

PERENCANAAN STRATEGIK (R E N S T R A)



**KECAMATAN MADURAN
KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2002 - 2006**

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KECAMATAN MADURAN

Jl. Raya Maduran Nomor : Telepon (0322) 392638

Nomor : 065/ 142 /413.315/2003
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Renstra Kantor Kec.
Maduran

Maduran, 06 Pebruari 2003
Kepada
Yth. Bapak Bupati Lamongan
di.
LAMONGAN

Menunjuk surat Bapak Bupati Lamongan tanggal 12
Januari 2003 Nomor : 065/47/413.031/2003 perihal
sebagaimana tersebut pada pokok surat.

Berkaitan hal tersebut diatas bersama ini kami
kirimkan dengan hormat Perencanaan Strategik (RENSTRA)
pada Kantor Kecamatan Maduran tahun 2002 - 2006
sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

TEMBUSAN :

- Yth. 1. Sdr. Kepala Bawasda Kab.
Lamongan.
2. Sdr. Kabag Organisasi Setda
Kabupaten Lamongan.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Umum	1
B. Kedudukan, Maksud, Tujuan	2
1. Kedudukan	2
2. Maksud	2
3. Tujuan	2
C. Landasan Penyusunan	3
D. Sistematika	4
BAB II VISI, MISI, NILAI-NILAI, ANALISI, ASUMSI DAN FAKTOR- FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN.....	5
A. Visi	5
B. Misi	5
C. Nilai - Nilai	6
D. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal	7
1. Analisis Lingkungan Internal.....	7
2. Analisis Lingkungan Eksternal	10
E. Asumsi-asumsi	13
F. Hasil Analisis	14
1. Setrategi SO	14
2. Setrategi WO	15
3. Strategi ST	15
4. Strategi WT	16
G. Faktor-Faktor Kunci Keberhasilan	17
BAB III TUJUAN DAN SASARAN	18
A. Tujuan	18
B. Sasaran	18
BAB IV CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN	20
A. Kebijakan	20
B. Program	20
BAB V PENERAPAN RENCANA SETRATEGI	21
BAB IV PENUTUP	22
Lampiran - Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM.

Perencanaan Strategis (*STRATEGIK PLANING*) sebagaimana substansi pada peraturan Pemerintah Nomor : 108 tahun 2000, tentang Tata Cara Pertanggung jawaban kepada Daerah dan sesuai dengan Keputusan Bupati Lamongan Nomor: 55 tahun 2001, Camat menerima Pelimpahan Kewenangan Daerah yang meliputi beberapa bidang dan Camat merupakan Perangkat daerah yang berada di Kecamatan.

Dengan berpedoman rencana Strategis Kabupaten Lamongan, Kecamatan Maduran juga membuat Rencana Strategis secara sistiratis yang berkelanjutan dari serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhatikan potensi, Peluang dan Kendala yang ada atau mungkin timbul Perencanaan Strategis ini menggambarkan visi, Misi, Tujuan Strategis, Program dan kegiatan kecamatan dalam penyusunan Perencanaan Strategis ini telah dilakukan dengan analisis sebuah SWOT.

Rencana setrategis (*RENSTRA*) Kecamatan Maduran berfungsi sebagai dokumen Perencanaan Taktis dan Strategis. disusun sesuai dengan kebutuhan Masyarakat dengan mengacu pada POLIDAS dan PROPEDA serta pokok-pokok reformasi pembangunan daerah.

RENSTRA Kecamatan Maduran sebagai tolak ukur kinerja Kecamatan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Daerah yang nantinya juga akan dimasukkan dalam laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kepala daerah.

Dalam pengukuran dan evaluasi kinerja kebijaksanaan Program dan kegiatan pembangunan pemerintah kabupaten lamongan. Khususnya Kecamatan Maduran berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor: 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah.

B. KEDUDUKAN, MAKSUD DAN TUJUAN.

1. KEDUDUKAN.

Kedudukan Renstra Kecamatan Maduran tahun 2002 - 2006 merupakan Dokumen perencanaan strategis Kecamatan yang berfungsi sebagai tindak lanjut dan POLDAS dan PROPERDA serta RENSTRA Kabupaten Lamongan.

2. MAKSUD

Penyusunan RENSTRA Kecamatan tahun 2002 - 2006 dimaksudkan sebagai pedoman untuk mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan dalam menentukan strategi yang tepat mencapai tujuan dan sasaran dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan serta Pelayanan masyarakat yang didasarkan pada prinsip-prinsip " *Good Governance* ".

RENSTRA Kecamatan Maduran sebagai tolak ukur kinerja Kecamatan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Daerah yang nantinya juga akan dimasukkan dalam laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kepala daerah.

Dalam pengukuran dan evaluasi kinerja kebijaksanaan Program dan kegiatan pembangunan pemerintah kabupaten lamongan. Khususnya Kecamatan Maduran berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor: 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah.

B. KEDUDUKAN, MAKSUD DAN TUJUAN.

1. KEDUDUKAN.

Kedudukan Renstra Kecamatan Maduran tahun 2002 - 2006 merupakan Dokumen perencanaan strategis Kecamatan yang berfungsi sebagai tindak lanjut dan POLDAS dan PROPERDA serta RENSTRA Kabupaten Lamongan.

2. MAKSUD

Penyusunan RENSTRA Kecamatan tahun 2002 - 2006 dimaksudkan sebagai pedoman untuk mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan dalam menentukan strategi yang tepat mencapai tujuan dan sasaran dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan serta Pelayanan masyarakat yang didasarkan pada prinsip-prinsip " *Good Governance* ".

3. TUJUAN

Perencanaan Strategik bertujuan sebagai langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Instansi Pemerintah dalam sistim Akuntabilitas.

C. LANDASAN PENYUSUNAN

Landasan Penyusunan RENSTRA Kecamatan Maduran tahun 2002 - 2006 adalah :

1. Landasan Idiel : Pancasila
2. Landasan Konstitusional : UUD 1945
3. Landasan Operasional :
 - Ketetapan MPR Nomor: XI/MPR/1998 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas Kolosi, Korupsi dan Nepotisme.
 - Ketetapan MPR Nomor : IV/MPR/1999 tentang GBHN.
 - Undang-Undang Nomor : 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
 - Undang-Undang Nomor : 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 - Undang-Undang Nomor : 25 tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional.
 - Peraturan Pemerintah Nomor : 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah dan Kewenangan Propinsi sebagai daerah Otonomi.
 - Peraturan Pemerintah Nomor : 108 tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggung Jawaban Kepala Daerah.

- Intruksi Presiden Nomor : 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor : 36 tahun 2001 - 2005 tentang Pola Dasar Pembangunan Daerah Propinsi Jawa Timur tahun 2001 - 2005.
- Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor : 2 tahun 2001 tentang Program Pembangunan daerah Propinsi Jawa Timur tahun 2001-2005.
- Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor : 6 tahun 2001 tentang Pola Dasar Pembangunan Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2001-2005.
- Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor : 7 tahun 2001 tentang Program pembangunan Daerah tahun 2001-2005.
- RENSTRA Kabupaten Lamongan tahun 2001 - 2005

D. SISTIMATIKA.

Guna memudahkan dalam pemahaman Rencana strategik (Rensta) maka disusun sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan yang berisi tujuan secara umum kedudukan maksud dan tujuan, Landasan Penyusunan Sistimatika Penyusunan.

