

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI MALANG
NOMOR : 188.45/ /KEP /35.07.013 /2016
TENTANG
PENGESAHAN RANCANGAN AKHIR RENCANA
STRATEGIS KECAMATAN DAU KABUPATEN
MALANG TAHUN 2016 - 2021

**RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN DAU
KABUPATEN MALANG TAHUN 2016 - 2021**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

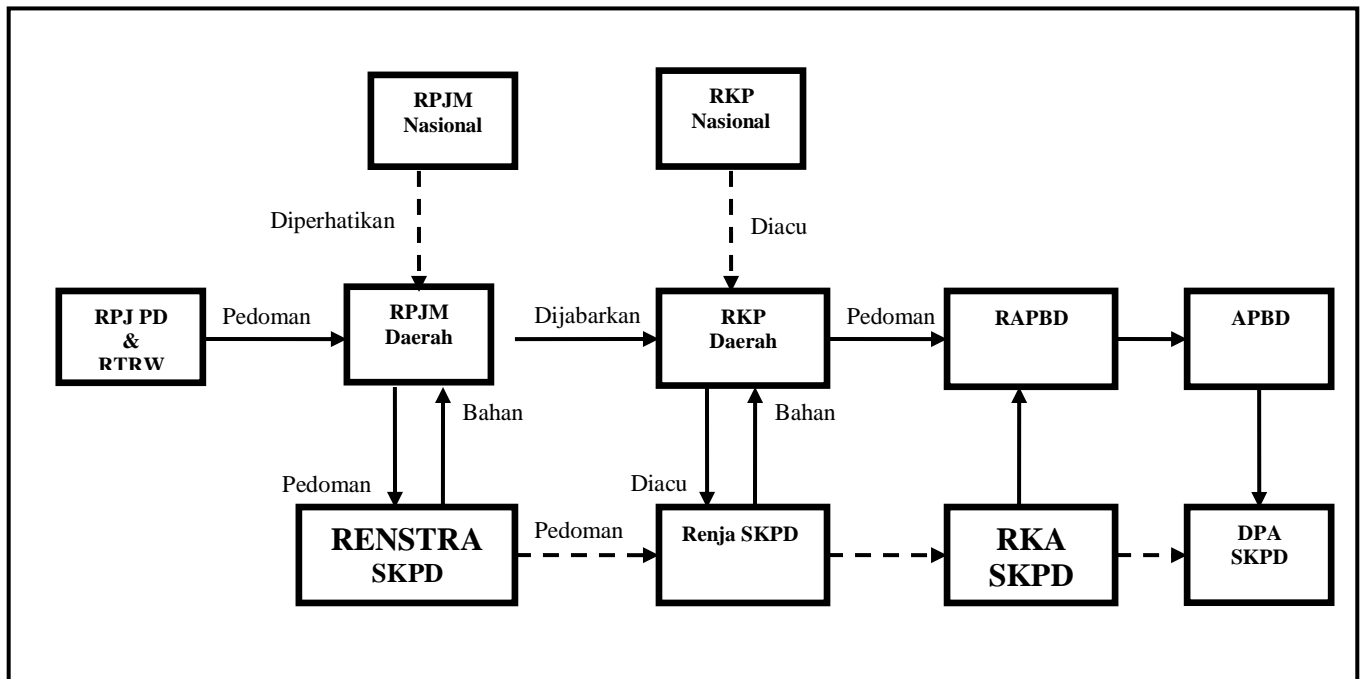
Undang-Undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah dan terakhir kali menjadi undang-undang Nomor: 9 Tahun 2015, diwajibkan menyusun suatu dokumen perencanaan daerah jangka menengah bersifat strategis yang disebut dengan Rencana Strategis.

Rencana Strategis Kecamatan Dau merupakan bentuk dokumen perencanaan yang dapat membantu organisasi dalam mengungkapkan Visi dan mengidentifikasi langkah-langkah menuju Visi tersebut, menciptakan fokus serta kemampuan organisasi terhadap perubahan internal dan eksternal.

Proses Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Dau berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 diawali dengan pembentukan Tim Penyusun, pengumpulan/informasi, penyusunan rancangan, perumusan rancangan, pengolahan data/informasi, analisis gambaran pelayanan, perumusan isu-isu strategis, perumusan visi-misi-tujuan sasaran, merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun, melaksanakan Focus Group Discussion antar bidang pembangunan, penyusunan rancangan akhir, verifikasi, pengesahan Bupati serta penetapan oleh Camat untuk dapat dilaksanakan.

Keterkaitan Rencana Strategis Kecamatan Dau Kabupaten Malang dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Gambar 1.1
Keterkaitan antar Dokumen Perencanaan



Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005 - 2025 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan *urgensi* permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan sasaran pokok pembangunan jangka panjang.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang akan dijabarkan didalam dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 - 2021 merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Malang Periode 2016 – 2021. Adapun Visi adalah **MADEP MANTEB MANETEP** dan Misi yang dilaksanakan meliputi 7 (tujuh) misi adalah sebagai berikut :

1. Memantapkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan guna menunjang percepatan revolusi mental yang berbasis pada nilai agama yang toleran, budaya lokal, berwawasan gender dan supremasi hukum;
2. Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel, dan demokratis berbasis teknologi informasi;
3. Melakukan percepatan pembangunan dibidang pendidikan, kesehatan, dan ekonomi guna meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia;
4. Mengembangkan ekonomi masyarakat berbasis pertanian kelautan, pariwisata, industri kreatif, dan perkebunan serta kehutanan dengan didukung infrastruktur yang memadai;
5. Melakukan percepatan pembangunan desa melalui penguatan kelembagaan, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, dan pengembangan produk unggulan desa;
6. Mengembangkan ketersediaan infrastruktur jalan, transportasi, telematika, pengairan, permukiman dan prasarana lingkungan yang menunjang aktifitas sosial kemasyarakatan;
7. Memperkokoh kesadaran dan perilaku masyarakat dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Malang akan dijabarkan didalam dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Rencana Strategis Kecamatan Dau Kabupaten Malang Tahun 2016 - 2021 merupakan bagian integral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 - 2021 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja Kecamatan Dau setiap tahun, mulai Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021.

