



**RENCANA STRATEGIS
“ RENSTRA “
TAHUN 2019-2023**



**KECAMATAN KRONJO
KABUPATEN TANGERANG**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kronjo Kabupaten Tangerang Tahun 2019 - 2023. Rencana strategis yang sekarang disusun merupakan Renstra yang telah diubah mengikuti perubahan RPJMD 2019-2023. Meski demikian, muatan yang ada di dalamnya tidak terlalu banyak berubah.

Harapan kami, semoga Renstra ini dapat menjadi pedoman dan arah yang jelas bagi pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta menjadi bahan publikasi bagi semua stakeholder yang memerlukannya.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu terlaksananya penyusunan Renstra ini. Saran dan kritik yang membangun untuk penyempurnaan sangat kami harapkan untuk lebih sempurna lagi.

Semoga Allah SWT selalu membimbing dan meridhoi kita dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

Kronjo, 2021

CAMAT KRONJO

H. TIBI M, M.Pd, M.Si, KP
NIP. 19660711 199403 1 007

DAFTAR ISI

PERNYATAAN EVALUASI ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
KECAMATAN KRONJO KABUPATEN TANGERANG
TAHUN ANGGARAN 2020

KATA PENGANTAR	i...
DAFTAR ISI	ii...
BAB I PENDAHULUAN	1...
1.1 Latar Belakang	1...
1.2 Landasan Hukum	2...
1.3 Maksud dan Tujuan	3...
1.4 Sistematika Penulisan	4...
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6...
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	6...
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	20...
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	25...
2.4 Kekuatan, Kelemahan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	20...
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	21...
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	21...
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	23...
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	27...
3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis	30...
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	31...
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	31...
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	59...
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	61...
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	67...

BAB VIII	PENUTUP.....	68...
----------	--------------	-------

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan 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, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Lebih lanjut, sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, Rencana strategis didefinisikan sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Sebagai sebuah dokumen yang bersifat strategis maka Renstra suatu Perangkat Daerah memiliki kedudukan yang juga strategis. Perencanaan strategis adalah proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai strategi ini. Melalui definisi ini dapat ditegaskan bahwa Renstra Perangkat Daerah adalah suatu dokumen yang akan berisi permasalahan strategis dari Perangkat Daerah yang sedang menyusun Renstra itu dan cara untuk menyelesaikan masalah strategis. Dengan demikian dalam dokumen Renstra, isu dan solusi yang muncul juga adalah isu yang bersifat strategis. Sebagai sebuah dokumen strategis maka Renstra sangat berkaitan dengan dokumen strategis lainnya, baik pada tingkat daerah (RPJMD, RTRW, RKPD, APBD) maupun dengan dokumen perencanaan dari instansi yang lebih tinggi (Renstra instansi vertikal baik Tingkat Propinsi maupun Nasional).

Dokumen Renstra Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023. Dengan demikian, antara dokumen Renstra Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan yang saling berkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD.

Kecamatan Kronjo terdiri dari 10 desa, yaitu: Desa Kronjo, Desa Bakung, Desa Muncung, Desa Pagedangan Udik, Desa Pagedangan Ilir, Desa Pagenjahan, Desa Pasir, Desa Cirumpak, Desa Blukbuk dan Desa Pasilian.

Secara operasional Renstra Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023. Namun demikian, saat penyusunan Renstra ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023 juga dalam proses penyusunan, karenanya proses penyusunan Renstra ini dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023.

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Tangerang Tahun 2019-2023 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Tangerang Tahun 2019-2023 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut :

1. Renstra Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023.
2. Renstra Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023.
3. Renstra Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tangerang, serta mengacu kepada Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Tangerang.
4. Renstra Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 menjadi pedoman dalam penyusunan Renja kerja (Renja) Kecamatan Kronjo.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 12. 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);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tangerang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2011 Nomor 13);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 1611);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023;
 17. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 113 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang

1.3 Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana strategis Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah

untuk 5 (lima) tahun ke depan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Kronjo Kabupaten Tangerang.

Dokumen Renstra Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 ditetapkan dengan maksud :

- a. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Kronjo.
- b. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Kronjo dalam jangka menengah.
- c. Sebagai dasar penilaian kinerja Kecamatan Kronjo yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

- a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perencanaan.
- b. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang.
- c. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Pemda untuk memahami arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.
- d. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Kronjo.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN 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 Kekuatan, Kelemahan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III 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 Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Kecamatan Kronjo merupakan unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Lebih lanjut, tugas, fungsi serta kedudukan kecamatan dan kelurahan diatur dalam Peraturan Bupati Tangerang Nomor 113 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang.

2.1.1 Camat

Bab III Bagian Kesatu Pasal 3 Peraturan Bupati di atas menyebutkan bahwa Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan, yang terdiri dari: (a) Sekretariat; (b) Seksi; dan (c) Kelurahan.

