

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah membawa konsekuensi bagi pemerintah daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Dalam ketiga peraturan perundang-undangan dimaksud disebutkan bahwa penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) didasarkan pada penjabaran dari visi, misi kepala daerah. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) menjadi landasan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, yang di dalamnya memuat sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan, program-program pembangunan dan kegiatan pokok pembangunan kurun waktu lima tahun mendatang.

Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan Rencana Strategi Perangkat Daerah harus berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kediri.

Dengan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Badas Kabupaten Kediri merupakan kontribusi bagi Kecamatan Badas untuk aktif dalam pelaksanaan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Kediri.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Badas 2021 - 2026 dalam rangka sinkronisasi dan konsistensi dengan dokumen perencanaan lainnya adalah :

- a. Landasan Idiil Pancasila;
- b. Landasan Konstitusional Undang-Undang Dasar (UUD) 1945;
- c. Landasan operasional meliputi :
 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6042);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
22. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknik Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 496);
27. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1);
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Tahun 2011-2030 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 94);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kediri Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 94);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2014 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 133);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 176);

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Badas adalah mengoptimalkan kinerja pelayanan bidang Kewilayahan Administrasi Pemerintahan untuk mewujudkan Visi dan Misi Daerah dan Target Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang telah ditetapkan pada Peraturan Daerah tentang RPJMD.

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Badas adalah :

1. Menjabarkan strategi yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Badas untuk mewujudkan Visi dan Misi Daerah dan Target Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan pada Peraturan Daerah tentang RPJMD pada bidang Kewilayahan Administrasi Pemerintahan,
2. Menjadi acuan kerja resmi bagi dinas serta para pihak terkait dalam upaya pembangunan bidang Kewilayahan Administrasi Pemerintahan,
3. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Kecamatan Badas.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB 1 Pendahuluan

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

BAB 2 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB 3 Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi
- 3.4 Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB 4 Tujuan dan Sasaran

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB 5 Strategi dan Arah Kebijakan

BAB 6 Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

BAB 7 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB 8 Penutup

BAB 2

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Tugas pokok kecamatan adalah menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program pembangunan di wilayah kecamatan. Selain itu Kecamatan juga melaksanakan pelimpahan sebagian wewenang Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas, Kecamatan mempunyai fungsi antara lain :

- a. Perumusan dan penjabaran kebijakan operasional pelaksanaan tugas umum pemerintahan kecamatan;
- b. Pengkoordinasian operasional program-program pemerintah di wilayah kerjanya;
- c. Penyelenggaraan ketatausahaan kecamatan;
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan dan pembinaan pemerintahan desa dan / atau kelurahan;
- e. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Penyelenggara administrasi dan pelayanan kependudukan;
- g. Pembina penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan;
- h. Pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat dan penanggulangan masalah sosial;
- i. Pengendalian dan pengawasan kegiatan pemerintahan serta penyelenggaraan tugas tampung tantra di wilayah kerjanya;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut diatas, Kecamatan mempunyai kewenangan meliputi :

- a. Pengkoordinasian terhadap jalannya pemerintahan kecamatan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- b. Pelaksanaan tugas di bidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggungjawabnya;
- c. Pelaksanaan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat;
- d. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah.

Adapun uraian tugas dan fungsi dari setiap pejabat struktural dan fungsional adalah sebagai berikut :

1. Camat, mempunyai tugas :

- a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2. Sekretaris Kecamatan, mempunyai tugas

Membantu Camat dalam melaksanakan kebijakan, mengoordinasikan seksi, membina, melaksanakan, dan mengendalikan administrasi kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan sarana prasarana Lingkup Kecamatan Badas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rancangan kebijakan teknis dan pelaporan kecamatan;
- b. penyusunan program kecamatan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian administrasi kepegawaian dan keuangan;
- d. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas Seksi – Seksi;
- e. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, database, dokumentasi dan perpustakaan;
- g. pelaksanaan analisa jabatan dan beban kerja;
- h. pelaksanaan pengadaan, pengadministrasian dan pemeliharaan sarana & prasarana;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Camat;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas :

Menyusun perencanaan, menyiapkan bahan koordinasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Badas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program;
- b. penyiapan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan rekapitulasi penyusunan program;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- e. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- f. pelaksanaan pembayaran gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
- g. penyusunan laporan keuangan dan capaian kinerja keuangan;
- h. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan keuangan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

Melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, kehumasan, sarana prasarana, dan administrasi kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan kegiatan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, kehumasan, dan sarana prasarana;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, kehumasan, dan sarana prasarana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan dan pendistribusian barang dinas;
- d. pengelolaan pengamanan, perawatan barang/peralatan inventaris serta gedung;
- e. pengelolaan pengawasan, pengendalian inventaris barang/peralatan serta pemeriksaan barang secara berkala;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan keprotokolan, dan pengurusan administrasi perjalanan dinas;
- g. penyiapan bahan pelaporan inventarisasi barang dan gedung;
- h. penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, promosi, pendidikan dan pelatihan serta kesejahteraan pegawai;
- i. penyiapan bahan penilaian angka kredit pejabat fungsional;
- j. penyiapan bahan pembinaan administrasi pegawai;
- k. penyiapan bahan analisa jabatan dan beban kerja;
- l. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan kepegawaian;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Kepala Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas :

Menyelenggarakan dan membina administrasi pemerintahan, kependudukan, ketertiban dan pertanahan serta mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan, Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kasi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. penyiapan bahan pembinaan administrasi pertanahan;
- c. penyiapan bahan pembinaan administrasi desa / kelurahan dan bimbingan, petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- d. penyiapan bahan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil serta pelaksanaan transmigrasi;
- e. penyiapan bahan pelayanan kartu penduduk dan kartu keluarga;
- f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, mempunyai tugas :

Melaksanakan urusan di bidang ketentraman, ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kasi Keamanan dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan program di bidang ketentraman, ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang ketentraman, ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pengoordinasian penanggulangan bencana alam;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kerjasama di bidang ketentraman, ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- e. penyiapan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kerjasama di bidang ketentraman, ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dengan instansi dan atau lembaga terkait;
- f. penyiapan bahan pembinaan ketentraman, ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- g. pengamanan wilayah dalam rangka mencegah gangguan ketertiban termasuk kantor dan rumah jabatan camat;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang ketentraman, ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, mempunyai tugas :
- Melakukan urusan di bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan perekonomian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan pembangunan, sarana dan prasarana;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang);
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan kelembagaan desa dan kelurahan;
 - d. penyiapan bahan pemberian rekomendasi dan perizinan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan peningkatan perekonomian, perindustrian, koperasi dan Usaha kecil dan menengah, serta pertambangan;
 - f. Penyiapan bahan pengoordinasian peningkatan pelestarian Lingkungan hidup dan upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam kebersihan;
 - g. Penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, supervise, dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
 - h. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Dewan Penyantun PKK;
 - i. Penyiapan bahan program pengentasan kemiskinan;
 - j. Pengevaluasian dalam rangka pengendalian pelaksanaan program dan proyek serta pelaporan;
 - k. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas :
- Menyiapkan program pembinaan keagamaan, kesehatan, pendidikan, kesejahteraan sosial, lingkungan hidup dan pemberdayaan peranan perempuan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Seksi Sosial mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan program dan pelaksanaan pembinaan penyandang masalah sosial, bantuan sosial dan pelayanan sosial;
 - b. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya meningkatkan kesehatan masyarakat, keluarga berencana, gizi masyarakat serta pemberantasan penyakit menular;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan dan pengoordinasian keagamaan;

- d. Penyiapan bahan pemberian rekomendasi permintaan dan atau penyaluran bantuan bencana;
- e. Penyiapan bahan pembinaan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana (PPKB);
- f. Penyiapan bahan pengoordinasian pembinaan pendidikan, kepemudaan, olah raga, kebudayaan dan pariwisata;
- g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang kesejahteraan sosial;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6. Kepala Seksi Pelayanan, menyiapkan tugas :

Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan, melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan bidang pelayanan terhadap masyarakat/organisasi terkait dengan legalisasi surat menyurat, Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Surat Pindah Datang, Pertanahan (keterangan waris) dan menyangkut legalisasi perizinan yang dilimpahkan oleh Pemerintah Daerah kepada Kecamatan.