Rencana Kerja Perangkat Daerah menjadi acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah, Muatan Rencana Kerja Anggaran meliputi input (dana, tenaga kerja, fasilitas, dll), kegiatan (proses) dan *output/outcome*. Sehingga perencanaan dimulai dengan informasi tentang ketersediaan sumberdaya dan arah pembangunan daerah. *Critical pointnya* adalah menyusun hubungan optimal antara input, proses, dan *output/outcome*.

Guna mencapai kondisi di atas, tentunya dibutuhkan kebijakan strategis dan konsisten serta berorientasi jauh ke depan. Sehingga peran sumber daya aparatur menjadi sangat dominan dalam hal memberikan mediasi, motivasi dan berbagai bentuk fasilitasi kepada masyarakat.

Untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, maka disusun Rencana Strategis Kecamatan Dau Tahun 2016 - 2021 di susun berdasarkan hasil analisa stratejik dengan mendasarkan pada Visi dan Misi Kabupaten Malang :

Visi : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Malang yang “ **MADEP MANTEB MANETEP** ”

Secara terperinci rumusan visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:
“ **Terwujudnya Kabupaten Malang yang Istiqomah dan Memiliki Mental Bekerja Keras Guna Mencapai Kemajuan Pembangunan yang Bermanfaat Nyata untuk Rakyat Berbasis Pedesaan** ”

Misi :

1. Memantapkan kesadaran dan Partisipasi masyarakat dalam pembangunan guna menjunjung percepatan revolusi mental yang berbasis pada nilai agama yang toleran, budaya lokal, berwawasan gender dan supremasi hukum;
2. Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi;
3. Melakukan percepatan pembangunan di bidang pendidikan, kesehatan, dan ekonomi guna meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia;
4. Mengembangkan ekonomi masyarakat berbasis pertanian, pariwisata, dan industri kreatif;
5. Melakukan percepatan pembangunan desa melalui penguatan kelembagaan, peningkatan kualitas SDM, dan pengembangan produk unggulan desa;
6. Meningkatkan ketersediaan infrastruktur jalan, transportasi, telematika, sumber daya air, permukiman dan prasarana lingkungan yang menunjang aktivitas sosial ekonomi kemasyarakatan;
7. Memperkokoh kesadaran dan perilaku masyarakat dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup.

1.2 Landasan Hukum

1. Rencana Strategis Kecamatan Dau Tahun 2016 – 2021 disusun dengan memperhatikan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa

- kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025;
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
 20. Peraturan Bupati Malang Nomor 36 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
 21. Peraturan Bupati Malang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud :

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good government*), maka harus mampu menyusun Rencana Strategis yang tergambar dalam program kerja yang mempunyai maksud yang jelas dan realistis. Secara umum Rencana Strategis Kecamatan Dau dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Mampu mendorong terciptanya pertumbuhan dan percepatan pembangunan utamanya di kawasan pedesaan;
2. Terciptanya mekanisme pemerintahan yang demokratis serta mendapatkan dukungan dari lini dan staf dengan menerapkan pola delegasi wewenang secara adil;
3. Mampu mendorong terciptanya perubahan di wilayahnya dengan memanfaatkan prakarsa dan swadaya masyarakat;
4. Mampu mendorong terciptanya lapangan kerja dengan menumbuhkan dunia usaha di sektor informal;
5. Mampu memadukan dan mengkoordinasikan antar sektor pembangunan baik di daerah perkotaan maupun pedesaan;
6. Mampu menciptakan landasan bagi perencanaan pembangunan kecamatan dalam jangka panjang;

7. Mampu memfasilitasi ragam permasalahan dan kepentingan yang ada untuk diselesaikan dalam satu paket program.

Tujuan :

Sedangkan secara khusus penyusunan program ini bertujuan untuk :

1. Memberikan gambaran tentang arah Pembangunan Kecamatan Dau dan Pengembangannya pada Tahun 2016 - 2021.
2. Untuk memberikan masukan bagi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016 - 2021, utamanya yang bersentuhan dengan aspek pengembangan yang berbasis kewilayahan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategi Kecamatan Dau ini terdiri sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN DAU

- 2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Dau
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Dau
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Dau
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Dau

BAB III ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan fungsi Pelayanan Kecamatan Dau.
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.4 Telaahan Renstra K/L (Kementerian/ Lembaga) dan Renstra Provinsi.
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Dau.
- 4.2 Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Dau.

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

- 5.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikator Perangkat Daerah.

BAB VI INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

- 6.1 Indikator Kinerja PD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN DAU

Dalam bab ini diuraikan gambaran tentang Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi Kecamatan, Kepegawaian, Pejabat Struktural dan Fungsional, Sarana dan Peralatan Kerja Utama, besaran anggaran Tahun 2016 – 2021 , serta Obyek (Sasaran Utama) Pelayanan di Kecamatan Dau.

2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Tugas Pokok

Dalam Bupati Malang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan, maka dalam pasal 4 Perda tersebut Kecamatan merupakan Wilayah Kerja sebagai Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, secara umum menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan Perundang-Undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa. Selain itu juga Camat juga melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Secara spesifik tugas dan fungsi Kecamatan telah diatur dalam Peraturan Bupati Malang nomor 40 Tahun 2008 tentang kedudukan, tugas pokok dan tata kerja Kecamatan Dau Kabupaten Malang dengan ketentuan di dalamnya yaitu melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan.

Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam Wilayah Kecamatan sesuai sebagian wewenang yang dilimpahkan.
- b. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi :

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Camat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan Pengelolaan dan pengumpulan data berbentuk data base serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
- b. Perencanaan strategis di bidang perencanaan kegiatan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan pelimpahan sebagian wewenang Bupati ;
- d. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- e. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
- f. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Perundang – undangan;
- g. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintah Desa dan / atau Kelurahan ;
- i. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan Desa dan / atau Kelurahan ;
- j. Pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan masyarakat, Lembaga Pemerintah dan Lembaga – Lembaga lainnya ;
- k. Penyelenggaraan Kesekretariatan Kecamatan ;
- l. Pengkoordinasi, integrasi dan sinkronisasi kegiatan – kegiatan lainnya di lingkungan Kecamatan ;

Selanjutnya agar peranan serta fungsi Camat lebih menyentuh kepada pelayanan terhadap masyarakat serta mengingat peran strategisnya sebagai Perangkat Daerah telah dikeluarkan Peraturan Bupati Malang No. 13 Tahun 2011 tanggal 5 Mei 2011 tentang Pelimpahan sebagian urusan yang menjadi wewenang Bupati kepada Camat untuk menangani urusan otonomi daerah yang meliputi :

- a. Urusan Pemerintahan
- b. Urusan Perijinan

- c. Urusan Pekerjaan Umum
- d. Urusan Pendidikan
- e. Urusan Kesehatan
- f. Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian

Struktur Organisasi

Sesuai dengan pasal 3 ayat (1) Peraturan Bupati Malang Nomor 40 Tahun 2008, susunan organisasi kecamatan antara lain :

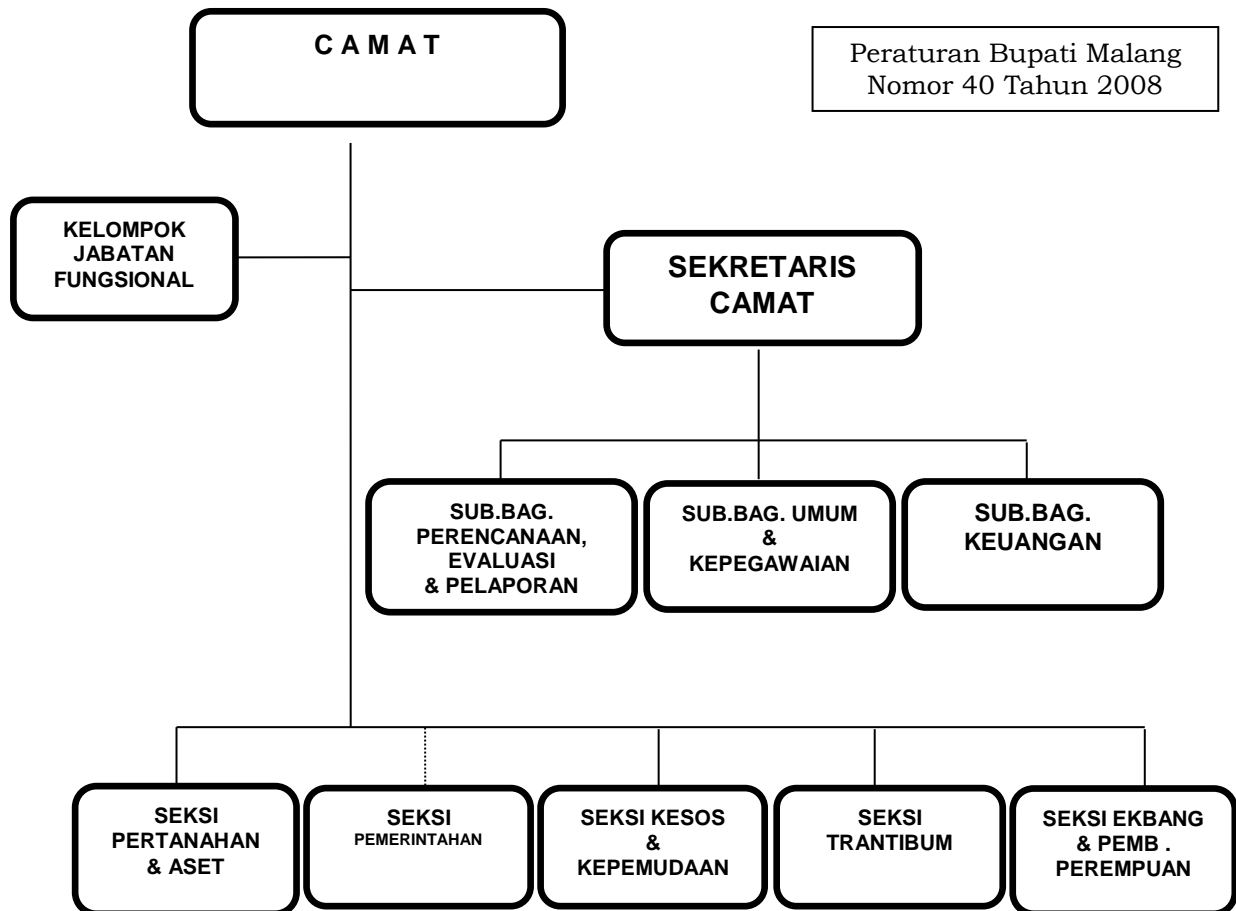
- a. Camat;
- b. Sekretariat dan Kasubag
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan;
- f. Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Perempuan;
- g. Seksi Pertanahan dan Aset;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sedangkan pada ayat (2) dinyatakan bahwa Sekretariat dan Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Lebih lanjut pada ayat (3) menyatakan bahwa Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Guna memberikan gambaran yang lebih sederhana dapat di gambarkan Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana terlampir

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan



Camat dalam tugas dan fungsinya membawahi :

a. Sekretariat;

1. Mempunyai tugas :

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

2. Mempunyai fungsi :

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

b. Sekretariat;

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a) Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c) Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan dilingkungan Kecamatan;

- d) Melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e) Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- f) Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- g) Menghimpun, meengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

2. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

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

3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan, mempunyai tugas :

- a) Menyusun rencana Sub Bagian Kegiatan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b) Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan tingkat Daerah;
- c) Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kegiatan Kecamatan;
- d) Menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e) Menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;

- f) Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan pembangunan Kecamatan;
- g) Melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan;
- h) Menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan;
- i) Melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan bidang Kecamatan;
- j) Melakukan penyusunan laporan tahunan dari laporan lainnya;
- k) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas :

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

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Mempunyai tugas :