BAB II : Berisi Visi, Nilai-nilai, Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal, asumsi - asumsi dan hasil analisis serta faktor-faktor keberhasilan yang menyelaraskan sebagai faktor yang sangat mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan.

BAB III : Berisi tujuan dan sasaran dimana tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dan pernyataan Misi, sedangkan sasaran menjabarkan dari tujuan.

BAB IV : Cara mencapai tujuan dan sasaran yang berisi mengenai kebijaksanaan dan program Pemerintah Kabupaten Lamongan.

BAB V : Penerapan Perencanaan Strategis.

BAB VI : P e n u t u p.

BAB II

VISI, MISI, NILAI-NILAI, ANALISI, ASUMSI, DAN FAKTOR-FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

A. VISI.

Pengertian Visi secara harfiah berarti cita-cita atau opsi. Jadi visi Kecamatan Maduran adalah cita-cita yang akan dibawa kemana Kecamatan Maduran dimasa mendatang. Visi selalu bertolak dari Kondisi, Potensi, Masalah tantangan jaman dan tuntutan Masyarakat. Sehubungan dengan analisis dan Pendalaman tersebut maka ditetapkan Visi Kecamatan Maduran sebagai berikut " *Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Masyarakat yang berkualitas* ".

Dari Visi tersebut dikandung maksud untuk mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan serta Pembinaan Masyarakat di Kecamatan Maduran melalui peningkatan SDM Aparatur, Peningkatan Prasarana dan Sarana Umum, Peningkatan Pelayanan masyarakat, Peningkatan pengendalian/Pengawasan, sehingga mampu menumbuhkan Kembangkan seluruh potensi yang ada dan dilakukan secara terencana dan terarah.

B. MISI.

Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan Instansi Pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu guna mewujudkan visi. Untuk itu dari hasil pendalaman perumusan Visi, maka ditetapkan misi kecamatan Maduran sebagai berikut :

1. Meningkatkan SDM Aparatur Pemerintah.
2. Meningkatkan Prasarana dan Sarana Umum.
3. Meningkatkan Pelayanan dan Kesejahteraan masyarakat.
4. Meningkatkan Koordinasi Lintas sektor.
5. Meningkatkan pengendalian dan pengawasan.

C. NILAI - NILAI.

Nilai-nilai merupakan ukuran tentang kebenaran dan kebaikan yang diyakini dan diterapkan dalam kehidupan individu maupun dalam kehidupan Organisasi.

Nilai-nilai yang diterapkan sebagai budaya Organisasi Kecamatan Maduran sebagai berikut :

1. Kesetiaan : Dimaksudkan kesetiaan, ketaatan dan pengabdian pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan Pemerintah.
2. Prestasi Kerja : Dimaksudkan adalah hasil kerja yang dicapai dalam melaksanakan tugas yang telah dibebankan.
3. Tanggungjawab : Dimaksudkan kesanggupan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas tindakan yang dilakukan.
4. Ketaatan : Dimaksudkan kesanggupan untuk mentaati segala peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
5. Kejujuran : Dimaksudkan adalah ketulusan hati dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalagunakan wewenang.

6. Kerjasama : Dimaksudkan kemampuan untuk bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan semua tugas yang ditentukan.
7. Prakarsa : Adalah kemampuan dalam mengambil keputusan langkah-langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan.
8. Kepemimpinan : Dimaksudkan kemampuan untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas.

D. ANALISA LINGKUNGAN INTERNAL DAN EKSTERNAL.

1. ANALISA LINGKUNGAN INTERNAL

Adalah analisis untuk mengetahui kemampuan Internal yang bersifat Positif, yang memungkinkan Kecamatan Maduran mempunyai keuntungan strategik dalam mencapai sasaran, hal ini bermakna sebagai kekuatan (*Strength*).

Sedangkan situasi dan ketidakmampuan internal yang mengakibatkan Kecamatan Maduran gagal mencapai tujuan, hal ini bermakna kelemahan (*weakness*).

Adapun yang menjadi kekuatan (*Strength*) Kecamatan Maduran meliputi :

a. Tersedianya Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan daerah nomor : 29 tahun 2000 dan Keputusan Bupati Nomor : 7 tahun 2001, maka terbentuklah Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sekabupaten Lamongan, karena Organisasi dimaksud sangat diperlukan dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

b. Adanya Personel yang Cukup

Dengan Personel yang cukup semua Program dan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik serta dapat menugaskan staf secara profesional.

c. Adanya Juklak dan juknis.

Juklak dan Juknis sangat dibutuhkan oleh Organisasi karena dengan tersediannya Juklak dan Juknis semua pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan Organisasi yang lebih atas serta kebutuhan pelayanan pada Masyarakat dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

d. Tersediannya Sarana dan Prasarana.

Sarana dan Prasarana merupakan kebutuhan yang sangat mendukung dalam melaksanakan tugas/kegiatan sehari-hari dengan sarana dan prasarana yang cukup maka kesulitan yang dihadapi dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya.

e. Tersediannya Alat Komunikasi.

Pada era Globalisasi ini alat Komunikasi sangatlah penting dan untuk Kecamatan Maduran alat komunikasi dapat dikatakan cukup sehingga semua Informasi serta perintah dari Kabupaten Lamongan dapat diterima dengan cepat dapat dilaksanakan dengan tepat.

Sedangkan yang menjadi kelemahan (*Weakness*) Kecamatan Maduran meliputi :

a. *SDM Personil Kurang Memadahi.*

Personil yang ada di Kecamatan Maduran sebanyak 12 Orang dan masih perlu personil mempunyai kemampuan dan profesionalismenya yang tinggi, ini merupakan faktor penghambat dalam menyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Maduran khususnya pada keterbatasan keahlian.

b. *Disiplin Masih Kurang.*

Tingkat kedisiplinan Pegawai yang ada masih kurang, baik itu masuk jam dinas maupun dalam pembuatan Laporan rutin serta insedental tidak tepat waktu sehingga dapat menghambat suatu Program yang ditetapkan.

c. *Rendahnya Kinerja Pegawai*

Belum Optimalnya kinerja Pegawai (Rendahnya kinerja) maka akan mempengaruhi semua kegiatan/Program kepentingan Organisasi Kecamatan maupun Organisasi yang lebih atas, disamping itu juga akan menghambat program-program dipedesaan.

d. *Fungsi Kontrol belum berjalan dengan maksimal.*

Pengawasan melekat merupakan tugas Kepala unit maupun sub Unit pada bawahan sehingga semua tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan dengan baik dan terukur, namun dikecamatan Maduran masih belum maksimal dalam penerapannya sehingga hal itu menjadi kelemahan yang harus segera diatasi.

e. Hubungan Kerja Kurang.