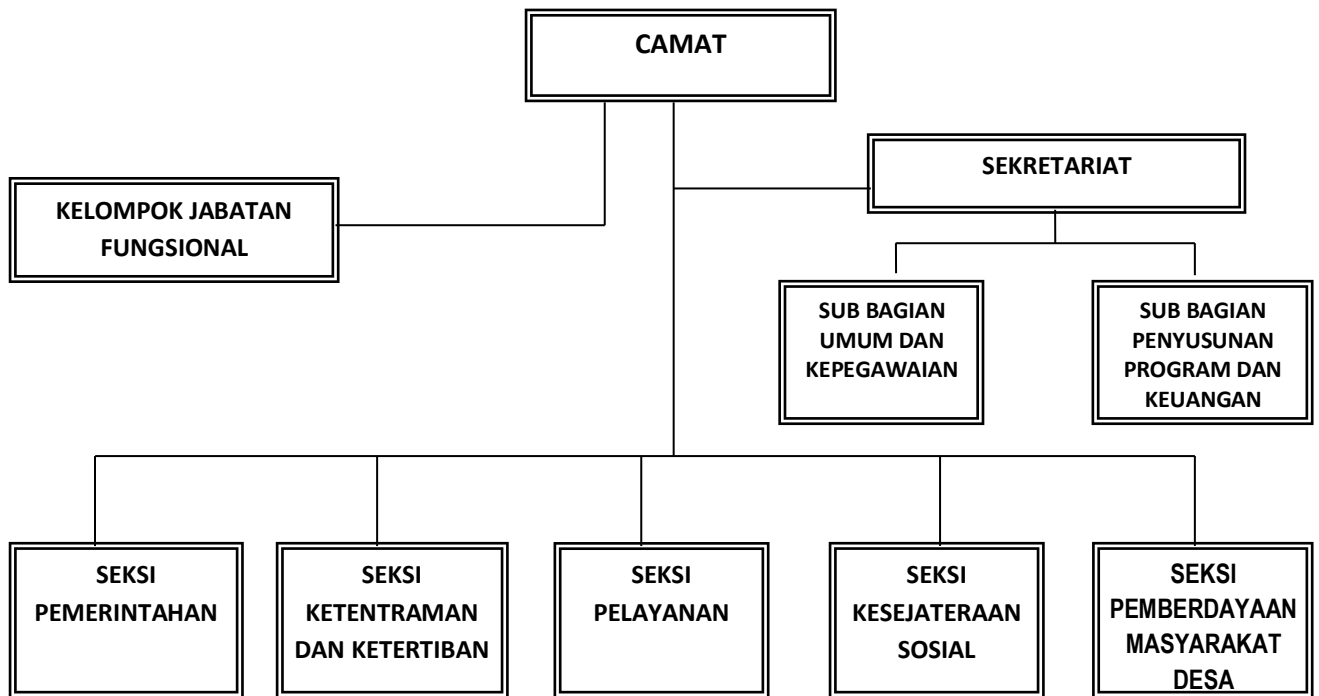
- a. Menyiapkan bahan Penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) pelayanan;
- b. Melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan bidang pelayanan terhadap masyarakat/organisasi terkait legalisasi surat menyurat;
- c. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan legalisasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) Surat Pindah Datang, Pertanahan (Keterangan waris);
- d. Melaksanakan dan mengkoordinasikan legalisasi terkait perijinan yang dilimpahkan oleh Pemerintah Dinas kepada Kecamatan;
- e. Membagi tugas pada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. Mengawasi dan mengendalikan bawahan.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kecamatan sesuai kebutuhan dan keahliannya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati No. 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Kecamatan merupakan perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu, sebagai penyelenggara pemerintahan kecamatan dan koordinator penyelenggara program

pembangunan di wilayah kerjanya, dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BADAS

Bagan 1 : Struktur Organisasi Kecamatan Badas Kabupaten Kediri

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi yang diembannya, Kecamatan Badas memiliki sumberdaya organisasi yang terdiri dari sumberdaya aparatur dan sarana prasarana pendukung kelancaran kegiatan kantor.

2.2.1 Sumberdaya Aparatur

Jumlah Personil / Pegawai di Kecamatan Badas adalah 16 Pegawai dengan data selengkapnya sebagaimana Tabel 2.2.1 dibawah ini :

Tabel 2.2.1 Data Personil / Pegawai di Kecamatan Badas

No.	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Pendidikan
1	Anik Wuryani,S.Sos,M.Si	Pembina Tk.I, IV/b	PLT.Camat	S-2
2	Eko Wahyudi,SE.MM	Pembina, IV/a	Sek Cam	S-2
3	Drs.Supriyanto	Penata Tingkat I /IIId	Kasi PMD	S-1
4	Wahyu Widodo,S.Pd	Penata Tingkat I /IIId	Kasi Trantib	S-1
5	Drs.Putut Suharto	Penata Tingkat I /IIId	Kasi Pelayanan	S-1
6	Lina Mas'udah,S.Pi	Penata Tingkat I /IIId	Kasi Kesos	S-1
7	Sulastri,S.Pd	Penata Tingkat I /IIId	Kasubbag. Umum&Kepeg	S-1
8	A R I A T I	Penata, III/c	Kasubag. Perencanaan dan Keuangan	SMA

9	U'US SUPRIHATIN	Penata Tingkat I /IIId	Staf Pelayanan	S-1
10	MULYONO	Penata Muda Tk. I /IIIb	Staf	SMA
11	SUYONO	Penata Muda Tk. I /IIIb	Staf	SMA
12	WINARIYATIN	Pengatur Muda Tk. I/IIb	Staf	SMA
13	ANIS TRINIMUJIATI,S.IP	Pengatur Tk.I, II/d	Staf	SMA
14	RAME PRIHANTA	Pengatur Tk.I, II/d	Staf	SMA
15	MOH.ALI MASHAR	Pengatur Muda Tk. I /IIb	Sekdes Tunglur	SMA
16	SAMSUL ARIFIN	Pengatur Muda Tk. I /IIb	Sekdes Sekoto	SMA
17	ATIK FATONAH	Pengatur Muda Tk. I /IIb	Sekdes Badas	SMA

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sedangkan sumberdaya sarana prasarana yang dimiliki Kecamatan Badas sebagai penunjang kelancaran kegiatan kantor, dapat dirinci pada Tabel 2.2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.2.2 Data Inventaris Asset