Camat dalam Pasal 5 ayat (1) Peraturan Bupati Tangerang Nomor 113 Tahun 2016 mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Lebih lanjut dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;
- b. penyiapan rencana dan program kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati,

pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;

- c. penyiapan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;
- d. penyiapan pengawasan dan pengendalian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;
- e. penyiapan bimbingan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;
- f. pengelolaan administrasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

Camat mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;
- b. membagi tugas program pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan

prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;

- c. memberi petunjuk program pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;
- d. mengatur program pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;
- e. mengevaluasi kegiatan program pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di kecamatan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas dan sebagaimana Pasal 226 ayat 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang menyebutkan bahwa Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten maka diterbitkan Peraturan Bupati Tangerang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.

Tujuan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat adalah untuk :

- a. melaksanakan fungsi pelayanan masyarakat secara efektif dan efisien;
- b. mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
- c. mendorong tumbuhnya akuntabilitas kinerja aparatur kecamatan;
- d. memperjelas dan mempertegas posisi kecamatan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya; dan
- e. peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Lebih lanjut, ruang lingkup pelimpahan kewenangan meliputi penetapan, penyelenggaraan dan pemungutan.

Tabel 2.1**Pelimpahan Kewenangan dari Bupati kepada Camat**

RUANG LINGKUP	KEWENANGAN KECAMATAN
PENETAPAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan pengesahan anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berdasarkan laporan dan berita acara pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD); 2. Penetapan pengalihan tugas staf kelurahan dalam 1 (satu) kecamatan (di luar jabatan struktural dan fungsional); 3. Penetapan izin cuti pegawai; dan 4. Penetapan izin cuti Kepala Desa dan Perangkat Desa.
PENYELENGGARAAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan bidang ke-ciptakarya dapat dilimpahkan dengan nilai kegiatan di bawah Rp. 200.000.000,- meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemagaran kantor milik Pemerintah Daerah; b. Pembangunan gapura kantor milik Pemerintah Daerah; c. Pembangunan dan pemeliharaan taman di bawah 500 meter²; d. Paving blok jalan lingkungan penghubung antar desa/kelurahan; e. Betonisasi jalan lingkungan penghubung antar desa/kelurahan; f. Pembangunan tambahan ruang kantor milik Pemerintah Daerah; g. Rehab ringan dan sedang aula kantor kecamatan dan kelurahan; h. Penataan ruang kerja kantor kecamatan dan kelurahan; i. Pemeliharaan dan rehab jalan lingkungan penghubung antar desa/kelurahan; j. Pembuatan Tempat Pembuangan Sampah (TPS) sementara dan sarana kebersihan; k. Pembangunan saluran pembuangan air (drainase dan air limbah) skala kecamatan; l. Pembangunan dan pemeliharaan sarana penunjang kantor kecamatan dan kelurahan; m. Penyediaan Sarana Air Bersih (SAB) dan sanitasi; n. Pemeliharaan Gelanggang Olah Raga (GOR) dan stadion mini di kecamatan; o. Bedah rumah perorangan bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) khusus; dan p. Pembangunan kewenangan lokal berskala desa yang bersifat mendesak, penting, dan belum dialokasikan dalam anggaran di desa serta untuk percepatan dan pemerataan pembangunan di desa. 2. Penyelenggaraan bidang ke-binamargaan dan Sumber Daya Air untuk jalan di luar fungsi status jalan Nasional, Provinsi, dan Kabupaten sesuai kewenangannya, dapat dilimpahkan kepada kecamatan dengan nilai kegiatan di bawah Rp. 200.000.000,- meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pembangunan/peningkatan jalan penghubung antar desa/kelurahan yang fungsinya lokal sekunder dan lingkungan; b. Pembangunan/peningkatan jembatan perbatasan antar desa/kelurahan, dengan bentang jembatan maksimal 3 (tiga) meter; c. Pembangunan drainase pada jalan penghubung antar desa/kelurahan yang fungsinya lokal sekunder dan

