IMB Usaha Mikro dan IMB Rumah Tinggal
 - h. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembangunan dan lingkungan
 - i. Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi perekonomian
 - j. Pelayanan pemrosesan permohonan perijinan SIUP, TDP Usaha Mikro
 - k. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian
 - l. Pembinaan usaha ekonomi masyarakat dan pedagang kaki lima
 - m. Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum
 - n. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan perda dan perbup, pengawasan dan penertiban usaha, penanganan konflik sosial
 - o. Pelaksanaan upacara dan lomba seksi ketentraman dan ketertiban
 - p. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ketentraman dan ketertiban umum
 - q. Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam

- kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan
- r. Pembinaan lembaga dan kegiatan sosial , agama dan kemasyarakatan
 - s. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan

2019-2021

- 1. Program pelayanan kesekretariatan
 - a. Penyediaan barang/jasa perkantoran
 - b. kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri
 - c. Pengelolaan dan penatalaksanaan barang milik daerah
 - d. Pengadaan sarana dan prasarana aparatur
 - e. pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur
 - f. pengadaan pakaian dinas dan perlengkapan aparatur
 - g. Penyusunan dokumen perencanaan penganggaran dan informasi PD
 - h. Monitoring dan pelaporan kinerja PD
 - i. Penyusunan Laporan keuangan
- 2. Program koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, pemberdayaan sosial masyarakat dan ketentraman ketertiban umum
 - a. Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang pemerintahan
 - b. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Pemerintahan
 - c. Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam bidang pembangunan dan lingkungan
 - d. Pembinaan lembaga, kegiatan lingkungan hidup dan penanganan sampah domestik
 - e. Pengelolaan lingkungan hidup
 - f. Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes
 - g. Pelayanan pemrosesan permohonan perijinan IMB Usaha Mikro dan IMB

Rumah Tinggal

- h. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembangunan dan lingkungan
- i. Pembinaan dan kerjasama penyelenggaraan kegiatan seksi perekonomian
- j. Pelayanan pemrosesan permohonan perijinan SIUP, TDP Usaha Mikro
- k. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian
- l. Pembinaan usaha ekonomi masyarakat dan pedagang kaki lima
- m. Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum
- n. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan perda dan perbup, pengawasan dan penertiban usaha, penanganan konflik social
- o. Pelaksanaan upacara dan lomba seksi ketentraman dan ketertiban
- p. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ketentraman dan ketertiban umum
- q. Koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan
- r. Pembinaan lembaga dan kegiatan sosial , agama dan kemasyarakatan
- s. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan

Tabel 5.1 Anggaran Target Rencana Program Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021

Program	Kegiatan	Indikator	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						
		Kinerja Program	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD
		(outcome) dan Kegiatan (output)	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
(5)	(6)	(7)	(10)	(12)	(14)	(16)	(18)	(20)	(22)
1. Program pelayanan administrasi perkantoran	Tingkat kepuasan aparatur SKPD terhadap pelayanan administrasi perkantoran		699.845.000	594.143.000	640.007.501				
	1.1 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah pejabat pengelola administrasi keuangan	218.250.000	113.600.000	110.200.000				
	1.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air, dan Listrik	Biaya rekening air, listrik dan telepon	94.650.000	100.800.000	108.017.501				

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

1.3 Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasi onal	Jumlah kendaraan roda empat dan roda dua yang dipelihara dan STNK serta uji KIR yang diurus	8.000.000	8.000.000	8.000.000				
1.4 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah tenaga outsourcing kebersihan, Jenis dan jumlah alat kebersihan yang diadakan	102.000.000	102.000.000	104.000.000				
1.5 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jenis dan jumlah alat tulis kantor yang disediakan	31.820.000	30.363.000	36.140.000				
1.6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis dan jumlah barang cetakan dan penggandaan	12.000.000	7.800.000	12.000.000				