No.	Jenis Barang	Jumlah	Keadaan	Keterangan
I.	Tanah			
	Tanah Kecamatan Badas	1 Bidang	-	-
II.	Bangunan			
1.	Kantor Kecamatan	1 Lokasi	Baik	-
2.	Pendopo Kecamatan	1 Lokasi	Baik	-
3.	Tempat Parkir	1 Lokasi	Baik	-
4.	Rumah Dinas	1 Lokasi	Baik	-
5.	Musholla	1 Lokasi	Baik	-
III.	Kendaraan Dinas			
1.	Isuzu Panther	-	-	-
2.	Sepeda Motor Honda Supra Fit	4 Unit	Baik	-
3.	Sepeda Motor Honda Revo	1 Unit	Baik	-
4.	Sepeda Motor Honda Revo	1 Unit	Baik	-
IV.	Inventaris Lainnya			
1.	Komputer	9 bh	Baik	-
2.	Printer	8 bh	Baik	-
3.	Laptop	2 bh	Baik	-
4.	Monitor	5 bh	Baik	-
5.	Scanner	1 bh	Baik	-
6.	Meja tamu dan kursi tamu	2 set	Baik	-
7.	Rak Besi	2 bh	Baik	-
8.	Meja Kayu ½ Biro	2 bh	Rusak berat	-
9.	Meja kayu 1 biro	1 bh	Baik	-
10.	Meja rapat (kayu)	14 bh	Baik	-
11.	Meja kerja 1 biro	1 bh	Baik	-
12.	Kursi rapat/lipat	56 bh	Baik	9 hancur
13.	Kursi putar	8 bh	Baik	1 rusak berat
14.	Kursi Tangan	10 bh	Baik	-

15.	Kursi tamu	1 bh	Baik	-
16.	Kursi tunggu	2 bh	Baik	-
17.	Feling kabinet	7 bh	Baik	-
18.	Almari Besi	7 bh	Baik	-
19.	Mesin Ketik	3 bh	Baik	-
20.	Jam dinding	3 bh	Baik	1 R.berat
21.	Televisi	1 bh	Baik	-
22.	Telpon	1 bh	Baik	-
23.	Pesawat ratel	1 bh	Baik	-
24.	Warles	1 bh	Baik	-
25.	Amply player dan pengeras suara	1 set	Baik	-
26.	Papan nama instansi	1 bh	Baik	-
27.	Soundsistem	1 bh	Baik	-
27.	Teralis Besi	1 bh	Baik	-
29.	UPS / Stabolizer	68 bh	Baik	-
30.	Podium	1 bh	Baik	-
31.	Alat pemotong rumput	1 bh	Baik	-
32.	Papan data	2 bh	Baik	-
33.	Kipas angin	1 bh	Baik	-
34.	Lambang Garuda	3 bh	Baik	-
35.	Gambar Presiden & Wakil	2 bh	Baik	-
36.	Tiang bendera upacara	1 bh	Baik	-
37.	Tiang Bendera 3m	6 bh	Baik	-
38.	Whait Board	1 bh	Baik	-
39.	Tangga Besi	1 bh	Baik	-
40.	Arco	2 bh	Baik	-
41.	Laminator/asmix	1 bh	Baik	-

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan sebagai Organisasi Perangkat Daerah mempunyai peran strategis sebagai ujung tombak pelayanan serta barometer kinerja pelayanan publik di Kabupaten/Kota. Dalam rangka menyelenggarakan pelayanan publik yang transparan dan akuntabel, maka perlu mengetahui perkembangan kinerja pelayanan publik yang dilakukan oleh instansi pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik melalui kegiatan penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara periodik.

Penyusunan indeks kepuasan masyarakat dapat dipergunakan sebagai tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat oleh instansi pemerintah. Disamping itu melalui data indeks kepuasan masyarakat dapat dipergunakan sebagai bahan penilaian terhadap unsur pelayanan yang masih perlu dilakukan perbaikan dan menjadi pendorong setiap unit penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanannya. Selain pelayanan publik Kecamatan merupakan Organisasi Perangkat Daerah pada tingkat yang secara langsung berhadapan dengan masyarakat tidak dapat dilepaskan dari permasalahan dan konflik.

Adapun Indikator Kinerja Pelayanan Kecamatan Badas pada Renstra 2016-2021 adalah Capaian Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan dan Persentase Konflik Yang Dilaporkan dan Terfasilitasi.

Capaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Badas periode 5 (lima) tahun sebelumnya dapat dilihat pada Tabel T-C.23, dan Capaian Kinerja Pengelolaan Pendanaan Pelayanan periode 5 (lima) tahun sebelumnya dapat dilihat pada Tabel T-C.24.