	<p>lingkungan;</p> <ol style="list-style-type: none"> d. Pemeliharaan wilayah milik jalan pada jalan penghubung antar desa/kelurahan (pembersihan rumput/pengangkatan lumpur) yang fungsinya lokal sekunder dan lingkungan; e. Pemeliharaan drainase pada lokasi jalan penghubung antar desa/kelurahan (pembersihan rumput/pengangkatan lumpur) yang fungsinya lokal sekunder dan lingkungan; f. Pemeliharaan badan jembatan perbatasan antar desa/kelurahan dengan bentang maksimal 3 (tiga) meter serta bangunan pelengkap lainnya pada jalan desa/kelurahan yang fungsinya lokal sekunder dan lingkungan; g. Pemeliharaan irigasi dan saluran tersier penghubung antar desa/kelurahan dengan lebar dan tinggi saluran maksimal 2 (dua) meter diluar saluran induk dan saluran sekunder; h. Penyelenggaraan survei jalan penghubung antar desa/kelurahan yang fungsinya lokal sekunder dan lingkungan; i. Monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan/jembatan/irigasi di wilayah kecamatan; j. Pembinaan/supervisi terhadap pelaksanaan manajemen pembangunan jalan/jembatan/irigasi kewenangan desa; k. Pembangunan turap pada jalan penghubung antar desa/kelurahan yang fungsinya lokal sekunder dan lingkungan; l. Pembangunan bronjong penahan tanah dan air sesuai dengan kewenangannya; m. Pembangunan prasarana pada perumahan tertata yang telah diserahkan kepada pemerintah daerah; dan n. Pembangunan kewenangan lokal berskala desa yang bersifat mendesak, penting, dan belum dialokasikan dalam anggaran di desa serta untuk percepatan dan pemerataan pembangunan di desa. <ol style="list-style-type: none"> 3. Penyelenggaraan bidang kependudukan dan catatan sipil meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pendataan dan pelaporan data penduduk dan pendatang; b. Pelaporan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) dari desa/ kelurahan; c. Pelaksanaan input data Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK); d. Pengolahan data dan informasi kependudukan di kecamatan; dan e. Pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada desa/ kelurahan. 4. Penyelenggaraan operasional lahan parkir di tepi jalan umum, perkantoran, dan kawasan wisata milik pemerintah dan atau terdapat kontribusi pemerintah daerah dalam lahan tersebut 5. Penyelenggaraan operasional pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sampah (TPS) sementara sampai tiba di Tempat Pembuangan Akhir (TPA) di Jatiwaringin meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Perumahan di luar kawasan tertata; b. Sekitar jalan-jalan desa; c. Perkantoran kecamatan, desa dan kelurahan; d. Pasar desa; e. Toko-toko modern, rumah makan/restoran, bengkel,
--	---

	<p>material dan tempat usaha lainnya di luar kawasan tertata; dan</p> <p>f. Kawasan wisata.</p> <p>6. Penyelenggaraan bidang kesehatan meliputi:</p> <p>a. Penyelenggaraan desa/kelurahan siaga di tingkat kecamatan;</p> <p>b. Penyelenggaraan Kabupaten Tangerang Sehat (KTS) tingkat kecamatan; dan</p> <p>c. Penyelenggaraan Gerakan Sayang Ibu (GSI) tingkat kecamatan.</p> <p>7. Penyelenggaraan bidang ketenagakerjaan meliputi:</p> <p>a. penyelenggaraan padat karya;</p> <p>b. pelatihan keterampilan bagi masyarakat usia produktif.</p> <p>8. Penyelenggaraan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa meliputi:</p> <p>a. Penyelenggaraan Perlombaan Desa/kelurahan Tingkat Kecamatan;</p> <p>b. Penyelenggaraan Program Peningkatan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS) di Tingkat Kecamatan;</p> <p>c. Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (P2TP2A) di Tingkat Kecamatan;</p> <p>d. Penyelenggaraan Pelantikan Anggota BPD;</p> <p>e. Penyelenggaraan Pelantikan Penjabat Kepala Desa;</p> <p>f. Penyelenggaraan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas Kepala Desa/Kelurahan;</p> <p>g. Penyelenggaraan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;</p> <p>h. Penyelenggaraan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja pemerintah Desa;</p> <p>i. Penyelenggaraan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan pemerintah Desa;</p> <p>j. Penyelenggaraan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa pada akhir masa jabatan kepala desa</p> <p>9. Penyelenggaraan pemberdayaan keluarga prasejahtera</p> <p>10. Penyelenggaraan penyampaian dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Golongan 1, 2, 3</p> <p>11. Penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan generasi muda, olahraga, seni budaya dan kegiatan keagamaan di kecamatan</p>
--	---

PEMUNGUTAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memungut retribusi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB): <ol style="list-style-type: none"> a. Rumah Tinggal Perorangan di Pemukiman luar kawasan perumahan; b. Penambahan/Rehabilitasi Rumah Tinggal Perorangan di Pemukiman luar kawasan perumahan dan Kawasan Perumahan; dan/atau c. Toko dan Ruko satu pintu diluar kawasan tertata 2. Memungut retribusi Izin Usaha Perikanan (pembudidayaan ikan dan penangkapan ikan); 3. Memungut retribusi untuk penggunaan lahan parkir di tepi jalan umum, perkantoran, dan kawasan wisata milik pemerintah dan/atau terdapat kontribusi pemerintah daerah dalam lahan tersebut; dan 4. Memungut retribusi sampah sesuai dengan potensi yang ada dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
-------------------	---

2.1.2 Sekretariat Kecamatan

Sekretariat kecamatan dipimpin oleh Sekretaris kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lebih lanjut Sekretariat kecamatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pembinaan dan pengendalian kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan program kerja, keuangan, serta pengkoordinasian tugas satuan organisasi di lingkungan kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, pengelolaan perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan rencana dan program pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan pengendalian pelaksanaan urusan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bimbingan pelaksanaan urusan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
- e. pengelolaan administrasi urusan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan Keuangan, perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan pelaporan.