Dengan diterapkan Perda Nomor : 29 tahun 2000 dan Keputusan Bupati Nomor : 7 tahun 2001 mengenai Struktur baru di Kecamatan, maka hubungan kerja atas Seksi mengalami hambatan.

2. ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL.

Adalah faktor-faktor Eksternal yang bersifat positif yang membantu Kecamatan Maduran untuk mencapai atau mampu melampaui pencapaian sasarannya, hal ini bermakna peluang (*Opportunities*)

Sedangkan Faktor-faktor Eksternal yang bersifat Negatif, yang menyebabkan organisasi gagal dalam mencapai sasarannya hal ini bermakna ancaman (*Threat*).

Adapun yang menjadi peluang (*Opportunities*) dari Kecamatan Maduran meliputi :

a. Potensi Sumber Daya Alam mendukung.

Wilaya Kecamatan Maduran tergolong luas yang dapat menghasilkan berupa hasil antara lain : Hasil Pertanian, Perikanan dan Perkebunan dalam hal tersebut merupakan peluang bagi Kecamatan Maduran untuk menghadapi era Globalisasi.

b. Jumlah Penduduk yang mendukung.

Penduduk di Kecamatan Maduran Cukup, dalam mengelolahg Sumber Daya Alam yang ada dan penduduk merupakan modal dasar dalam melaksanakan Pembangunan baik itu fisik maupun non fisik dan hal tersebut merupakan peluang bagi Kecamatan Maduran.

c. Sarana Jalan Mendukung.

Di Wilayah Kecamatan Maduran terdiri 17 Desa, jalan Protokol Desa sebagian sudah beraspal dan sebagian masih makadam disamping itu jalan yang menghubungkan dari desa yang satu ke desa yang lain semuanya sudah dibangun sehingga transportasi antar desa lancar dan dapat memperlancar perekonomian yang ada di Kecamatan.

d. Banyaknya Tenaga Kerja yang Keluar Daerah.

Tenaga Kerja yang keluar Daerah merupakan Investasi bagi Kecamatan Maduran terbukti pemukiman Penduduk dan jalan desa banyak yang dihasilkan dari sumbangan para Tenaga kerja yang keluar Daerah sehingga Pembangunan di wilayah Kecamatan Maduran setiap tahunnya meningkat, itu merupakan peluang bagi Kecamatan Maduran.

e. Tingkat Ekonomi Masyarakat Tinggi

Jumlah Desa di wilayah Kecamatan Maduran sebanyak 17 Desa, perkembangan perekonomian menunjukkan adanya pertumbuhan yang lebih baik, hal ini dikarenakan adanya pasar Desa, hampir disetiap Desa diwilayah Kecamatan Maduran, sedangkan yang menjadi ancaman (*Threat*) Kecamatan Maduran meliputi :

a. Pemahaman Masyarakat terhadap Peraturan & Perundangan rendah.

Pemahaman masyarakat terhadap program Pemerintah atau Peraturan dan Perundangan tergolong masih kurang, sebagai contoh kewajiban masyarakat membayar PBB sering mengalami keterlambatan disamping itu sosialisasi terhadap Perdes yang dibuat oleh Desa masih banyak yang belum diketahui oleh masyarakat.

b. SDM Masyarakat Rendah.

Masih banyak masyarakat yang belum dapat mengelolah Sumber Daya Alam yang ada secara baik dan maksimal karena pengetahuan masyarakat yang belum mampu untuk mengelolah Sumber Daya Alam dimaksud, dan itu pada era globalisasi merupakan ancaman.

c. Tuntutan Pelayanan Masyarakat semakin Tinggi.

Dalam Era Reformasi yang dibarengi mudahnya memperoleh Informasi diberbagai bidang, maka sangat berpengaruh terhadap adanya tuntutan peningkatan pelayanan yang murah dan cepat serta transparan dari Kecamatan kepada masyarakat dengan tuntutan pelayanan masyarakat yang semakin meningkat. Maka massa mendatang Kecamatan akan mengantisipasi dan mengembangkan bentuk-bentuk pelayanan masyarakat yang relevan dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat.

d. Tingkat Kedisiplinan Masyarakat Rendah.

Masih kurangnya kedisiplinan masyarakat terhadap hidup bersih karena masih adanya sebagian masyarakat yang masih belum memperbaiki saluran air/got yang ada didepan rumahnya, disamping itu kepedulian terhadap Pam Swakarsa juga masih belum maksimal dilaksanakan sehingga kejadian kriminal selalu muncul dan hal tersebut merupakan ancaman pada massa yang akan datang.

e. Arus Informasi yang Cepat.

Pada Era Globalisasi dan menghadapi Pasar bebas pada tahun 2003 arus informasi sangatlah cepat diterima oleh masyarakat disamping itu masyarakat yang ada diwilayah Kecamatan Maduran banyak yang merantau keluar daerah sehingga sudah barang tentu akan membawa pengaruh pada tata kehidupan berbangsa dan bernegara.

E. ASUMSI - ASUMSI.

Asumsi merupakan Konklusi atau kesimpulan atas faktor-faktor lingkungan dan pengaruhnya terhadap kinerja Organisasi dimasa mendatang yang mempengaruhi hubungan Organisasi dan lingkungan.

Asumsi-asumsi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kekuatan (Strength)

- a. Tersedianya Struktur Organisasi.
- b. Adanya Personil yang cukup.
- c. Adanya Juklak dan Juknis.
- d. Tersedianya sarana dan Prasarana
- e. Tersedianya alat Komunikasi.

2. Kelemahan (*Weaknes*) :

- a. SDM Personil yang kurang memadai.
- b. Disiplin masih kurang.
- c. Rendahnya Kinerja Pegawai.
- d. Fungsi Kontrol belum berjalan dengan maksimal.
- e. Hubungan Kerja kurang.

3. Peluang (*Opportunity*)

- a. Potensi Sumber Daya Alam Mendukung.
- b. Jumlah Penduduk mendukung.
- c. Saran Jalan mendukung.
- d. Banyak Tenaga Kerja ke Luar Daerah.
- e. Tingkat Ekonomi masyarakat tinggi.

4 Ancaman (*Threat*)

- a. Pemahaman Masyarakat terhadap Peraturan & Perundangan Rendah
- b. SDM Masyarakat Rendah.
- c. Tututan masyarakat semakin tinggi.
- d. Tingkat kedisiplinan masyarakat rendah.
- e. Arus Informasi yang cepat.

F. HASIL ANALISIS

Dengan memperhatikan kekuatan, peluang, kelemahan dan ancaman yang dihadapi Kecamatan Maduran dapat disampaikan gambaran hasil analisis sebagai berikut :

1. Strategi WO.

- a. Mengoptimalkan kinerja Organisasi untuk mengelolah sumber alam yang ada.
- b. Mendayagunakan Personil yang ada untuk mengelolah Penduduk.
- c. Mensosialisasikan juklak dan juknis kepada tenaga kerja.
- d. Memanfaatkan sarana dan Prasarana guna memelihara sarana jalan.
- e. Memanfaatkan alat Komunikasi yang ada untuk mendukung Ekonomi rakyat.