Indikator Kinerja pelayanan Kecamatan Badas yaitu Capaian Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat kepada responden yang terdiri dari masyarakat Desa di Kecamatan Badas sebagai pencari atau penerima layanan publik yang dilaksanakan setiap tahun, dihasilkan IKM sebagai berikut :

1. Dari hasil Survei IKM yang dilaksanakan pada Tahun 2016 oleh Kecamatan Badas dengan hasil sebagai berikut Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap kualitas pelayanan di Kantor Kecamatan Badas adalah **77,12** dengan mutu pelayanan pada katagori B (Baik), yaitu mempunyai nilai antara 76,61 – 88,30 berarti kinerja Kantor Kecamatan Badas adalah **BAIK**.
2. Dari hasil Survei IKM yang dilaksanakan pada Tahun 2017 oleh Kecamatan Badas dengan hasil sebagai berikut Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap kualitas pelayanan di Kantor Kecamatan Badas adalah **78,00** dengan mutu pelayanan pada katagori B (Baik), yaitu mempunyai nilai antara 76,61 – 88,30 berarti kinerja Kantor Kecamatan Badas adalah **BAIK**.
3. Dari hasil Survei IKM yang dilaksanakan pada tahun 2018 oleh Kecamatan Badas dengan hasil sebagai berikut Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap kualitas pelayanan di Kantor Kecamatan Badas adalah **79,14** dengan mutu pelayanan pada katagori B (Baik), yaitu mempunyai nilai antara 76,61 – 88,30 berarti kinerja Kantor Kecamatan Badas adalah **BAIK**.
4. Dari hasil Survei IKM yang dilaksanakan pada tahun 2019 oleh Kecamatan Badas dengan hasil sebagai berikut Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap kualitas pelayanan di Kantor Kecamatan Badas adalah **82,20** dengan mutu pelayanan pada katagori B (Baik), yaitu mempunyai nilai antara 76,61 – 88,30 berarti kinerja Kantor Kecamatan Badas adalah **BAIK**.
5. Dari hasil Survei IKM yang dilaksanakan pada tahun 2020 oleh Kecamatan Badas dengan hasil sebagai berikut Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap kualitas pelayanan di Kantor Kecamatan Badas adalah **83,08** dengan mutu pelayanan pada katagori B (Baik), yaitu mempunyai nilai antara 76,61 – 88,30 berarti kinerja Kantor Kecamatan Badas adalah **BAIK**.

Sedangkan Indikator Kinerja pelayanan Kecamatan Badas yaitu Persentase Penanganan Konflik diukur dengan membandingkan jumlah konflik yang muncul dengan jumlah konflik yang dtangani dikalikan 100 %. Dari Tabel T-C.23 dijelaskan

bahwa pada tahun 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 di wilayah Kecamatan Badas tidak ada konflik yang muncul.

Dari Tabel T-C.24 dijelaskan bahwa rasio antara realisasi dan anggaran pada tahun 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 tingkat penyerapan belanja terpenuhi sebesar 87,35%, 82,29%, 91,66%, 89,94% dan 79,48%. Ditinjau dari sisi belanja, maka pencapaian kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan adalah tercapai, mengingat realisasi penyerapan belanja telah lebih dari 80%, tetapi pada Tahun 2020 capaian realisasi kurang dari 80% karena kondisi pandemi Covid-19 sehingga banyak kegiatan yang menghadirkan banyak orang ditunda pelaksanaannya.

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Badas
Kabupaten Kediri

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Capaian Nilai IKM Kecamatan				80,00	80,00	80,50	81,00	81,50	77,12	78,00	79,14	82,20	83,08	97,65	101,25	106,83	104,81	104,17
2	Persentase Konflik Yang Dilaporkan dan Terfasilitasi				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Badas
Kabupaten Kediri

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke -					Rata-rata Pertumbuhan	
	n-5 (2016)	n-4 (2017)	n-3 (2018)	n-2 (2019)	n-1 (2020)	n-5 (2016)	n-4 (2017)	n-3 (2018)	n-2 (2019)	n-1 (2020)	n-5 (2016)	n-4 (2017)	n-3 (2018)	n-2 (2019)	n-1 (2020)	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA	1.758.691.800	1.894.011.900	1.940.852.700	2.164.409.300	2.296.233.500	1.536.247.113	1.506.304.881	1.743.387.147	1.908.015.006	1.758.493.864	87,35%	82,29%	91,66%	89,94%	79,48%	1,01%	0,48%
Belanja Operasi	1.758.691.800	1.894.011.900	1.894.852.700	2.136.409.300	2.245.772.800	1.536.247.113	1.482.539.881	1.697.387.147	1.880.015.006	1.709.033.164	87,35%	81,40%	90,20%	83,12%	77,13%	0,96%	0,43%
Belanja Pegawai	1.554.031.800	1.691.511.900	1.683.875.400	1.858.788.700	2014612900	1.335.293.007	1.305.797.022	1.505.140.609	1.619.770.620	1.495.870.712	85,92%	74,70%	83,47%	75,71%	70,01%	0,88%	0,34%
Belanja Barang dan Jasa	204.660.000	178.735.000	210.977.300	277.620.600	231159900	200.954.106	176.742.859	192.246.538	260.244.386	213.162.452	98,19%	6,77%	6,83%	7,97%	7,29%	0,08%	0,09%
Belanja Modal	0	23.765.000	46.000.000	28.000.000	50.460.700	0	23.765.000	46.000.000	28.000.000	49.460.700	0	0,89%	1,45%	6,82%	2,35%	0,05%	0,05%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	23.765.000	5.000.000	28.000.000	-	0	23.765.000	5.000.000	28.000.000	-	0	0,32%	0,34%	0,72%	0,00%	-0,03%	-0,03%
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0	41.000.000	0	50.460.700	0	0	41.000.000	0	49.460.700	0	0,56%	1,12%	6,10%	2,35%	0,07%	0,08%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan merupakan penyelenggara pelayanan. Jenis – jenis pelayanan di Kecamatan Badas adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan administrasi kependudukan yang terdiri dari rekomendasi pelayanan KTP, KK, surat pindah datang, akte kelahiran dan akte kematian;
2. Rekomendasi ijin keramaian, IMB, SKCK;
3. Pelayanan bantuan bencana alam;
4. Pelayanan dispensasi nikah;
5. Perencanaan pembangunan desa;
6. Rekomendasi proposal dari bantuan / masyarakat;
7. Rekomendasi persuratan;
8. Penarikan PBB;
9. Penerbitan Akta Tanah Sementara.