Lebih lanjut dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Sekretaris kecamatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. merencanakan perumusan kebijakan penyusunan Rencana strategis (Renstra) dan Rencana kerja (Renja) kecamatan serta perumusan bahan kebijakan program yang terkait dengan umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan;
- b. membagi tugas program yang terkait dengan umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan;

- c. memberi petunjuk program yang terkait dengan umum dan kepegawaian, serta perencanaan dan keuangan;
- d. memberi petunjuk program;
- e. mengatur program setiap satuan organisasi (kepala seksi dan lurah) di lingkungan kecamatan dalam perencanaan program, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan;
- f. mengatur program yang terkait dengan umum dan kepegawaian meliputi mengevaluasi kebutuhan pegawai, perlengkapan, prasarana dan sarana di kecamatan, mengatur jumlah seluruh pelaksana kecamatan untuk ditempatkan pada setiap unit kerja sesuai kebutuhan dan keahlian;
- g. mengatur program yang terkait dengan umum dan kepegawaian meliputi memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan prasarana dan sarana di lingkungan kecamatan agar efektif, mengatur administrasi umum dan kepegawaian kecamatan serta aset daerah di lingkungan tugasnya, mengatur surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas dan perlengkapan, urusan rumah tangga dan informasi kehumasan;
- h. mengatur program yang terkait dengan perencanaan dan keuangan yang meliputi: menyelenggarakan administrasi keuangan dan penatausahaan keuangan kecamatan di lingkungan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- i. mengevaluasi kegiatan program satuan organisasi (kepala seksi dan lurah) di lingkungan kecamatan dalam perencanaan program, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsi.

Sekretariat kecamatan terdiri dari Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris kecamatan. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan kehumasan di lingkungan kecamatan.

Lebih lanjut dalam melaksanakan tugasnya Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian, program kerja operasional pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan informasi kehumasan di kecamatan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum yang meliputi: surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah

- dinas, inventarisasi aset dan persediaan pengadaan barang dan jasa, pendistribusian, stock opname, fasilitasi pengelola informasi dan dokumen (PID), perjalanan dinas dan pemeliharaan barang-barang inventaris;
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan kepegawaian meliputi: layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/Karsu, tunjangan anak/keluarga dan jabatan, asuransi kesehatan, tabungan pensiun, tabungan perumahan, pensiun, usulan formasi pegawai, usulan izin belajar, usulan diklat pegawai, usulan pemberian penghargaan dan tanda kehormatan, penilaian angka kredit jabatan fungsional, teguran disiplin pegawai, usulan cuti pegawai, usulan perpindahan/cuti pegawai, pengelolaan standar kompetensi pegawai (SKP);
 - d. membimbing pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian yang meliputi: pembinaan dan pengembangan pegawai kecamatan, pembinaan dan supervisi pengelolaan dan pendayagunaan aset daerah yang dikelola oleh kelurahan, urusan rumah tangga dan informasi kehumasan di kecamatan;
 - e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum meliputi: surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, inventarisasi aset dan persediaan pengadaan barang dan jasa, pendistribusian, stock opname, fasilitasi pengelola informasi dan dokumen (PID), perjalanan dinas dan pemeliharaan barang-barang inventaris;
 - f. membagi tugas pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian di lingkup kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/Karsu, tunjangan anak/keluarga dan jabatan, asuransi kesehatan, tabungan pensiun, tabungan perumahan, pensiun, usulan formasi pegawai, usulan izin belajar, usulan diklat pegawai, usulan pemberian penghargaan dan tanda kehormatan, penilaian angka kredit jabatan fungsional, teguran disiplin pegawai, usulan cuti pegawai, usulan perpindahan/cuti pegawai, pengelolaan standar kompetensi pegawai (SKP);
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya;
 - h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian yang meliputi: laporan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang, administrasi aset daerah di lingkup kecamatan, penilaian prestasi kerja pegawai kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris kecamatan. Subbagian Perencanaan