2. Strategi SO.

Adalah strategi yang memadukan antara kekuatan untuk memanfaatkan peluang yang ada dengan hasil sebagai berikut :

- a. Meningkatkan sumber daya manusia (SDM) personil untuk mengelolah SDA.
- b. Meningkatkan disiplin untuk mengelolah Penduduk yang ada.
- c. Mengatasi rendahnya kinerja Pegawai untuk meningkatkan Ekonomi masyarakat.
- d. Meningkatkan fungsi kontrol untuk mendukung sarana jalan.
- e. Meningkatkan hubungan kerja yang kurang untuk memobilisasi tenaga kerja keluar Daerah.

3. Strategi ST.

Adalah strategi dengan memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi tantangan yang ada atau mengubahnya menjadi peluang dengan hasil sebagai berikut :

- a. Mendayagunakan Organisasi untuk mengatasi rendahnya masyarakat terhadap pemahaman Peraturan dan Perundangan.

- b. Memanfaatkan Personil yang cukup untuk mengatasi SDM masyarakat yang rendah.
- c. Mensosialisasikan juklak dan juknis untuk menghindari adanya tuntutan masyarakat.
- d. Memanfaatkan fungsi kontrol untuk mengatasi disiplin masyarakat yang rendah.
- e. Memanfaatkan komunikasi yang ada untuk mengimbangi Informasi yang cepat.

4. Strategi WT.

Adalah strategi yang memadukan antara kelemahan dan tantangan untuk memperkecil kelemahan yang ada dan sedapat mungkin menghindari tantangan yang ada dengan hasil sebagai berikut :

- a. Menghindari SDM Personil yang kurang memadai untuk mengatasi pemahaman terhadap Peraturan yang masih rendah.
- b. Menghindari disiplin yang kurang untuk mengatasi SDM yang rendah.
- c. Menghindari rendahnya kinerja Pegawai untuk mengatasi tuntutan pelayanan masyarakat.
- d. Meningkatkan fungsi kontrol untuk mengatasi disiplin masyarakat yang masih rendah.
- e. Menjalin hubungan kerja yang kurang untuk mengatasi arus informasi yang cepat.

G. FAKTOR - FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN.

Faktor-faktor kunci keberhasilan merupakan topik atau bidang yang berkaitan secara luas dengan misi, dalam hal ini kinerja sangat mempengaruhi bagaimana pemerintah dan masyarakat meraih sukses dan kegagalan dari satu misi suatu Organisasi faktor-faktor kunci keberhasilan memungkinkan manajemen untuk mengembangkan suatu rencana strategi yang lebih muda untuk mengkomunikasikannya.

Faktor-faktor kunci keberhasilan berfungsi untuk lebih mengfokuskan setrategi Pembangunan Kecamatan Maduran dalam rangka mencapai tujuan dan misi Organisasi secara efektif dan efisien. Faktor-faktor tersebut antara lain berupa Potensi, Peluang Kekuatan, Tantangan, Kendala dan Kelemahan yang dihadapi termasuk sumber daya, Dana, Sarana dan Prasarana serta Peraturan dan Perundang - Undangan berikut kebijaksanaan yang digunakan Kecamatan Maduran dalam kegiatannya.

Adapun faktor-faktor kunci keberhasilan merupakan hasil pengembangan informasi yang diperoleh dari unsur perencanaan strategis yang meliputi :

- a. Meningkatkan SDM Personil untuk mengelolah sumber alam yang ada.
- b. Mengatasi rendahnya kinerja Pegawai untuk meningkatkan Ekonomi Masyarakat.
- c. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada guna tetap terpeliharanya jalan yang ada.

BAB. III

TUJUAN DAN SASARAN

A. TUJUAN.

Penetapan tujuan ini didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang telah dilakukan setelah penetapan Visi dan Misi. Hal ini dimaksud agar Kecamatan Maduran mampu mencapai tujuan dan sasaran.

Tujuan ini dirumuskan untuk mempertajam fokus pelaksanaan Misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk mengfokuskan arah semua program dan aktifitas dalam melaksanakan Misi tersebut.

Adapun tujuan Kecamatan Maduran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya peningkatan SDM personil untuk mengelolah sumber daya alam yang ada.
2. Terciptanya peningkatan kinerja Pegawai untuk memacu pertumbuhan Ekonomi masyarakat.
3. Terciptanya pemeliharaan sarana jalan yang berkesinambungan.

B. SASARAN.

Sasaran merupakan upaya-upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian dalam mencapai tujuan. Disamping itu juga merupakan bagian integral dalam proses perencanaan Strategik Pemerintah. Adapun sasaran dalam perencanaan Strategik Kecamatan Maduran adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan SDM Aparatur Kecamatan Maduran dan Aparatur Desa.
2. Meningkatkan kinerja Pegawai untuk memacu pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.
3. Meningkatkan fungsi jalan dan Pasar Desa serta prasarana Umum lainnya
4. Mewujudkan kinerja Pegawai dalam pelayanan masyarakat.
5. Meningkatkan koordinasi lintas sektor yang ada di Kecamatan.

BAB. IV

CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN

Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya Kecamatan Maduran yang meliputi Penetapan Kebijakanaksanaan dan Program.

A. KEBIJAKAN.

1. Mengembangkan SDM Aparatur lewat Diklat dan Pembinaan-pembinaan.
2. Menumbuhkan gairah kerja pegawai untuk membina lembaga ekonomi yang ada di Desa-desa.
3. Perbaikan dan Pemeliharaan jalan dan Pasar Desa.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat secara transparan dan profesional.
5. Melaksanakan rapat Koordinasi Dinas Instansi di tingkat Kecamatan dan Para Kasi.

B. PROGRAM TAHUN 2002

1. Pembinaan dan Pelatihan Aparatur.
 - a. Mengadakan pertemuan Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Aparat Pemerintah Desa setiap satu bulan sekali
 - b. Mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur melalui Diklat Penjenjangan dan Pembinaan-Pembinaan Tehnis.

2. Peningkatan Ekonomi Masyarakat.

Meningkatkan sarana dan Prasarana yang menunjang kegiatan perekonomian yang meliputi :

- a. Peningkatan sarana Perhubungan.
- b. Peningkatan Pembangunan Pasar Desa.
- c. Peningkatan Pembinaan terhadap kemampuan lembaga Perekonomian yang ada di Desa.
- d. Mengadakan Pelatihan Ketrampilan kepada Masyarakat.

3. Peningkatan Sarana dan Prasarana jalan Desa, Pasar Desa .

- a. Pengerasan dan Pengaspalan Jalan Desa.
- b. Pembuatan Jalan tembus.
- c. Peningkatan dan perluasan Pasar Desa.