Tantangan – tantangan yang dihadapi di dalam pelayanan Kecamatan Badas adalah :

1. Belum mampu atau memiliki SOP (Standar Operasional Prosedur);
2. Kurangnya kemampuan dan keterampilan aparatur dalam penggunaan teknologi;
3. Ketergantungan pada Pemerintah Kabupaten atas komponen sarana dan prasarana.

Peluang – peluang yang dimiliki oleh Kecamatan Badas di dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat adalah :

1. Masyarakat yang relatif terpelajar;
2. Peraturan perundang – undangan yang mendukung terciptanya pelayanan prima;
3. Dukungan dari Pemerintah Kabupaten.

Selain pelayanan kepada masyarakat, tugas Kecamatan adalah menjaga keamanan dan ketertiban merupakan tanggung jawab bersama segenap komponen masyarakat. Secara umum tugas tersebut dilaksanakan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia. Disamping itu, tugas tersebut juga menjadi tanggung jawab Kesatuan Seksi Keamanan dan Ketertiban (Seksi Tramtib) dalam unsur pemerintahan di tingkat Kecamatan. Di wilayah Kecamatan Badas konflik yang sering terjadi adalah :

1. Konflik Antarindividu
Konflik yang terjadi antarindividu yang berada dalam suatu kelompok atau antarindividu pada kelompok yang berbeda.

2. Konflik antarkelompok.

Konflik yang bersifat kolektif antara satu kelompok dengan kelompok lain.

3. Konflik individu dengan individu lainnya.

Konflik ini seringkali muncul apabila seorang individu berinteraksi dengan individu lain, disebabkan oleh latarbelakang, pola tindak, pola pikir, kepribadian, persepsi, minat dan sejumlah karakteristik yang berbeda antara satu dengan yang lain.

Dalam upaya penyelesaian konflik tersebut tantangan-tantangan yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Budaya kekerasan seringkali masih menjadi pilihan berbagai kelompok masyarakat dalam menyelesaikan persoalan yang ada di antara mereka.
2. Rendahnya tingkat kepercayaan masyarakat kepada aparat pemerintah dan lembaga-lembaga penegak hukum.

Peluang-peluang yang dimiliki oleh Kecamatan Badas di dalam penyelesaian konflik adalah :

1. Adanya penegak hukum di tingkat Kecamatan yaitu Polisi Sektor (Polsek).
2. Adanya lembaga Pertahanan dan Keamanan di tingkat Kecamatan yaitu Koramil.

Dengan melihat adanya tantangan – tantangan yang dihadapi serta adanya peluang yang dimiliki di Kecamatan Jetis dapat digunakan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat untuk terciptanya pelayanan prima.

BAB 3

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan kerjanya, banyak permasalahan yang dihadapi oleh aparat pemerintah daerah khususnya di Kecamatan Badas dalam pelayanan. Faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan kinerja aparat Kecamatan Badas menjadi dua, yaitu :

1. Faktor internal

Faktor lingkungan internal biroBadasi bisa berupa situasi dan kondisi, baik berupa organisasi (struktur, penempatan personel, efektifitas kegiatan) efektifitas komunikasi antar unit, sumber daya dan pemberdayaannya.

2. Faktor eksternal

Faktor eksternal berupa dinamika masyarakat dan tumbuh kembangnya masalah yang dihadapi oleh masyarakat sebagai pihak yang dilayani.

Masalah yang dihadapi aparat pemerintah daerah, baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal muaranya lebih banyak diarahkan pada kinerja aparat pemerintah daerah dalam menjalankan tugas yang diamanatkan kepadanya.

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

Visi Misi Kepala Daerah 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

Visi :

“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Kediri yang Maju, Berkarakter Nasionalis-Religius, serta Sejahtera Berdasarkan Ekonomi Kerakyatan yang didukung Birokrasi yang Melayani”

Misi :

1. Pengembangan sumber daya manusia yang berkarakter nasionalis-religius.
2. Reformasi birokrasi dan pelayanan publik.
3. Pengembangan ekonomi kerakyatan dan peningkatan inventasi daerah.
4. Revitalisasi pertanian untuk ketahanan dan swasembada pangan.
5. Optimalisasi kepariwisataan berbasis kearifan local.
6. Optimalisasi tata kelola lingkungan hidup, sumberdaya alam, dan mitigasi bencana.
7. Pengembangan seni, budaya, olahraga, dan kreativitas pemuda.
8. Perwujudan kemandirian desa untuk kesejahteraan masyarakat.