dan Keuangan mempunyai tugas melakukan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan, serta pengelolaan administrasi dan pengelolaan keuangan kecamatan. Lebih lanjut dalam melaksanakan tugasnya Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan kegiatan perencanaan dan keuangan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi : RPJMD, Rencana strategis, Rencana kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, penyusunan dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Forum SKPD, monitoring dan evaluasi, pelaksanaan pengembangan e-goverment, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan meliputi Rencana strategis (Renstra), Rencana kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi: pengajuan Surat Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS Bendahara, LS Pihak Ketiga dan Ganti Uang Nihil, pencairan, pencatatan, pembukuan, serta pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
- d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan administrasi perencanaan yang meliputi: RPJMD, Rencana strategis, Rencana kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan SKPD, monitoring dan evaluasi, e-Reporting, reviu penyerapan anggaran, data pembangunan SKPD serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi: pengajuan Surat Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS Bendahara, LS Pihak Ketiga dan Ganti Uang Nihil, pencairan, pencatatan, pembukuan, serta pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan perencanaan dan keuangan dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan yang meliputi: Neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), dan RPJMD, Rencana strategis, Rencana kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, penyusunan dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan SKPD, monitoring dan evaluasi, e-Reporting, reviu penyerapan anggaran, data Pembangunan SKPD, pelaksanaan pengembangan e-goverment serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3 Seksi Pemerintahan

Seksi pemerintahan dipimpin oleh Kepala seksi Pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris kecamatan. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum, pengoordinasian kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan kelurahan.

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan kegiatan pemerintahan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum yang meliputi : pengelolaan profil dan monografi desa/kelurahan serta kecamatan, perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, penyusunan peraturan desa dan peraturan Kepala Desa;
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi tata pemerintahan desa dan kelurahan, fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa, fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Lurah dan perangkat desa/kelurahan, fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa, fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan, memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif di desa dan kelurahan, memfasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemerintahan umum;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa), Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum;
- g. pengumpulan bahan untuk Camat merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- h. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijakan Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan/didelegasikan Bupati kepada Camat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.4 Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris kecamatan. Tugas seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah melakukan penyusunan kegiatan penyelenggaraan

pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial di kecamatan. Lebih lanjut, Kepala seksi Pemberdayaan masyarakat mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat yang meliputi: fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- d. membimbing pelaksanaan kegiatan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit skala kecamatan, masalah pencemaran lingkungan, serta masalah kesejahteraan sosial di kecamatan dan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah/instansi terkait;
- e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat;
- h. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijakan Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan/didelegasikan Bupati kepada Camat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.5 Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris kecamatan. Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah di kecamatan. Lebih lanjut, rincian tugas Kepala seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat adalah :

- a. merencanakan kegiatan yang terkait dengan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, membimbing pelaksanaan kegiatan tanggap bencana lingkup kecamatan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di desa dan kelurahan,

- membimbing anggota Linmas yang berada di wilayah kerja kecamatan;
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan yang meliputi koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, serta pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan
 - d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di desa dan kelurahan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya.;
 - f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - g. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijakan Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan/didelegasikan Bupati kepada Camat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.6 Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Seksi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala seksi Perekonomian dan Pembangunan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris kecamatan. Lebih lanjut Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan serta pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan yang terkait dengan perekonomian dan pembangunan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang meliputi koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- c. membimbing dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. membagi tugas pelaksanaan program kegiatan yang terkait dengan perekonomian dan pembangunan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan perekonomian dan pembangunan;

- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan perekonomian dan pembangunan dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijakan Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan/didelegasikan Bupati kepada Camat sesuai dengan lingkup tugasnya yang meliputi bidang ekonomi, pekerjaan umum dan pembangunan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.7 Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala seksi Pelayanan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris kecamatan. Tugas Seksi Pelayanan adalah melakukan penyusunan kegiatan pelayanan publik lingkup bidang perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan kecamatan. Lebih lanjut, rincian tugas Kepala seksi Pelayanan adalah :

- a. merencanakan kegiatan yang terkait dengan pelayanan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan, pendistribusian dan pengumpulan formulir pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat yang berasal dari perangkat daerah yang membidangi pembinaan pelayanan publik;
- d. membimbing penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait lainnya;
- e. membimbing pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pelayanan, pengaduan/keluhan dari masyarakat;
- f. membagi tugas pelaksanaan program kegiatan yang terkait dengan pelayanan yang meliputi;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pelayanan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pelayanan dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya yang meliputi evaluasi terhadap kinerja pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- i. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijakan Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan/didelegasikan bupati kepada Camat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.8 Kelurahan

Pasal 14 Peraturan Bupati Tangerang Nomor 113 Tahun 2016 menyebutkan bahwa Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris kecamatan. Lebih lanjut, Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam :

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. melakukan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- c. melaksanakan pelayanan masyarakat di kelurahan;
- d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan;
- e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum di kelurahan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Lurah mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan, kegiatan kelurahan sesuai dengan lingkup tugasnya yang meliputi penyusunan rencana pembangunan Tahunan Kelurahan dan Rencana Pembangunan Lima Tahun Kelurahan serta pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kelurahan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan kelurahan sesuai dengan lingkungannya yang meliputi pembangunan partisipasi masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan, fasilitasi kegiatan dalam rangka pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Umum;
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum kepada masyarakat, pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat di kelurahan, administrasi pertanahan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki;
- d. membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta pola pencegahan kerusakan lingkungan hidup di kelurahan, penanganan bencana di wilayah kelurahan;
- e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan kelurahan sesuai dengan lingkungannya;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kelurahan sesuai dengan lingkungannya dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kelurahan sesuai dengan lingkungannya;
- h. merumuskan dan melaksanakan kerjasama kelurahan dengan kelurahan dan/atau desa lain dalam satu wilayah kecamatan ;
- i. melaksanakan koordinasi instansional dan kemasyarakatan ;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.9 Sekretariat kelurahan

Sekretariat kelurahan dipimpin oleh Sekretaris kelurahan selaku perangkat kelurahan berkedudukan di bawah dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Lurah. Tugas Sekretariat kelurahan adalah melakukan penyusunan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, perencanaan program kerja, keuangan, serta pengkoordinasian tugas satuan organisasi di lingkungan kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris kelurahan mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan kegiatan kelurahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan yang meliputi pelaksanaan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan, administrasi keuangan dan aset di lingkup tugasnya, administrasi kepegawaian, persiapan dan pelaksanaan rapat-rapat dinas, upacara, penerimaan tamu dan acara kedinasan lainnya, koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas seksi dan kelompok jabatan fungsional di kelurahan, penyelenggaraan kerumahtanggaan kelurahan, analisa kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan sarana dan prasarana kantor kelurahan
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan yang meliputi pelaksanaan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan, administrasi keuangan dan aset di lingkup tugasnya, administrasi kepegawaian, persiapan dan pelaksanaan rapat-rapat dinas, upacara, penerimaan tamu dan acara kedinasan lainnya, koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas seksi dan kelompok jabatan fungsional di kelurahan, penyelenggaraan kerumahtanggaan kelurahan, analisa kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan sarana dan prasarana kantor kelurahan;
- d. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kelurahan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

2.1.10 Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan kelurahan dipimpin oleh Kepala seksi Pemerintahan selaku perangkat kelurahan berkedudukan di bawah dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Lurah melalui Sekretaris kelurahan. Tugas Seksi Pemerintahan adalah melakukan penyusunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan pelayanan masyarakat di kelurahan. Rincian tugas Kepala seksi Pemerintahan adalah:

- a. merencanakan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. membimbing pelaksanaan kegiatan pengumpulan bahan dalam merumuskan dan melaksanakan kerjasama kelurahan dengan kelurahan dan/atau desa lain dalam satu wilayah kecamatan, pelayanan administrasi kependudukan dalam bidang pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelolaan pelayanan umum kepada masyarakat di kelurahan, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pelayanan, administrasi pertanahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membimbing kegiatan fasilitasi pengelolaan profil dan monografi kelurahan, memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian lembaga kemasyarakatan kelurahan (ketua RW/RT, LPM, PKK, dll) serta membantu penyelesaian proses administrasinya, fasilitasi kegiatan dalam rangka pemilihan kepala daerah dan pemilihan umum,
- d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan;
- g. menerima dan menindaklanjuti pengaduan/keluhan dari masyarakat dengan melaksanakan koordinasi pemecahan permasalahan bersama atasan;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas lurah dengan unit kerja/instansi di kelurahan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.11 Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat kelurahan dipimpin oleh Kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat selaku perangkat kelurahan berkedudukan di bawah dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Lurah melalui Sekretaris kelurahan. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial, ekonomi dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di kelurahan. Lebih lanjut, rincian tugas Kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah :

- a. merencanakan, program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan yang meliputi fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan, partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan kelurahan, serta masalah kesejahteraan sosial di kecamatan
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah/instansi terkait dalam rangka penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit skala kecamatan,

masalah pencemaran lingkungan, serta masalah kesejahteraan sosial di kecamatan,

- d. membimbing pelaksanaan kegiatan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan,
- e. membimbing pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. membimbing pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- g. membagi tugas pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan serta melakukan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.;
- i. membuat laporan pelaksanaan;
- j. memfasilitasi pelaksanaan tugas yang dilimpahkan Bupati kepada Camat dalam bidang ekonomi, pekerjaan umum dan pembangunan skala kelurahan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.12 Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