4. Pelayanan Prima.

Memberikan pengarahan kepada Aparat Kecamatan dan Desa tentang pentingnya Pelayanan kepada Masyarakat diantaranya :

- a. Memberikan kemudahan pelayanan kepada Masyarakat.
- b. Tidak berbelit-belit dalam memberikan pengarahan.
- c. Tertib dan teliti dalam memberikan pelayanan.

5. Peningkatan Koordinasi Dinas Instansi tingkat Kecamatan diantaranya :

- a. Melaksanakan rapat koordinasi setiap satu bulan sekali.
- b. Dalam menyelenggarakan setiap kegiatan di tingkat kecamatan terlebih dahulu diawali dengan Rapat/Portemuan bersama Dinas Instansi Tingkat Kecamatan.

C. PROGRAM TAHUN 2003

1. Pembinaan dan Pelatihan Aparatur.

- c. Mengadakan pertemuan Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Aparat Pemerintah Desa setiap satu bulan sekali
- d. Mengembangkan sumber daya manusia (SDM) Aparatur melalui Diklat Penjenjangan dan Pembinaan-Pembinaan Tehnis.

2. Peningkatan Ekonomi Masyarakat.

Meningkatkan sarana dan Prasarana yang menunjang kegiatan perekonomian yang meliputi :

- e. Peningkatan sarana Perhubungan.
- f. Peningkatan Pembangunan Pasar Desa.
- g. Peningkatan Pembinaan terhadap kemampuan lembaga Perekonomian yang ada di Desa.
- h. Mengadakan Pelatihan Ketrampilan kepada Masyarakat.

3. Peningkatan Sarana dan Prasarana jalan Desa, Pasar Desa .

- d. Pengerasan dan Pengaspalan Jalan Desa.
- e. Pembuatan Jalan tembus.
- f. Peningkatan dan perluasan Pasar Desa.

4. Pelayanan Prima.

Memberikan pengarahan kepada Aparat Kecamatan dan Desa tentang pentingnya Pelayanan kepada Masyarakat diantaranya :

- d. Memberikan kemudahan pelayanan kepada Masyarakat.
- e. Tidak berbelit-belit dalam memberikan pengarahan.
- f. Tertib dan teliti dalam memberikan pelayanan.

5. Peningkatan Koordinasi Dinas Instansi tingkat Kecamatan diantaranya :
- c. Melaksanakan rapat koordinasi setiap satu bulan sekali.
 - d. Dalam menyelenggarakan setiap kegiatan di tingkat kecamatan terlebih dahulu diawali dengan Rapat/Pertemuan bersama Dinas Instansi Tingkat Kecamatan.

D. PROGRAM TAHUN 2004

1. Pembinaan dan Pelatihan Aparatur.

- c. Mengadakan pertemuan Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Aparat Pemerintah Desa setiap satu bulan sekali
- d. Mengembangkan sumber daya manusia (SDM) Aparatur melalui Diklat Penjenjangan dan Pembinaan-Pembinaan Tehnis.

2. Peningkatan Ekonomi Masyarakat.

Meningkatkan sarana dan Prasarana yang menunjang kegiatan perekonomian yang meliputi :

- e. Peningkatan sarana Perhubungan.
- f. Peningkatan Pembangunan Pasar Desa.
- g. Peningkatan Pembinaan terhadap kemampuan lembaga Perekonomian yang ada di Desa.
- h. Mengadakan Pelatihan Ketrampilan kepada Masyarakat.

3. Peningkatan Sarana dan Prasarana jalan Desa, Pasar Desa .

- d. Pengerasan dan Pengaspalan Jalan Desa.
- e. Pembuatan Jalan tembus.
- f. Peningkatan dan perluasan Pasar Desa.

4. Pelayanan Prima.

Memberikan pengarahan kepada Aparat Kecamatan dan Desa tentang pentingnya Pelayanan kepada Masyarakat diantaranya :

- d. Memberikan kemudahan pelayanan kepada Masyarakat.
- e. Tidak berbelit-belit dalam memberikan pengarahan.
- f. Tertib dan teliti dalam memberikan pelayanan.

5. Peningkatan Koordinasi Dinas Instansi tingkat Kecamatan diantaranya :
- c. Melaksanakan rapat koordinasi setiap satu bulan sekali.
 - d. Dalam menyelenggarakan setiap kegiatan di tingkat kecamatan terlebih dahulu diawali dengan Rapat/Pertemuan bersama Dinas Instansi Tingkat Kecamatan.

E. PROGRAM TAHUN 2005

1. Pembinaan dan Pelatihan Aparatur.

- c. Mengadakan pertemuan Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Aparat Pemerintah Desa setiap satu bulan sekali
- d. Mengembangkan sumber daya manusia (SDM) Aparatur melalui Diklat Penjenjangan dan Pembinaan-Pembinaan Tehnis.

2. Peningkatan Ekonomi Masyarakat.

Meningkatkan sarana dan Prasarana yang menunjang kegiatan perekonomian yang meliputi :

- e. Peningkatan sarana Perhubungan.
- f. Peningkatan Pembangunan Pasar Desa.
- g. Peningkatan Pembinaan terhadap kemampuan lembaga Perekonomian yang ada di Desa.
- h. Mengadakan Pelatihan Ketrampilan kepada Masyarakat.

3. Peningkatan Sarana dan Prasarana jalan Desa, Pasar Desa .

- d. Pengerasan dan Pengaspalan Jalan Desa.
- e. Pembuatan Jalan tembus.
- f. Peningkatan dan perluasan Pasar Desa.

4. Pelayanan Prima.

Memberikan pengarahan kepada Aparat Kecamatan dan Desa tentang pentingnya Pelayanan kepada Masyarakat diantaranya :

- d. Memberikan kemudahan pelayanan kepada Masyarakat.
- e. Tidak berbelit-belit dalam memberikan pengarahan.
- f. Tertib dan teliti dalam memberikan pelayanan.

5. Peningkatan Koordinasi Dinas Instansi tingkat Kecamatan diantaranya :

- c. Melaksanakan rapat koordinasi setiap satu bulan sekali.
- d. Dalam menyelenggarakan setiap kegiatan di tingkat kecamatan terlebih dahulu diawali dengan Rapat/Pertemuan bersama Dinas Instansi Tingkat Kecamatan.

F. PROGRAM TAHUN 2006

1. Pembinaan dan Pelatihan Aparatur.

- c. Mengadakan pertemuan Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Aparat Pemerintah Desa setiap satu bulan sekali
- d. Mengembangkan sumber daya manusia (SDM) Aparatur melalui Diklat Penjenjangan dan Pembinaan-Pembinaan Tehnis.

2. Peningkatan Ekonomi Masyarakat.

Meningkatkan sarana dan Prasarana yang menunjang kegiatan perekonomian yang meliputi :

- e. Peningkatan sarana Perhubungan.
- f. Peningkatan Pembangunan Pasar Desa.
- g. Peningkatan Pembinaan terhadap kemampuan lembaga Perekonomian yang ada di Desa.
- h. Mengadakan Pelatihan Ketrampilan kepada Masyarakat.