- a) Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- b) Menyusun program dan melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- c) Menyusun program dan pembinaan Linmas di Kecamatan;
- d) Membantu menyelesaikan masalah – masalah ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- e) Melaksanakan koordinasi kegiatan sosial politik ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

- f) Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
- g) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan

Mempunyai tugas :

- a) Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial dan kepemudaan;
- b) Menghimpun dan mengolah data/bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan dalam bidang kesejahteraan sosial;
- c) Menyusun program dan pembinaan di bidang kepemudaan yang terkait kegiatan olahraga, kepariwisataan, kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
- d) Mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peranan pemuda terkait masalah sosial budaya ketenagakerjaan dan kemasyarakatan;
- e) Mengadakan pembinaan penyuluhan pembangunan yang berwawasan lingkungan demi masa depan dan pentingnya efektifitas dan efisiensi didalam kehidupan sehari – hari;
- f) Membantu penanganan masalah – masalah sosial dan bencana alam;
- g) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Seksi Ekonomi Pembangunan dan Pemberdayaan Perempuan

Mempunyai tugas :

- a) Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan perempuan;
- b) Menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- c) Mengusulkan perencanaan rehab bangunan sekolah, peningkatan jalan Desa serta mengusulkan pembangunan di Tingkat Kecamatan dan Desa;
- d) Melaksanakan pembinaan kebersihan lingkungan sanitasi drainase dan air bersih/minum;

- e) Melaksanakan pembinaan keberadaan Tempat Pembuangan Sampah (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) serta Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL);
- f) Memberdayakan kelompok perempuan dalam profesi sosial dan ketrampilan;
- g) Mengadakan peningkatan peranan perempuan serta peningkatan kesejahteraan keluarga guna mendukung terwujudnya suatu keluarga yang sejahtera;
- h) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

g. Seksi Pertanahan dan Aset

Mempunyai tugas :

- a) Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pertanahan dan aset;
- b) Menginventarisasi kekayaan Kecamatan/Kelurahan/Desa serta sarana dan prasarana umum;
- c) Membantu menyusun program dan pembinaan dibidang pertanahan;
- d) Menginventarisasi data dan penyusunan laporan tentang barang – barang milik negara dan daerah yang berada dalam penggunaan serta tanggung jawab Pemerintah Kecamatan;
- e) Mengumpulkan, mengolah, mensistimarisasikan dan memelihara data barang;
- f) Melaksanakan koordinasi dan monitoring serta membantu menyelesaikan permasalahan PBB (Pajak Bumi dan Bangunan);
- g) Melakukan urusan umum yang meliputi kekayaan dan inventarisasi Desa/ Kelurahan, kebersihan serta sarana dan prasarana umum;
- h) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Dau

Para pegawai sebagai unsur aparatur pemerintah sekaligus sebagai pelayan masyarakat sudah barang tentu akan selalu bersinggungan dengan pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat dalam setiap pelaksanaan tugas dan pelayanan, sehingga diperlukan

sumber daya aparatur yang berkualitas dan memiliki integritas terhadap instansi kecamatan.

Untuk mencapai kondisi ideal, maka sangat diperlukan berbagai upaya peningkatan kualitas sumber daya aparatur dengan memberi kesempatan untuk mengikuti pendidikan maupun pelatihan, baik dalam bentuk pendidikan penjenjangan maupun pendidikan formal / sekolah yang lebih tinggi, disamping itu secara periodik perlu dilakukan pembinaan baik melalui apel pagi, rapat staf dan kegiatan lainnya guna meningkatkan disiplin, motivasi kerja, kinerja, dedikasi dan loyalitas

Adapun data aparatur pada kantor Kecamatan Dau antara lain sebagai berikut :

Pendidikan		Pangkat		Eselon	
Jenjang	Jumlah	Jenjang	Jumlah	Jenjang	Jumlah
S2	3	Pembina	1	III/a	1
		Pembina	1	III/b	1
S1	6	Penata TK.I	3	IV/a	3
		Penata	1	IV/a	1
		Penata	2	IV/b	2
D3	1	Penata Muda TK.I	1	IV/b	1
SMA	8	Penata Muda Tk I	2		
		Penata Muda	2		
		Pengatur Tk I	2		
		Pengatur	1		
		Tenaga Kontrak	1		
		Tenaga Sukwan	1		
Jumlah	18		18		9

Dalam melaksanakan tugas dan kegiatan sehari-hari Kecamatan Dau didukung dengan sarana dan prasarana meliputi :

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Kecamatan	1 buah	Baik
2	Rumah Dinas Camat	1 buah	Baik
3	Panti PKK	1 buah	Baik
4	Rumah Sekcam	1 buah	Rusak Ringan
5	Meja Kerja	22 buah	Baik
6	Kursi Kerja	22 buah	Baik
7	Radio Komunikasi	1 unit	Baik
8	Kamar mandi	1 buah	Baik
9	Fasilitas ibadah (mushola)	1 buah	Baik
10	Komputer	5 buah	Baik
11	Printer	4 buah	Baik
12	Lemari besi	5 buah	Baik
13	Mesin ketik	1 buah	Baik
14	Pendopo Kecamatan	1 buah	Baik
15	Ruang Bebas rokok	1 buah	Baik
16	Kendaraan dinas roda 2	6 buah	Sedang
17	Kendaraan dinas roda 4	2 buah	Baik

2.3 Kinerja dan Pelayanan Kecamatan Dau

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan, maka yang menjadi sasaran utama adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pelayanan Pelayanan Administrasi Terpadu;
- b. Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Meningkatkan pelayanan dalam penyelenggaraan administrasi Desa dan administrasi pembangunan ditingkat Kecamatan;
- d. Meningkatkan pelayanan pada urusan umum, pemerintahan umum, dan pemerintahan desa;
- e. Meningkatkan pelayanan di bidang pertanahan;
- f. Meningkatkan pelayanan teknis administrasi pada seluruh satuan organisasi Kecamatan;