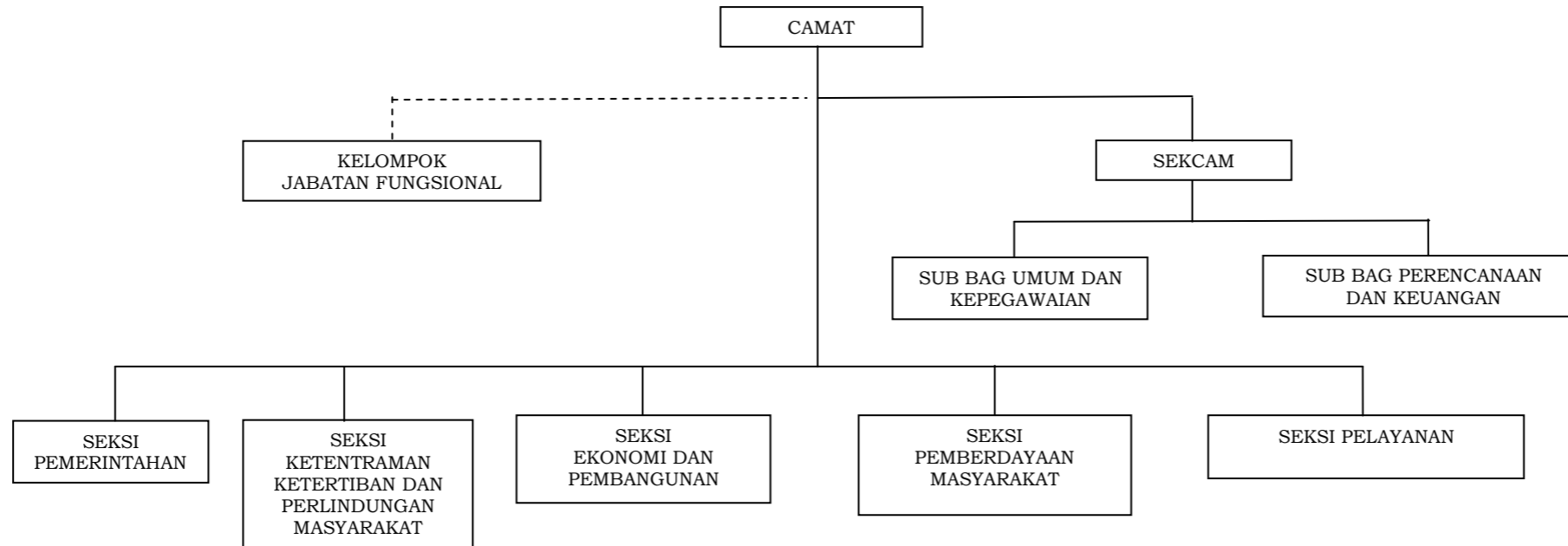
Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat kelurahan dipimpin oleh Kepala seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat selaku perangkat kelurahan berkedudukan di bawah dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris kelurahan. Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah di kelurahan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di atas Kepala seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan, program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat yang meliputi kegiatan tanggap bencana lingkup kelurahan, koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan;
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat yang meliputi koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk

mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kelurahan;

- d. membimbing pelaksanaan kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat yang meliputi koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- e. membimbing pelaksanaan kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat yang meliputi koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- f. membimbing pelaksanaan kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat yang meliputi koordinasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kelurahan;
- g. membimbing dan melaksanakan pembinaan terhadap anggota Linmas yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kelurahan;
- h. membagi tugas pelaksanaan kegiatan seksi ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KRONJO
KABUPATEN TANGERANG



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Kronjo sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 adalah sebanyak 26 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1
Distribusi Pegawai Negeri Sipil
pada Kecamatan Kronjo

Jumlah Pegawai	Kualifikasi Pendidikan	Pangkat/Golongan	Eselonering/Jabatan
26 orang	S.2	: 2 orang	IV c : - II b : -
	S.1	: 12 orang	IV b : - III a : 1 orang
	D 4	: -	IV a : 3 orang III b : 1 orang
	D 3	: -	III d : 3 orang IV a : 5 orang
	D 1	: -	III c : 4 orang IV b : 2 orang
	SMA	: 10 orang	III b : 1 orang
	SMP	: 2 orang	III a : 4 orang
	SD	: -	II d : 1 orang
			II c : 5 orang
			II b : 3 orang
		II a : 2 orang	
		I d : -	

2.2.2 Kondisi Sarana dan Prasarana Penunjang

Sarana prasarana penunjang yang dimiliki Kecamatan Kronjo, berdasarkan kondisi akhir bulan Desember 2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kecamatan Kronjo

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Kendaraan Roda 4	5	Cukup
2.	Kendaraan Roda 2	3	Kurang
3.	Komputer	12	Cukup
4.	Laptop	12	Cukup
5.	AC/Alat Pendingin	16	Cukup
6.	Kulkas	2	Cukup
7.	Printer	12	Cukup
8.	Meja Pimpinan	9	Cukup
9.	Meja Staf	31	Cukup
10.	Kursi Pimpinan	9	Cukup