3. Peningkatan Sarana dan Prasarana jalan Desa, Pasar Desa .

- d. Pengerasan dan Pengaspalan Jalan Desa.
- e. Pembuatan Jalan tembus.
- f. Peningkatan dan perluasan Pasar Desa.

4. Pelayanan Prima.

Memberikan pengarahan kepada Aparat Kecamatan dan Desa tentang pentingnya Pelayanan kepada Masyarakat diantaranya :

- d. Memberikan kemudahan pelayanan kepada Masyarakat.
- e. Tidak berbelit-belit dalam memberikan pengarahan.
- f. Tertib dan teliti dalam memberikan pelayanan.

5. Peningkatan Koordinasi Dinas Instansi tingkat Kecamatan diantaranya :

- c. Melaksanakan rapat koordinasi setiap satu bulan sekali.
- d. Dalam menyelenggarakan setiap kegiatan di tingkat kecamatan terlebih dahulu diawali dengan Rapat/Pertemuan bersama Dinas Instansi Tingkat Kecamatan.

BAB. V

PENERAPAN RENCANA STRATEGI

Untuk memudahkan rencana setrategi sebagaimana diuraikan diatas, berikut ini disiapkan suatu kerangka Perencanaan Strategis (PS) dalam bentuk matrik yang menguraikan secara ringkas keterkaitan antar kebijaksanaan dengan perencanaan strategis sebagai dasar tolak ukur kinerja Kecamatan Maduran, Kerangka penjabaran ini dituangkan dalam formulir perencanaan strategis - 1, sampai rencana strategik - 2. Rencana strategik - 1 adalah perencanaan strategik Kecamatan Maduran tahun 2002 yang merupakan tahun 1 (Pertama) dari perencanaan strategik - 5 (Lima) tahun yang direncanakan. Sedangkan rencana strategik - 2 adalah perencanaan strategik Kecamatan Maduran tahun 2003, 2004, 2005 dan 2006 yang merupakan tahun 2 (Dua), 3 (Tiga), 4 (Empat) dan 5 (Lima) dari strategik - 5 (Lima) tahun yang direncanakan terlampir sebagai berikut :

RENCANA STRATEGIK - 1

UNIT KERJA : KANTOR KECAMATAN MADURAN
TAHUN : 2002

PS. 1

NO	BIDANG/SEKTOR SUB SEKTOR	KEBIJAKSANAAN NASIONAL STRATEGIK	PERENCANAAN STRATEGIK KECAMATAN MADURAN TAHUN 2002 (TAHUN KE 1 DARI 5 TAHUN)							K E T
			MISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	CARA MENCAPAI TUJUAN & SASARAN			
							KEBIJAKSANAAN	PROGRAM	KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Peningkatan Efisiensi dan Penyayagunaan Aparatur Pemerintah	1. Meningkatkan fungsi dan Keprofesionalan Birokrasi dalam melayani masyarakat dan akuntabilitas, transparan, bersih dan bebas dari penyalagunaan kekuasaan.	1. Terwujudnya penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang berkualitas.	1. Meningkatkan SDM Aparatur Pemerintahan	1. Terwujudnya Peningkatan SDM Personil untuk mengelola sumber daya yang ada.	1. Meningkatkan SDM Aparatur Kantor Kec. Maduran dan Desa.	1. Mengembangkan SDM Aparatur lewat Diklat dan pembinaan - pembinaan.	1. Pembinaan dan pelatihan Aparatur	1. Mengadakan Pembinaan Aparatur Kec. Dan desa di Pendopo Kec. Maduran setiap satu tahun sekali.	
2	Bidang Ekonomi	2. Mempercepat pemulihan Ekonomi dan memperkuat landasan Pembangunan berkelanjutan berdasarkan sistim Ekonomi kerakyatan.		2. Meningkatkan jasa - jasa dan sarana umum	2. terciptanya Kinerja Pegawai untuk memacu pertumbuhan.	2. Meningkatkan kinerja Pegawai untuk meningkatkan ekonomi masyarakat.	2. Menumbuhkan girah kerja pegawai untuk membina Lembaga Ekonomi di Desa desa	2. Peningkatan Ekonomi Masyarakat.	2. Mengadakan Pembinaan pada Kopasi - Kopasi Desa dan Pengurus Pasar Desa secara kontinyu.	
3	Bidang Pembangunan	3. Meningkatkan pembangunan Daerah.		3. Meningkatkan pelayanan masyarakat	3. terciptanya pemerintahan sarana jalan yang berkesinambungan.	3. Meningkatkan Girah jalan dan Pasar desa serta prasarana lainnya.	3. Perbaikan dan pemeliharaan jalan dan Pasar Desa	3. Peningkatan sarana dan prasarana jl. Desa dan Pasar desa	3. Peningkatan dan Perbaikan jalan desa dan Pasar Desa.	

PS.1 Lanjutan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.	Bidang Sumber daya Alam dan Lingkungan Hidup			4.Meningkatkan Koordinasi lintas Sektor.			4.Terwujudnya kinerja Pegawai dalam Pelayanan Masyarakat.	4.Pelayanan Prima	4.Meningkatkan pengetahuan Aparatur yg menangani pelayanan masyarakat melalui Diklat dan Pembinaan Internal.	
				5.Meningkatkan pengendalian dan pengawasan.			5.Meningkatkan Koordinasi lintas sektoral di tingkat Kecamatan.	5.Peningkatan Koordinasi Dinas instansi Kec.	5.Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Dinas Instansi di Pendopo Kec. Maduran.	

RENCANA STRATEGIK - 2

UNIT KERJA : KAANTOR KECAAAMATAN MADURAN

TAHUN : 2003

PS.2

NO	RENCANA STRATEGIK KECAMATAN MADURAN TAHUN 2006 (TAHUN 2 DARI 5 TAHUN)				KET
	SASARAN	CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN			
		KEBIJAKSANAAN	PROGRAM	KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6
1.	1.Meningkatkan SDM Aparatur Kantor Kec. Maduran dan Desa.	1.Mengembangkan SDM Aparatur lewat Diklat dan pembinaan - pembinaan	1.Pembinaan dan pelatihan Aparatur	1.Mengadakan Pembinaan Aparatur Kec. Dan desa di Pendopo Kec. Maduran setiap satu bulan sekali	
2	2.Meningkatkan kinerja Pegawai untuk meningkatkan ekonomi masyarakat.	2.Menumbuhkan gairah kerja pegawai untuk membina Lembaga Ekonomi di Desa desa	2.Peningkatan Ekonomi Masyarakat.	2.Mengadakan Pembinaan pada Koprasi-koprasi Desa dan Pengurus Pasar Desa secara kontinyu.	
3.	3.Meningkatkan fungsi jalan dan Pasar desa serta prasarana umum lainnya.	3.Perbaikan dan pemeliharaan jalan Dan Pasar Desa. 4.Terwujudnya kinerja Pegawai dalam pelayanan Masyarakat 5.Meningkatkan Koordinasi Lintas sektor ditingkat Kecamatan	3.Peningkatan sarana dan prasarana jalan. Desa dan Pasar desa 4.Pelayanan Prima 5.Peningkatan Koordinasi Dinas Instansi Kecamatan	3.Peningkatan dan Perbaikan jalan desa dan Pasar Desa 4.Meningkatkan pengetahuan Aparatur yang menangani pelayanan Masyarakat melalui Diklat dan Pembinaan. 5.Menyenggarakan Rapat Koordinasi Dinas Instansi di Pendopo Kec. Maduran	