- g. Meningkatkan pelaksanaan dan pembinaan dibidang keamanan dan ketertiban;
- h. Meningkatkan pelaksanaan dan pembinaan pembangunan;
- i. Meningkatkan pelaksanaan pembinaan dibidang kesejahteraan sosial, dan kepemudaan./Generasi muda;
- j. Meningkatkan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi desa, kebersihan, keindahan, pertamanan, dan sanitasi lingkungan;
- k. Mendukung terlaksananya kegiatan dan program pembangunan Kabupaten yang efisien dan efektif;
- l. Meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi kegiatan sosial, politik, idiologi Negara, dan kesatuan bangsa;
- m. Meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi lintas sektoral dalam mendukung pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Capaian kinerja Kecamatan Dau berdasarkan sasaran, target Renstra Kecamatan Dau periode sebelumnya, untuk urusan wajib, dan indikator kinerja pelayanan Kecamatan Dau atau indikator lainnya disajikan dalam **Tabel 2.1** sebagaimana dibawah ini :

2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Dau

Tantangan-tantangan yang harus dihadapi dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi Kecamatan Dau dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Beberapa tantangan tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Adanya tuntutan kualitas penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dan Akuntabilitas Pemerintahan, belum optimalnya fungsi koordinasi dengan Dinas/ Instansi terkait;
- b. Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap Kebijakan Pemerintah;
- c. Masih rendahnya kesadaran keamanan lingkungan.

Peluang yang sangat mendukung kelancaran di Kecamatan Dau dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

1. Adanya Peraturan Bupati yang mendukung pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan;
2. Adanya Komitmen Bupati dalam peningkatan prasarana wilayah, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik;
3. Adanya partisipasi masyarakat terhadap pelaksanaan pembangunan.

BAB III

ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan fungsi Pelayanan Kecamatan Dau

- Kurang representatifnya daya dukung sarana dan prasarana pelayanan, sehingga mempengaruhi kinerja lembaga kecamatan utamanya berkaitan dengan kepuasan masyarakat.
- Kemampuan teknis operasional (kompetensi) sumber daya manusia aparatur belum seimbang dengan keinginan / tuntutan masyarakat yang dilayani.
- Kualitas SDM yang belum memadai.
- Etos kerja yang belum terbina secara optimal.
- Terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan.
- Belum tertib dan lemahnya sistim administrasi perkantoran.

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

Pemerintahan Kecamatan merupakan bagian Integral dari Pemerintahan Kabupaten Malang, oleh karena itu sistim perencanaan program kegiatan Kecamatan juga merupakan bagian tidak terpisahkan dari program kegiatan Pemerintahan Kabupaten Malang.

Sebagaimana diketahui Visi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Tahun 2016 - 2021 “ **MADEP MANTEB MANETEP** “ dengan Misi :

“ Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Akuntabel dan Demokratis berbasis teknologi informasi “

Kecamatan Dau mendukung Misi yang ke 2 (dua) dari 7 (tujuh) Misi yang ada.

3.3. Telaahan Renstra K/ L (Kementrian/ Lembaga) dan Renstra Provinsi

Kecamatan Dau merupakan unsur penunjang fungsi Bupati di wilayah sehingga kinerjanya Kecamatan Dau tidak berkorelasi langsung dengan Rencana Strategis Kementrian/ Lembaga dan Rencana Strategis Provinsi.

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

Tujuan penataan ruang kota yaitu mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, berbasis perdagangan, jasa dan industri kreatif yang bertaraf nasional. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis meliputi kajian fungsi, kedudukan, kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang.

3.4.1. Gambaran Umum

Kecamatan Dau termasuk salah satu dari 33 Kecamatan yang ada di Kabupaten Malang dan termasuk wilayah yang sebagian besar daerahnya perbukitan pada tingkat kelerengan >40%. Daerah yang memiliki kelerengan ini adalah daerah yang harus dihutankan karena memiliki fungsi sebagai perlindungan terhadap tanah dan air dan menjaga ekosistem lingkungan hidup. Kecamatan Dau juga merupakan kawasan pertanian dan perkebunan yang menghasilkan buah jeruk yang sangat potensial.

Kecamatan Dau memiliki luas wilayah sekitar 4.196 ha, dengan penggunaan untuk pemukiman sebesar 1.494,66 ha, lahan sawah sebesar 483 ha, tegal/kebun sebagai lahan paling dominan (luasan paling besar) mencapai 1.580 ha. Perkebunan seluas 129,87 ha dan yang berupa hutan seluas 50 ha serta lain-lain sebesar 458,47 ha.

3.4.2. Besaran Simpangan pada Rencana Tata Ruang Wilayah

Besaran simpangan pada Rencana Tata Ruang Wilayah ditinjau dari penyimpangan dalam struktur ruang, penyimpangan kependudukan dan penyimpangan penggunaan tanah dan penyimpangan kependudukan dari RTRW 2003 - 2013 dengan kondisi eksisting yang ada saat ini. Penyimpangan dalam struktur ruang termasuk mengevaluasi jaringan infrastruktur yaitu jaringan transportasi. Jaringan transportasi yang dievaluasi adalah besaran simpangan jaringan jalan.

A. Besaran Simpangan Pada Struktur Ruang Wilayah

Struktur wilayah merupakan upaya untuk memberikan pemerataan tingkat kemudahan yang proporsional pada pelayanan fasilitas sosial bagi masyarakat, mempermudah masyarakat untuk berpartisipasi pada pembangunan yang berdampak langsung pada penciptaan nilai tambah serta mampu menunjang dan mendorong sektor-sektor yang strategis, melalui penerapan wilayah kunci yang dijadikan sebagai penentu/pendorong perkembangan wilayah sekitar sehingga perbedaan akan perkembangan antar wilayah dapat dicegah atau paling tidak dikurangi tanpa harus mengorbankan wilayah yang potensial untuk berkembang.