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

1.7 Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen listrik/ penerangan kantor yang disediakan	12.000.000	10.000.000	12.000.000				
1.8 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan yang disediakan	8.000.000	2.000.000	2.500.000				
1.9 Penyediaan bahan Logistik kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	110.000.000	100.000.000	82.000.000				
1.10 Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Mamin yang disediakan	23.125.000	25.200.000	32.250.000				
1.11 Rapat Rapat Koordinasi luar daerah dan dalam	Jumlah rapat koordinasi yang dilaksanakan	80.000.000	94.380.000	82.000.000				

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

	daerah								
	1.12 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis dan jumlah peralatan dan perlengkap an kantor			15.000.000				
	1.13 Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan PD yang dilakukan			35.900.000				
2. Program peningkat an sarana dan prasarana aparatur	Persentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi layak fungsi		919.750.000	108.000.000	595.200.000				
	2.1 Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah gedung yang direhab sedang/bera t	352.000.000		337.550.000				
	2.2 Pengadaan Meubeleur	Jumlah meubeleur yang diadakan	7.500.000						

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

	2.3 Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah perlengkap an dan peralatan gedung kantor yang diadakan	484.750.000	3.000.000	88.950.000				
	2.4 Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	30.000.000	75.000.000	106.200.000				
	2.5 Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas / operasional	Jumlah kendaraan roda empat dan roda dua yang dipelihara	23.000.000	10.000.000	40.000.000				
	2.6 Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan dan peralatan gedung kantor	Jenis dan jumlah perlengkap an dan peralatan gedung kantor yang dipelihara	22.500.000	20.000.000	22.500.000				
3.Program peningkat an pengemba	Persentase jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja SKPD yang tepat waktu		45.000.000	-	9.500.000				

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

ngan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	3.1 Penyusunan dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja SKPD	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun & jumlah laporan capaian kinerja SKPD yang disusun	45.000.000	-	5.500.000				
	3.2 Penyusunan laporan keuangan	Jumlah laporan keuangan yang disusun			4.000.000				
4. Program peningkat an disiplin aparatur	Persentase aparatur yang disiplin		11.625.000	-	10.230.000				
	<i>Tingkat kepuasan aparatur OPD Kecamatan terhadap pelayanan administrasi kepegawaian</i>								
	4.1 Pengadaan pakaian khusus hari- hari tertentu	Jumlah pakaian khusus hari- hari tertentu	7.500.000						
	4.2 Pengadaan pakaian	Jumlah pakaian dinas yang	4.125.000		10.230.000				

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

	dinas beserta perlengkapan nya	diadakan							
	4.3 Pengadaan pakaian kerja lapangan beserta perlengkapan nya	Jumlah pakaian kerja lapangan yang diadakan							
	4.4 Pengadaan dan pemeliharaan mesin absensi pegawai	Jumlah mesin absensi yang diadakan dan dipelihara							
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Tingkat penyelesaian tugas setelah mengikuti peningkatan kapasitas SDM			11.874.000					
	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Formal		11.874.000					

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

6. Program penyelenggaraan pelayanan umum	Prosentase pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai dengan SP dan SOP		141.470.000	37.697.000	7.800.000				
	5.1 Pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan umum	Jumlah administrasi kependudukan dan pelayanan umum yang diproses							
	5.1 Pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan umum	a. Prosentase administrasi kependudukan yang diproses b. Prosentase pelayanan umum yang telah diselesaikan			5.000.000				
	5.2 Sosialisasi penyelenggaraan pelayanan umum	a. Jumlah peserta sosialisasi tentang pelayanan administrasi terpadu kecamatan	141.470.000	37.697.000	2.800.000				

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

	5.3 Standarisasi pelayanan	Jumlah dokumen							
<i>Program Pelayanan kesekretar iatan</i>	Tingkat kepuasan aparatur terhadap pelayanan kesekretariat an					1.572.555.000	1.729.810.500	1.902.791.550	2.093.070.705