Misi yang dibuat merupakan perwujudan visi pembangunan Kepala Daerah Tahun 2021 – 2026 dijabarkan ke dalam program-program pembangunan yang dijalankan secara berkesinambungan dan sinergis, serta memfokuskan pada pengembangan aparatur pemerintah yang profesional dan peningkatan pelayanan di Kecamatan Badas.

Upaya untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan secara benar (*good-government*) dan bersih (*clean-government*) termasuk didalamnya penyelenggaraan pelayanan publik memerlukan unsur-unsur mendasar antara lain unsur profesionalisme dari pelaku dan penyelenggara pemerintahan dan pelayanan publik.

Misi Kepala Daerah 2021 - 2016 yang terkait dengan Tupoksi Kecamatan Badas adalah Misi Ke- 2 yaitu Reformasi BiroBadasi dan Pelayanan Publik. Melalui beberapa program dan kegiatan sebisa mungkin dapat mewujudkan reformasi biroBadasi pada akhirnya diharapkan dapat mencapai peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih baik, peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja biroBadasi, dan peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur pemerintah, serta penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Telaah terhadap K/L dan Renstra PD Provinsi tidak dilakukan dalam penyusunan Renstra Kecamatan karena Renstra Kecamatan hanya terkait dengan RPJMD Kabupaten Kediri 2021-2026.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Keterkaitan Renstra Organisasi Perangkat Daerah dengan RTRW penekanannya bahwa rencana program atau sektoral masing-masing OPD sebagaimana dalam RPJMD dalam implementasinya harus selaras dengan arahan dan struktur ruang wilayah Kabupaten Kediri. Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kediri Tahun 2010 - 2030 disebutkan bahwa struktur ruang adalah susunan pusat-pusat pemukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat yang secara hierarkis memiliki hubungan fungsional.

Penataan ruang Daerah bertujuan untuk mewujudkan Daerah sebagai basis pertanian didukung pariwisata, perdagangan, dan perindustrian yang berdaya saing dan berkelanjutan. Rencana struktur ruang diwujudkan berdasarkan arahan pengembangan sistem pusat kegiatan dan sistem jaringan prasarana wilayah. Sistem Pusat Kegiatan terdiri atas Pusat Kegiatan, Peran Pusat Kegiatan; dan

Perwilayahan, sedangkan jaringan prasarana wilayah terdiri atas Sistem Jaringan Transportasi; Sistem Jaringan Energi; Sistem Jaringan Telekomunikasi; Sistem Jaringan Sumber Daya Air; dan Sistem Jaringan Prasarana Lainnya.

Secara Hirarki Pusat Kegiatan, Kecamatan Badas berada pada tingkat Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) dan sebagai Pusat Pelayanan Lokal (PKL) tidak ada. Sedangkan Peran Pusat Kegiatan, Kecamatan Badas sebagai pusat pemerintahan kecamatan, pusat pelayanan sosial ekonomi skala kawasan, pusat agropolitan dan pelayanan sosial ekonomi skala lingkungan. Kecamatan Badas sebagai Sub Satuan Wilayah Pengembangan (SSWP) B dengan kegiatan utama yang dikembangkan meliputi pertanian, perdagangan, pariwisata, pendidikan, dan industri kecil/menengah.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Pengidentifikasian isu – isu strategis pada umumnya dilakukan untuk memaksimalkan kekuatan dan mengurangi kelemahan yang ada, hal ini dilakukan agar dapat memanfaatkan peluang dan menghindari kendala – kendala / ancaman.

Adapun isu-isu strategis yang ada di Kecamatan Badas adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya sumber daya aparatur kecamatan dalam memberikan pelayanan publik.
2. Kurangnya kemampuan dan keterampilan aparatur Kecamatan dalam penggunaan teknologi;
3. Tingkat disiplin Perangkat Desa yang belum maksimal.
4. Pengelolaan tata administrasi pemerintah desa yang belum maksimal.
5. Pengelolaan keuangan desa yang belum maksimal.

BAB 4

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Tujuan Kecamatan Badas dalam Rencana Strategis adalah ***Terwujudnya Kelembagaan Pemerintah Yang Efektif dan Efisien Dalam Pelayanan***, tujuan ini ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu strategis dan analisis lingkungan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan yang dilakukan oleh Kecamatan Badas.

Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan diatas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Badas adalah ***Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Tingkat Kecamatan***.