RENCANA STRATEGIK - 2
UNIT KERJA : KANTOR KECAAMATAN MADURAN
TAHUN : 2004

PS.2

RENCANA STRATEGIK KECAMATAN MADURAN TAHUN 2006 (TAHUN 3 DARI 5 TAHUN)					
NO	SASARAN	CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN			
		KEBIJAKSANAAN	PROGRAM	KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6
1.	1. Meningkatkan SDM Aparatur Kantor Kec. Maduran dan Desa	1. Mengembangkan SDM Aparatur lewat Diklat dan pembinaan - pembinaan	1. Peningkatan dan pelatihan Aparatur	1. Mengadakan Pembinaan Aparatur Kec. Dan desa di Pendopo Kec. Maduran setiap satu bulan sekali	
2	2. Meningkatkan kinerja Pegawai untuk meningkatkan ekonomi masyarakat.	2. Menumbuhkan semangat kerja pegawai untuk membina Lembaga Ekonomi di Desa desa	2. Peningkatan Masyarakat.	2. Mengadakan Pembinaan pada Kopras-koperasi Desa dan Pengurus Pasar Desa secara kontinyu.	
3.	3. Meningkatkan fungsi jalan dan Pasar desa serta prasarana umum lainnya.	3. Perbaikan dan pemeliharaan jalan Den Pasar Desa.	3. Peningkatan sarana dan prasarana jalan. Desa dan Pasar desa	3. Peningkatan dan Perbaikan jalan desa dan Pasar Desa	
		4. Terwujudnya kinerja Pegawai dalam pelayanan Masyarakat	4. Pelayanan Prima	4. Meningkatkan pengetahuan Aparatur yang menangani pelayanan Masyarakat melalui Diklat dan Pembinaan.	
		5. Meningkatkan Koordinasi lintas sektor di Kecamatan	5. Peningkatan Koordinasi Dinas Instansi Kecamatan	5. Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Dinas Instansi di Pendopo Kec. Maduran	

RENCANA STRATEGIK - 2

UNIT KERJA : KAANTOR KECAMATAN MADURAN

TAHUN : 2005

PS.2

NO	RENCANA STRATEGIK KECAMATAN MADURAN TAHUN 2006 (TAHUN 4 DARI 5 TAHUN)				KET
	SASARAN	CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN			
		KEBIJAKSANAAN	PROGRAM	KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6
1.	1.Meningkatkan SDM Aparatur Kantor Kec. Maduran dan Desa.	1.Mengembangkan SDM Aparatur lewat Diklat dan pembinaan - pem binaan.	1.Pembinaan dan pelatihan Aparatur	1.Mengadakan Pembinaan Aparatur Kec. Dan desa di Pendopo Kec. Maduran setiap satu bulan sekali	
2	2.Meningkatkan kinerja Pegawai untuk: meningkatkan ekonomi masyarakat.	2.Menumbuhkan gairah kerja pegawai untuk membina Lembaga Ekonomi di Desa desa	2.Peningkatan Ekonomi Masyarakat.	2.Mengadakan Pembinaan pada Koprasi-koprasi Desa dan Pengurus Pasar Desa secara kontinyu.	
3.	3.Meningkatkan fungsi jalan dan Pasar desa serta prasarana umum lainnya.	3.Perbaikan dan pemeliharaan jalan Dan Pasar Desa. 4.Terwujudnya kinerja Pegawai dalam pelayanan Masyarakat 5.Meningkatkan Koordinasi Lintas sektor ditingkat Kecamatan	3.Peningkatan sarana dan prasarana jalan, Desa dan Pasar desa 4.Pelayanan Prima 5.Peningkatan Koordinasi Dinas Instansi Kecamatan	3.Peningkatan dan Perbaikan jalan desa dan Pasar Desa 4.Meningkatkan pengetahuan Aparatur yang menangani pelayanan Masyarakat melalui Diklat dan Pembinaan. 5.Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Dinas Instansi di Pendopo Kec. Maduran	

RENCANA STRATEGIK – 2

UNIT KERJA : KAANTOR KECAMATAN MADURAN

TAHUN : 2006

PS.2

NO	RENCANA STRATEGIK KECAMATAN MADURAN TAHUN 2006 (TAHUN 4 DARI 5 TAHUN)				KET
	SASARAN	CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN			
		KEBIJAKSANAAN	PROGRAM	KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6
1.	1.Meningkatkan SDM Aparatur Kantor Kec. Maduran dan Desa.	1.Mengembangkan SDM Aparatur lewat Diklat dan pembinaan - pem binaan.	1.Pembinaan dan pelatihan Aparatur	1.Mengadakan Pembinaan Aparatur Kec. Dan desa di Pendopo Kcc. Maduran setiap satu bulan sekali	
2	2.Meningkatkan kinerja Pegawai untuk meningkatkan ekonomi masyarakat.	2.Menumbuhkan gairah kerja pegawai untuk membina Lembaga Ekonomi di Desa desa	2.Peningkatan Ekonomi Masyarakat.	2.Mengadakan Pembinaan pada Koprasi-koprasi Desa dan Pengurus Pasar Desa secara kontinyu.	
3.	3.Meningkatkan fungsi jalan dan Pasar desa serta prasarana umum lainnya.	3.Perbaikan dan pemeliharaan jalan Der Pasar Desa 4.Terwujudnya kinerja Pegawai dalam pelayanan Masyarakat 5.Meningkatkan Koordinasi Lintas sektor ditingkat Kecamatan	3.Peningkatan sarana dan prasarana jalan. Desa dan Pasar desa 4.Pelayanan Prima 5.Peningkatan Koordinasi Dinas instansi Kecamatan	3.Peningkatan dan Perbaikan jalan desa dan Pasar Desa 4.Meningkatkan pengetahuan Aparatur yang menangani pelayanan Masyarakat melalui Diklat dan Pembinaan. 5.Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Dinas Instansi di Pendopo Kec. Maduran	

BAB. VI

P E N U T U P

Rencana Strategis (RENSTRA) Unit kerja Kantor Kecamatan Maduran dibuat sebagai wujud pertanggungjawaban tugas pokok dan fungsi serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Unit Kerja Kantor Kecamatan Maduran guna mencukupi surat Bupati Lamongan tanggal 13 Nopember 2002 Nomor : 065/576/413.031/2002 tentang penyusunan Renstra.

Dengan demikian disusunnys Rencana setrategis Kecamatan Maduran tahun 2002 - 2006, maka diharapkan mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan walaupun dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sepenuhnya mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, namun secara umum Renstra tersebut sudah mencakup semua program Pemerintahan, Pembangunan serta Pembinaan Masyarakat.