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

	Penyediaan barang/jasa perkantoran	<p>a. Jumlah surat keluar masuk yang dikelola</p> <p>b. Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar</p> <p>c. Jumlah BBM yang disediakan</p>				661.655.000	727.820.500	800.602.550	880.662.805
--	------------------------------------	---	--	--	--	-------------	-------------	-------------	-------------

		<p>d. Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya</p> <p>e. Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan</p> <p>f. Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar.</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>g. Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar.</p> <p>h. jumlah komponen listrik/penerangan yang tersedia</p> <p>i. jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia</p> <p>j. jumlah alat tulis kantor dan cetak penggandaan yang tersedia</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		k. jumlah tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran yang tersedia l. jumlah jam lembur yang terbayar m. jumlah premi asuransi yang dibayar							
	kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	a. Prosentase surat perintah tugas yang ditindaklanjuti				58.200.000	64.020.000	70.422.000	77.464.200
	Pengelolaan dan penatalaksanaan barang milik daerah	a. Jumlah laporan barang milih daerah yang disusun				2.000.000	2.200.000	2.420.000	2.662.000

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

	Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	a. Jumlah gedung kantor/rumah jabatan/dinas yang dibangun b. Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan c. Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang diadakan d. Jumlah luas gedung kantor/rumah dinas/jabatan yang direhab sedang/berat				684.300.000	752.730.000	828.003.000	910.803.300
	pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	a. Jumlah luas gedung / kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelkihara b. Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara d. Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor /rumah dinas jabatan yang dipelihara				89.000.000	97.900.000	107.690.000	118.459.000

**RENSTRA REVIU KECAMATAN PRAMBON
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016-2021**

	pengadaan pakaian dinas dan perlengkapan aparatur	a. Jumlah pakaian dinas / kerja dan kelengkapan aparatur yang tersedia b. Jumlah pakaian hari2 tertentu yang tersedia				27.900.000	30.690.000	33.759.000	37.134.900
	Penyusunan dokumen perencanaan penganggaran dan informasi PD	a. Jumlahdokumen perencanaan PD yang tersusun b. Jumlah dokumen pengaanggaran yang tersusun (RKA dan DPA) c. Jumlah data dan informasi yang tersusun				4.000.000	4.400.000	4.840.000	5.324.000
	Monitoring dan pelaporan kinerja PD	a. Jumlah dokumen monev PD yang tersusun b. Jumlah dokumen SKM yang tersusun c. Jumlah dokumen laporan kinerja yang tersusun				40.000.000	44.000.000	48.400.000	53.240.000
	Penyusunan Laporan keuangan	a. Jumlah laporan keuangan PD yang tersusun				5.500.000	6.050.000	6.655.000	7.320.500

BAB VI

INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

6.1 TUJUAN DAN SASARAN DALAM RPJMD

Tujuan pembangunan Kabupaten Sidoarjo yang tertuang dalam RPJMD adalah meningkatkan kualitas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan tata kelola Pemerintahan daerah yang aspiratif, partisipatif dan transparan.

6.2 INDIKATOR KINERJA KECAMATAN PRAMBON, KABUPATEN, KABUPATEN SIDOARJO YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang mengindikasikan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah disepakati dan ditetapkan yaitu “meningkatkan kualitas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan tata kelola Pemerintahan daerah yang aspiratif, partisipatif dan transparan”.