Untuk struktur perwilayahan yang ada pada Kabupaten Malang baik menurut Rencana Tata Ruang Wilayah terdahulu serta berdasarkan kondisi yang ada saat ini adalah :

Wilayah Pengembangan Lingkar Kota Malang meliputi beberapa kecamatan di sekeliling Kota Malang yang berorientasi ke Kota Malang, meliputi: Kecamatan Dau, Kecamatan Karangploso, Kecamatan Lawang, Kecamatan Singosari, Kecamatan Pakisaji, Kecamatan Wagir, Kecamatan Tajinan, Kecamatan Bululawang dan Kecamatan Pakis.

B. Besaran Simpangan Pada Penggunaan Tanah Berdasarkan Rencana Penggunaan Tanah RTRW 2003-2013 dan Kondisi Eksisting

a. Besaran Simpangan Hutan

Untuk penyimpangan kawasan hutan yang ada di Kabupaten Malang yang berdasarkan jumlah kecamatan yang mengalami penyimpangan penggunaan tanah pada kawasan hutan sebesar 59% atau sejumlah 24 (dua puluh empat) kecamatan, sementara Kecamatan Dau mengalami penyimpangan sebesar **1.723,93 Ha**. Yang sesuai dengan RTRW Kabupaten Malang.

b. Besaran Simpangan Sawah

Penyimpangan lahan sawah menjadi penggunaan lahan lain terdapat di 29 Kecamatan di Kabupaten Malang. Kecamatan Dau tidak mengalami penyimpangan lahan sawah.

c. Besaran Simpangan Tegalan

Tanah tegalan di Kecamatan Dau Kabupaten Malang yang penggunaannya mengalami penyimpangan adalah :

- Tegal menjadi hutan seluas 123,41 Ha
- Tegal menjadi kebun campur seluas 34,98 Ha
- Tegal menjadi pemukiman seluas 255,85 Ha
- Tegal menjadi sawah seluas 361,57 Ha

d. Besaran Simpangan Permukiman

Permukiman sebagai kebutuhan primer manusia dalam kehidupan senantiasa mengalami kebutuhan baik peningkatan akan luas lahan yang diperlukan maupun peningkatan standart pemenuhannya. Dari perbandingan yang dilakukan pada wilayah perencanaan akan kawasan permukiman berdasarkan jumlah kecamatan yang mengalami penyimpangan penggunaan tanah pada kawasan permukiman berdasarkan besarnya nilai dan prosentase yang menyimpang pada Kecamatan Dau adalah untuk RTRW sebesar : 273,19305, Eksisting sebesar : 18079,26 dan sebagai persentasenya sebesar : 0,02 %.

3.4.3. Struktur Ruang Wilayah

Struktur ruang di Kabupaten Malang di dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yakni kawasan perdesaan dan kawasan perkotaan. Terdapat beberapa determinan pembentuk struktur ruang, yakni kelengkapan fasilitas dan infrastruktur wilayah.

Kecamatan Dau merupakan Struktur pusat permukiman perkotaan cluster Malang, meliputi pusat permukiman Perkotaan Lawang, Singosari, Dau, Karangploso, Pakisaji, Bululawang, Tajinan, Pakis dan Wagir.

3.4.4. Analisa Arah Struktur Ruang

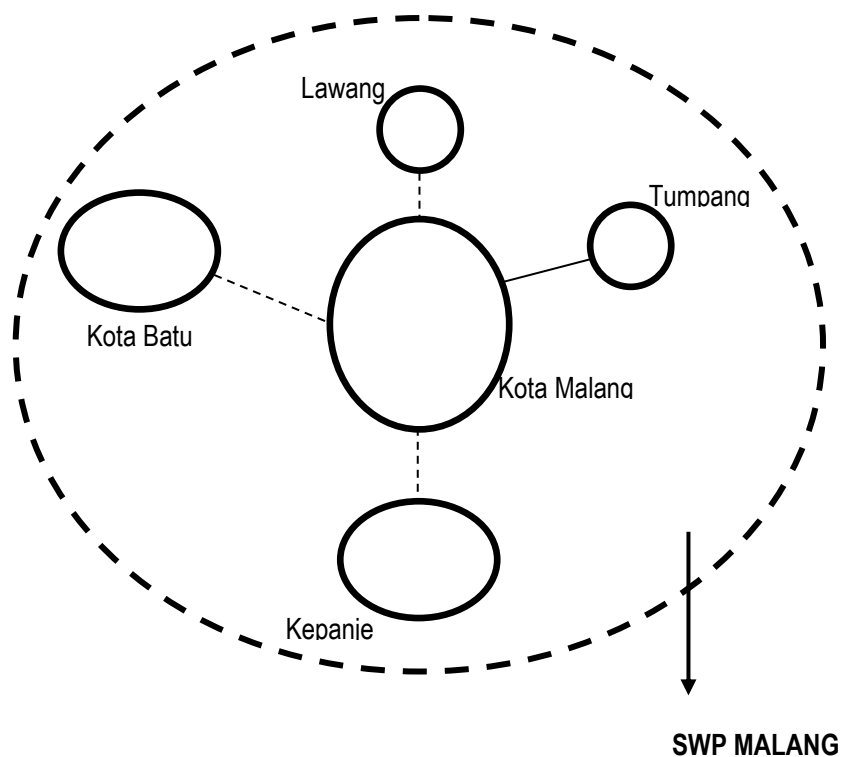
Struktur pusat permukiman perkotaan dalam SWP Malang Raya diarahkan dalam 3 cluster, yaitu cluster Kota Malang, Kota Batu, dan Perkotaan Kepanjen. Setiap cluster diarahkan dalam satu pusat permukiman perkotaan, dengan beberapa hinterland.

Perkembangan perkotaan dikendalikan dengan mempertahankan kawasan pertanian. Pengendalian diarahkan untuk mengendalikan perkembangan perkotaan yang menyatu secara tidak terkendali, yang melebihi daya dukung lingkungan dan berpotensi terjadi ketidakseimbangan antara kawasan terbangun dan tidak terbangun. Pengendalian perkembangan perkotaan juga untuk mencegah dominasi kawasan perkotaan Malang Raya sebagai perkotaan inti terhadap kawasan hinterland.