Penyusunan Rencana Setrategis (RENSTRA) oleh Unit Kantor Kecamatan Maduran ini masih jauh dari sempurna, sehingga masih perlu perbaikan-perbaikan baik format penyajian maupun dalam mengkaji permasalahan - permasalahan yang ada.

TABEL I
ASUMSI HASIL ANALISA LINGKUNGAN INTERNAL
KECAMATAN MADURAN

FAKTOR STRATEGI INTERNAL / PENILAIAN	BOBOT	RANTING	SCOR	ASUMSI
<u>KEKUATAN (S)</u>				
1.Tersediannya struktur Organisasi	0,15	3	0,45	(1)
2.Adanya Personil yang cukup	0,11	2	0,22	(2)
3.Adanya Juklak dan Juknis	0,9	2	0,18	(3)
4.Tersediannya sarana dan Prasarana.	0,8	2	0,16	(4)
5.Tersediannya alat Komunikasi	0,7	1	0,7	(5)
<u>KELEMAHAN (W)</u>				
1.SDM Personil kurang memadai	0,15	1	0,15	(1)
2.Disiplin masih kurang	0,10	2	0,20	(2)
3.Rendahnya Kinerja Pegawai	0,8	2	0,16	(3)
4.Fungsi Kontrol belum berjalan dengan maksimal.	0,9	3	0,27	(5)
5.Hubungan kerja kurang.	0,8	3	0,24	(4)
TOTAL	1,00			

TABEL II
ASUMSI HASIL ANALISA LINGKUNGAN EKSTERNAL
KECAMATAN MADURAN

FAKTOR STRATEGI EKSTERNAL	PENILAIAN	BOBOT	RANTING	SCOR	ASUMSI
<u>PELUANG (O)</u>					
1.Potensi Sumber daya Alam Mendukung		0,16	3	0,48	(1)
2.Jumlah Penduduk Mendukung		0,12	2	0,24	(2)
3.Sarana Jalan Mendukung		0,10	2	0,20	(3)
4.Banyaknya Tenaga Kerja ke luar Daerah		0,8	2	0,16	(4)
5.Tingkat Ekonimi Masyarakat tinggi		0,6	2	0,12	(5)
<u>ANCAMAN (T)</u>					
1.Pemahaman Masyarakat terhadap peraturan Perundangan rendah.		0,14	2	0,28	(1)
2.SDM Masyarakat rendah		0,10	2	0,20	(2)
3.Tuntutan Pelayanan masyarakat semakin tinggi.		0,11	2	0,22	(3)
4.Tingkat disiplin masyarakat rendah		0,7	3	0,21	(4)
5.Arus Informasi yang cepat.		0,6	4	0,24	(5)
TOTAL		1,00			

INTERNAL EKSTERNAL	KEKUATAN (STRENGTH) a. Tersedianya Struktur Organisasi b. Adanya Personil yang cukup c. Adanya Juklak dan Juknis d. Tersedianya sarana dan prasarana e. Tersedianya alat Komunikasi	KELEMAHAN (WEKNES) a. SDM Personil yang kurang memadai b. Disiplin masih kurang c. Rendahnya kinerja pegawai d. Fungsi kontrol belum berjalan dengan maksimal
PELUANG (OPPORTUNITY) a. Potensi Sumber daya alam mendukung b. Jumlah penduduk mendukung c. Sarana Jalan Mendukung d. Banyak tenaga kerja kejur Daerah e. Tingkat ekonomi masyarakat tinggi	SO Adalah strategi yang memadukan antara kekuatan dengan peluang yang ada dengan hasil sebagai berikut : a. Mengoptimalkan kinerja Organisasi untuk mengelola sumber alam yang ada b. Menda gunakan Personil yang ada untuk mengelola Penduduk. c. Mensosialisasikan Juklak dan Juknis kepada Tenaga Kerja d. Memanfaatkan sarana dan Prasarana guna memelihara sarana jalan. e. Memanfaatkan alat Komunikasi yang ada untuk mendukung ekonomi rakyat.	WO Adalah strategi untuk menanggulangi kelemahan dengan memanfaatkan peluang yang ada dapat diuraikan sebagai berikut : a. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) personil untuk mengelolah SDA. b. Meningkatkan Disiplin untuk mengelola penduduk yang ada. c. Mengatasi rendahnya kinerja pegawai untuk meningkatkan Ekonomi Masyarakat. d. Meningkatkan fungsi kontrol untuk mendukung sarana jalan. e. Meningkatkan hubungan kerja yang kurang untuk memobilisasi tenaga kerja ke luar Negeri.
ANCAMAN (THREAT) a. Pemahaman Masyarakat terhadap peraturan dan perundangan rendah. b. SDM Masyarakat rendah c. Tuntutan masyarakat semakin tinggi. d. Tingkat kedisiplinan masyarakat rendah. e. Arus Informasi yang cepat	ST Adapun strategi dengan memanfaatkan kekuatan untuk mengadakan ancaman yang ada atau mengubahnya menjadi peluang dengan hasil sebagai berikut : a. Menda gunakan Organisasi untuk mengatasi Peraturan dan Perundangan b. Memanfaatkan personil yang cukup untuk mengatasi SDM masyarakat yang rendah c. Mensosialisasikan tingkat dan raknis untuk menghindari tuntutan masyarakat. d. Memanfaatkan fungsi kontrol untuk mengatasi disiplin masyarakat yang ada. e. Memanfaatkan alat Komunikasi yang ada untuk mengatasi arus informasi yang cepat.	WT Adalah strategi yang memadukan antara kelemahan dan tantangan untuk memperkecil kelemahan yang ada dan sedapat mungkin menghindari tantangan yang ada dengan hasil sebagai berikut : a. Menghindari SDM personil yang kurang memadai untuk mengatasi pemahaman masyarakat terhadap peraturan yang ada. b. Menghindari Disiplin yang kurang untuk mengatasi SDM yang rendah. c. Menghindari rendahnya kinerja pegawai untuk mengatasi tuntutan pelayanan masyarakat. d. Meningkatkan fungsi kontrol untuk mengatasi disiplin masyarakat yang masih rendah. e. Menjalin hubungan kerja yang kurang untuk mengatasi arus informasi yang cepat.

STRATEGI PILIHAN

NO	SASARAN STRATEGIS	VISI	KETERKAITAN												JML NILA I	URUTAN PRIORITA S
			MISI			NILAI										
			1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Memanfaatkan alat komunikasi yang ada mendukung Ekonomi Rakyat.	4	3	4	2	3	4	4	2	3	2	3	3	3	38	IV
2.	Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Personil untuk mengelola SDA	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	46	I
3.	Memanfaatkan Personil yang cakap untuk mengatasi SDM Masyarakat yang rendah	4	4	2	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	41	III
4.	Meningkatkan fungsi kontrol untuk mengatasi disiplin masyarakat yang rendah.	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	3	3	43	II