Adapun kegunaan dari indikator kinerja lebih kepada dasar penilaian kinerja dan sebagai petunjuk atas kemajuan dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran. Indikator kinerja Kecamatan Prambon yang mengacu pada RPJMD tertuang dalam Tabel 6.1

Tabel 6.1 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Prambon sesuai dengan RPJMD

Sasaran OPD	Indikator Kinerja Utama SKPD (IKU OPD)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2015)	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Kinerja pada akhir Renstra
			Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	78,27	75	75	76	77	78	79	80
Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	a. Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang : pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kesos, agama dan kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum b. Persentase Desa dengan tata kelola administrasi pemerintahan kategori c. Peningkatan rata-rata nilai IDM desa se Kecamatan Prambon	a. 60% b. 60 % c. N/A	a. 60% b. 60 % c. N/A	a. 65% b. 65% c. N/A	a. 75% b. 75% c. 0,7151				

Tabel 6.2 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Prambon sesuai dengan RPJMD (REVIU)

Sasaran OPD	Indikator Kinerja Utama SKPD (IKU OPD)	Formulasi
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	<i>Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)</i>
Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	<p>a. Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang : pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kesos, agama dan kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban umum</p> <p>b. Persentase Desa dengan tata kelola administrasi pemerintahan kategori</p> <p>c. Peningkatan rata-rata nilai IDM desa se Kecamatan Prambon</p>	<p>a. <i>Jumlah hasil rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti bidang pemerintahan, perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum, kesejahteraan sosial, pembangunan fisik</i></p> $\frac{\text{Jumlah semua koordinasi bidang pemerintahan, perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum, kesejahteraan sosial, pembangunan fisik}}{\text{Jumlah semua koordinasi bidang pemerintahan, perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum, kesejahteraan sosial, pembangunan fisik}} \times 100 \%$ <p>b. Jumlah desa yang sudah melaksanakan Musrenbang Desa, menyusun APBDes dan LPPD sesuai Juknis</p> $\frac{\text{Jumlah desa yang sudah melaksanakan Musrenbang Desa, menyusun APBDes dan LPPD sesuai Juknis}}{\text{Jumlah desa yang ada di kecamatan}} \times 100 \%$ <p>c. Hasil rata-rata perhitungan indeks Desa membangun IDM desa Se- Kecamatan Prambon</p>

Review

Sasaran OPD	Indikator Kinerja Utama SKPD (IKU OPD)	Formulasi
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan administrasi terpadu kecamatan	<i>Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan</i>
Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum kecamatan dan meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa	<p>a. Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya yang didelegasikan ke kecamatan Prambon dilaksanakan dengan baik</p> <p>b. Persentase Desa maju di kecamatan Prambon</p>	<p><i>Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya yang didelegasikan ke kecamatan Prambon dilaksanakan dengan baik</i></p> <p>_____ x 100 %</p> <p><i>penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya yang didelegasikan ke kecamatan Prambon dilaksanakan dengan baik</i></p> <p>Jumlah desa maju di kecamatan Prambon</p> <p>_____ x 100 %</p> <p>Jumlah desa yang ada di kecamatan Prambon</p>

Tabel 6.2 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Prambon sesuai dengan RPJMD (REVIU Tahun 2018)

Sasaran OPD	Indikator Kinerja Utama SKPD (IKU OPD)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2015)	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Kinerja pada akhir Renstra
			Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan administrasi terpadu kecamatan	78,27	75	75	76	77	78	79	80
Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum kecamatan dan meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa	a. Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya yang didelegasikan ke kecamatan Prambon dilaksanakan dengan baik b. Persentase Desa maju di kecamatan Prambon					a. 100% b. 15%	a. 100% b. 20%	a. 100% b. 25%	a. 100% b. 30%

REVIU TAHUN 2018

Sasaran OPD	Indikator Kinerja Utama SKPD (IKU OPD)	Formulasi
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Hasil perhitungan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap tahun
Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Kecamatan dan Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	<p>a. Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan lainnya yang didelegasikan ke Kecamatan dilaksanakan dengan baik,</p> <p>b. Persentase Desa Maju di Kecamatan</p>	<p>Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya yang didelegasikan ke kecamatan dilaksanakan dengan baik</p> <p>_____ x 100 %</p> <p>Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya yang didelegasikan ke kecamatan</p> <p>Jumlah desa maju</p> <p>_____ x 100 %</p> <p>Jumlah desa yang ada di kecamatan</p>