Struktur pusat permukiman perkotaan cluster Malang, meliputi Kecamatan Lawang, Singosari, Dau, Karangploso, Pakisaji, Bululawang, Tajinan, Pakis dan Wagir. Struktur pusat permukiman perkotaan Kapanjen meliputi Kecamatan Kapanjen, Wonosari, Ngajum, Kromengan, Pagak, Sumberpucung, Kalipare, Donomulyo, Gondanglegi dan Pagelaran. Sedangkan struktur permukiman Kota Batu meliputi seluruh permukiman perkotaan ibukota kecamatan di Kota Batu.

Gambar 3.1

Struktur pusat permukiman perkotaan cluster Malang



3.4.5. Arahana Prasarana Wilayah

Wilayah Pengembangan Lingkar Kota Malang meliputi beberapa kecamatan di sekeliling Kota Malang yang berorientasi ke Kota Malang, meliputi : Kecamatan Dau, Kecamatan Karangploso, Kecamatan Lawang, Kecamatan Singosari, Kecamatan Pakisaji, Kecamatan Wagir, Kecamatan Tajinan, Kecamatan Bululawang dan Kecamatan Pakis. Mengingat pusat Wilayah Pengembangan ini adalah Kota Malang, maka fungsi pusat pelayanan adalah Kota Malang itu sendiri dengan kegiatan utama pariwisata, industri, dan pendidikan. Fungsi perkotaan kecamatan lingkar kota ini adalah:

1. Pusat pemerintahan kecamatan;
2. Pusat pelayanan umum skala kecamatan;
3. Pariwisata regional;
4. Pusat kegiatan industri;
5. Pusat kegiatan latihan militer; serta
6. Pusat transportasi nasional.

Adapun kegiatan utama yang diarahkan untuk dikembangkan di Wilayah Pengembangan Lingkar Kota Malang ini adalah pengembangan kegiatan :

1. Pelayanan umum;
2. Perdagangan dan jasa;
3. Pertanian;
4. Perindustrian;
5. Pariwisata;
6. Transportasi udara nasional; serta
7. Terminal peti kemas (*dryport*).

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa isu strategis yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi Organisasi adalah :

1. Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat
2. Masih lemahnya koordinasi antar sektor dan instansi terkait dalam menyusun rencana program dan kegiatan
3. Kapasitas SDM Aparatur yang belum optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi
4. Kurangnya sarana dan prasarana kantor Kecamatan Dau

Dapat disimpulkan bahwa isu strategis dari Kecamatan Dau adalah belum optimalnya pola koordinasi fasilitasi, motivasi lintas sektor

di setiap Tupoksi Pemerintahan, Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Masyarakat, dan Ketertiban.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Bahwa untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat, tentunya bukanlah menjadi beban institusi pemerintahan semata, akan tetapi membutuhkan keterlibatan semua pihak tidak terkecuali peran aktif masyarakat itu sendiri. Agar pelaksanaan program kegiatan institusi pemerintah dapat lebih terarah, selain menetapkan visi dan misi, juga harus adaptif terhadap isu - isu yang bersifat strategis. Adapun isu strategis yang dapat memberikan daya dorong terhadap keberhasilan program kegiatan serta dapat dikembangkan di Wilayah Kecamatan Dau antara lain :

- a. Kecamatan Dau telah ditetapkan Kawasan Agrowisata Petik Jeruk, adalah merupakan peluang usaha bagi masyarakat petani di kecamatan Dau untuk memperoleh peningkatan dan perbaikan penghasilan keluarga.
- b. Pembinaan Aparatur Kecamatan dan Desa agar masing-masing mampu memahami bidang tugasnya, dalam rangka mewujudkan pelayanan yang optimal menuju terwujudnya pemerintahan yang baik.
- c. Meningkatkan sarana Komunikasi dan pengembangan system informasi melalui web site dan media sosial.
- d. Meningkatkan kinerja instansi pemerintah agar memperoleh kepercayaan dari masyarakat yang selama ini memiliki sikap yang apatis terhadap birokrasi.
- e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan dan pelestarian pembangunan.
- f. Mengadakan pembinaan Kamtibmas agar tercipta situasi yang kondusif guna menjamin keberlangsungan pelaksanaan pembangunan di wilayah.
- g. Mengadakan pembinaan kerjasama antar Desa yang saling menguntungkan, utamanya pada Desa yang berdampingan baik di bidang infrastruktur maupun bidang pertanian untuk mewujudkan ketahanan pangan.

- h. Mengadakan pembinaan kepada Generasi Muda tentang nation building, sehingga para pemuda mempunyai sikap patriotik dan nasionalisme serta cinta terhadap tanah air dan lingkungannya.
- i. Meningkatkan kerjasama dengan tokoh masyarakat, Ulama' dan Cendekiawan dalam rangka pembinaan Sumber Daya Manusia.

BAB IV

TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Dau

Tujuan adalah merupakan ciata – cita atau sesuatu yang akan dicapai dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat secara optimal. Sedangkan sasaran dalam program ini adalah untuk mengetahui sejauh mana hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Kecamatan Dau yang secara akuntabilitas dapat dipertanggung jawabkan. Adapun secara umum tujuan dan sasaran kegiatan dapat digambarkan sebagai berikut:

Tujuan :

Meningkatkan kualitas pelayanan manajemen administrasi yang tertib lancar dan akuntabel di segala bidang.

Sasaran :

- a. Meningkatnya Partisipasi masyarakat / perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam.
- b. Meningkatnya kelancaran Proses Administrasi Kependudukan.
- c. Meningkatnya Keamanan Lingkungan dilihat dari jumlah Poskamling aktif di Desa.