Tujuan dan Sasaran Kecamatan Badas Kabupaten Kediri dituangkan pada tabel 4.1.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Badas

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran/ Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke -					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Terwujudnya Kelembagaan Pemerintah Yang Efektif dan Efisien Dalam Pelayanan	Nilai IKM	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Masyarakat dalam Mendukung Terciptanya	Persentase Pelayanan Yang Dilaksanakan Tepat Waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase penanganan konflik berlatar belakang agama	Kehidupan Yang Toleransi, Harmonis dan saling Menghormati Dalam Semangat Keberagaman	Prosentase Konflik Yang dilaporkan dan Terasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Dalam mencapai sasaran tersebut Kecamatan Badas menetapkan strategi yaitu **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**, strategi tersebut dilakukan dengan cara :

1. Pengarahan pimpinan melalui forum rapat dan meeting kepada aparatur secara berkala agar aparatur bekerja sesuai SOP dan tugas dan fungsi masing-masing;
2. Mengoptimalkan pelayanan, berdisiplin dalam bekerja, dan pemberian informasi dengan transparan kepada masyarakat;
3. Setiap saat aparatur/petugas pelayanan diingatkan untuk mentaati waktu pelayanan dan menyelesaikan berkas permohonan yang sudah masuk sebelum pulang kantor;
4. Selalu menjaga hubungan yang harmonis sesama aparatur/petugas, dan saling menegur dan mengingatkan jadwal pelayanan dan konfirmasi berkas yang masuk;
5. Melakukan evaluasi kinerja, pengawasan, dan pembinaan aparatur secara berkala/tiap bulan;
6. Melakukan rapat koordinasi dengan semua kasi setiap bulan;
7. Memberikan kepastian kepada pengguna layanan bahwa datanya sudah terinput di sistem/server;
8. Layanan dengan senyum, sapa dan tidak mengabaikan aturan yang berlaku;
9. Melakukan apel pagi setiap hari kerja, dan berdoa sebelum aparatur memulai bekerja.

Sedangkan Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah Kebijakan Kecamatan Badas dalam rangka pelaksanaan strategi adalah **Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Lebih Baik**, hal tersebut dilaksanakan dengan :

1. Tertib administrasi dengan mengecek dan mencatat berkas masuk dan perlu adanya perbedaan warna map sesuai dengan jenis pelayanan yang dibedakan. Sehingga memudahkan dalam mengecek dan mengelompokkan berkas masuk;
2. Pemberian *reward* khusus kepada pegawai yang memiliki kinerja baik agar dapat memotivasi pegawai lain untuk berkinerja lebih maksimal;
3. Kerjasama dengan perangkat desa tentang prosedur pelayanan;
4. Pembinaan kepada para pegawai untuk meningkatkan komitmen dan kesadaran sebagai abdi negara yang bertugas memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Keterkaitan antara Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Badas Tahun 2021-2026 dicantumkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan , Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Kediri yang Maju, Berkarakter Nasionalis-Religius, serta Sejahtera Berdasarkan Ekonomi Kerakyatan yang didukung Birokrasi yang Melayani			
MISI 2 : Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Kelembagaan Pemerintah Yang Efektif dan Efisien Dalam Pelayanan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Lebih Baik

BAB 6

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu yang dilaksanakan guna mencapai sasaran tertentu. Sedangkan kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

Program dan Kegiatan Kecamatan Badas Kabupaten Kediri yang direncanakan untuk Periode Tahun 2021-2026 antara lain :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 - a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
 - c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
 - d. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - b. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
4. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Badas Tahun 2021-2026 secara lebih lengkap dituangkan pada Tabel 6.1.

BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja *input*, *process*, *outputs*, *outcomes* maupun *impacts* sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Penetapan indikator kinerja kecamatan bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian program dan kegiatan di Kecamatan Badas. Indikator kinerja Kecamatan Badas yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Akhir Periode RPJMD
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	IKM Persentase Pelayanan Yang Dilaksanakan Tepat Waktu	83,00	83,00	84,00	84,20	84,50	85,00	86,00	86,00
2	Persentase penanganan konflik berlatar belakang agama	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB 8

PENUTUP

Rencana Strategis ini adalah dokumen perencanaan bidang Kewilayahan Administrasi Pemerintahan untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang Kewilayahan Administrasi Pemerintahan dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah Kabupaten Kediri yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam RPJMD Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026.

Sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis K/L untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Kediri.

Hal Strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Kecamatan Badas ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Kecamatan Badas. Karena itu, Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Kecamatan Badas serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Kediri. Harus dipastikan bahwa program, kegiatan lokasi, dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Kecamatan Badas merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang Kewilayahan Administrasi Pemerintahan dan atau target kinerja sasaran Kecamatan Badas.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Kecamatan Badas yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA Kecamatan Badas harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut tersusun dalam Laporan Kinerja (LKjIP) Kecamatan Badas. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (*prove*) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (*improving*) pencapaian kinerja Kecamatan Badas di masa yang akan datang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Kecamatan Badas ini.

Kediri, - - 2021

PLT. C A M A T – B A D A S

ANIK WURYANI, S.Sos,M.SI
NIP. 19680803 199201 1 001

BUPATI KEDIRI,

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA, SH