4.2 Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Dau

Strategi yang diterapkan dalam mewujudkan misi tersebut di atas, adalah :

1. Mendayagunakan Sumber Daya Aparatur;
2. Meningkatkan sarana dan prasarana;
3. Mendorong pemyarakatan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah;
4. Memahami sifat dan karakteristik masing – masing individu aparat Kecamatan dan desa, tokoh-tokoh dan kelompok-kelompok masyarakat diwilayah;
5. Penyiapan data pendukung perencanaan dan pelaksanaan Pemerintahan, Pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan secara lengkap, valid, akurat dan relevan;
6. Peningkatan pengawasan terhadap program kegiatan serta responsif terhadap isu – isu yang muncul dan berkembang;

7. Memberikan kesempatan yang seluas – luasnya kepada masyarakat untuk menyampaikan kritik, saran dan pengaduan mengenai peyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan kehidupan bermasyarakat;
8. Mengembangkan pendekatan persuasif serta menghilangkan arogansi kekuasaan birokrasi kepada masyarakat;
9. Menggerakkan dan memberdayakan masyarakat dalam program pembangunan;

Pernyataan tujuan dan sasaran Jangka menengah Kecamatan Dau beserta indikatornya disajikan dalam **Tabel 4.1** sebagai berikut :

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

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

Peran Strategis Kecamatan Dau menuntut adanya peningkatan pelayanan publik ditandai dengan ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan pada semua aspek kehidupan, pembangunan dan kemasyarakatan. Untuk merespon tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya: reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi kearah organisasi yang lebih modern, dengan meredisain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan termaksud perlu melakukan sejumlah pengelolaan layanan publik terutama terhadap prosedur dan budaya perilaku aparatur yang menghambat kualitas pelayanan.

Jenis layanan yang dikembangkan meliputi pelayanan publik yang mempunyai dampak langsung bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan pelayanan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan Sumber Daya Manusia (personalia), keuangan (penggunaan sumber dana) dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk program.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka program dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan, didalam program kerja tersebut tercantum program utama

yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Program - program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Kecamatan Dau pada periode 2016 - 2021. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga rencana strategis oleh manajemen puncak beserta *stakeholder* secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Rencana Strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil Reviu Renstra menunjukkan tingginya komitmen Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Kecamatan Dau Kabupaten Malang.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian Tujuan dan Sasaran Kinerja Kecamatan Dau periode tahun 2016 - 2021 sebagaimana **Tabel 5.1** berikut :

BAB VI
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU
PADA TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN
JANGKA MENENGAH DAERAH

6.1 INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, maka Kecamatan Dau Kabupaten Malang menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan pemerintah, dan Perangkat Daerah akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen Laporan Kinerja tahunan dan Laporan Kinerja lima tahunan pada akhir masa jabatan kepala daerah.

Indikator Kinerja Kecamatan Dau Kabupaten Malang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Dau untuk mewujudkannya sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Dau Kabupaten Malang yaitu :

1. Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat / Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam.
2. Persentase Tingkat Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan
 - a. Pengantar Kartu Tanda Penduduk
 - b. Pengantar Kartu Keluarga
 - c. Surat Pindah
3. Persentase Keaktifan Siskamling

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Dau Kabupaten Malang dan Target Kinerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode 2016 - 2021 dapat dilihat pada **Tabel 6.1** dibawah ini.

BAB VII PENUTUP

Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia, baik Perangkat Kecamatan, Desa dan Lembaga Desa merupakan nilai tambah yang sangat membantu dalam menjabarkan dan melaksanakan tugas-tugas yang telah digariskan oleh Pemerintah. Tentunya peningkatan kompetensi Sumber Daya Aparatur juga akan berdampak pada profesionalisme dan kinerja aparatur guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Government). Tak terkecuali Kecamatan Dau selalu berupaya untuk mengapresiasi tugas - tugas dimaksud dalam memberikan pelayanan terbaiknya kepada masyarakat.

Rencana Strategi Kecamatan Dau Periode Tahun 2016 – 2021 disusun dengan harapan dapat memberikan masukan bagi Perencanaan Pembangunan Kabupaten Malang, dan secara khusus dapat memberikan acuan bagi Penyelenggara/Aparatur di Lingkungan Kecamatan Dau dalam menyelenggarakan tugas pelayanan maupun pembangunan di masa yang akan datang.

Demikian untuk dilaksanakan.

BUPATI MALANG,

H. RENDRA KRESNA

LAMPIRAN

1. INDIKATOR KINERJA

Tujuan/Sasaran/Program	Indikator Kinerja	Formula
Meningkatkan kualitas pelayanan manajemen administrasi yang tertib, lancar dan akuntabel disegala bidang		
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat/ Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Musrenbangcam	Persentase Tingkat partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Jumlah Usulan Musrenbangcam yang terealisasi = $\frac{\text{Jumlah Usulan yang terealisasi}}{\text{Jumlah Usulan dalam Musrenbangcam}} \times 100\%$
Meningkatnya Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan	Persentase Tingkat kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	Jumlah Usulan KTP/KK/Mutasi yang terlayani = $\frac{\text{Jumlah Usulan yang terlayani}}{\text{Jumlah Usulan yang diterima}} \times 100\%$
Meningkatnya Keaktifan Masyarakat dalam menjaga Keamanan Lingkungan melalui Siskamling	Persentase keaktifan Siskamling	Jumlah siskamling aktif = $\frac{\text{Jumlah siskamling aktif}}{\text{Jumlah Keseluruhan Siskamling}} \times 100\%$

2. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama		Formula	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Persentase Tingkat partisipasi masyarakat/ perwakilan masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbangcam	Jumlah Usulan Musrenbangcam yang terealisasi = $\frac{\text{Jumlah Usulan yang terealisasi}}{\text{Jumlah Usulan dalam Musrenbangcam}} \times 100\%$	40 %	60%	60,20%	60,40%	60,60%	60.80%	61%
2	Persentase Tingkat kelancaran proses Administrasi Kependudukan : 1. Pengantar KTP 2. Pengantar KK 3. Mutasi	Jumlah Usulan KTP/KK/Mutasi yang terlayani = $\frac{\text{Jumlah Usulan yang terlayani}}{\text{Jumlah Usulan yang diterima}} \times 100\%$	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3	Persentase keaktifan Siskamling	Jumlah siskamling aktif = $\frac{\text{Jumlah siskamling aktif}}{\text{Jumlah Keseluruhan Siskamling}} \times 100\%$	90 %	90 %	91 %	92 %	93 %	94 %	95 %