11.	Kursi Staf	31	Cukup
12.	Filling Kabinet	23	Cukup
13.	Brankas Uang	2	Cukup
14.	Lemari Arsip	1	Kurang

2.2.3 Kondisi Wilayah



Berdasarkan data Tangerang dalam Angka/BPS Tahun 2019, secara geografis Kecamatan Kronjo terletak dibagian utara Kabupaten Tangerang dengan luas wilayah 4529.7. Secara administrasi kewilayahan, batas-batas Kecamatan Kronjo sebagai berikut:

- Sebelah barat : Kecamatan Mekar Baru
- Sebelah utara : Laut
- Sebelah timur : Kecamatan Mauk
- Sebelah Selatan : Kecamatan Kresek

Berikut adalah luas wilayah menurut desa/kelurahan :

**Tabel 2.3
Luas Wilayah menurut Desa**

No.	Desa/Kelurahan	Luas Wilayah (Km ²)
1.	Desa Muncung	736,6

2.	Desa Kronjo	677,2
3.	Desa Pagedangan Udik	570,4
4.	Desa Pagedangan Ilir	739,6
5.	Desa Pasilian	443,2
6.	Desa Pagenjahan	190,6
7.	Desa Bakung	308,2
8.	Desa Blukbuk	290,2
9.	Desa Pasir	290,2
10.	Desa Cirumpak	243,2
	Total	4529,7

Sumber: BPS Kabupaten Tangerang, 2019

Jika kita melihat tabel di atas, luas wilayah terbesar ada di Desa Pagedangan Ilir dengan luas wilayah 739,6 Km² sedangkan luas wilayah terkecil ada di Desa Pagenjahan dengan luas wilayah 190,6 Km². Informasi mengenai luas wilayah di atas bisa menjadi salah satu pertimbangan pengambil kebijakan dalam mengelola kegiatan-kegiatan yang menjadi kewenangan kecamatan, sehingga kegiatan yang dilaksanakan di kecamatan bisa tepat sasaran.

Tabel 2.4
Luas Wilayah menurut Penggunaan di Kecamatan Kronjo

No.	Desa/Kelurahan	Luas Lahan		Jumlah
		Sawah	Darat	
1.	Desa Muncung	390	312.6	702.6
2.	Desa Kronjo	187	447.2	634.2
3.	Desa Pagedangan Udik	390	147.4	537.4
4.	Desa Pagedangan Ilir	316.1	307.9	624
5.	Desa Pasilian	370	29.2	399.2
6.	Desa Pagenjahan	139	30	169
7.	Desa Bakung	210	78	288
8.	Desa Blukbuk	261	34.5	295.5
9.	Desa Pasir	199	39	238
10.	Desa Cirumpak	201	9.2	210.2
	Total	2666.1	1438	4098.1

Sumber: BPS Kabupaten Tangerang, 2019

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa hampir 83% lahan di Kecamatan Kronjo merupakan lahan sawah, sehingga kegiatan-kegiatan yang direncanakan 5 tahun yang akan datang di Kecamatan Kronjo harus mempertimbangkan hal ini. Kegiatan yang berorientasi mendukung pemanfaatan lahan sawah bisa dijadikan bangunan yg bermanfaat untuk warga Kecamatan Kronjo. Selain karena memang tersedia cukup luas, sebagian dari sawah tersebut bisa dimanfaatkan untuk berkebun, seperti menanam padi serta menanam sayur-sayuran. Jumlah total penduduk Kecamatan Kronjo Tahun 2019 sebanyak 63.088 orang, dengan distribusi penduduk tiap desa/kelurahan sebagai berikut:

Tabel 2.5
Distribusi Penduduk Tiap Desa

No.	Desa/Kelurahan	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Desa Muncung	2.541	2.330	4.871
2.	Desa Kronjo	4.846	4.694	9.540

3.	Desa Pagedangan Udik	2.946	2.674	5.620
4.	Desa Pagedangan Ilir	3.534	3.251	6.785
5.	Desa Pasilian	3.635	3.512	7.147
6.	Desa Pagenjahan	3.340	3.386	6.726
7.	Desa Bakung	4.385	4.178	8.563
8.	Desa Blukbuk	2.719	2.560	5.279
9.	Desa Pasir	2.112	2.152	4.264
10.	Desa Cirumpak	2.175	2.118	4.293
	Total	32.233	30.855	63.088

Sumber: BPS Kabupaten Tangerang, 2019

Dengan total penduduk 63.088, tingkat kepadatan penduduk di Kecamatan Kronjo tergolong tinggi, mencapai 13.928 orang/Km². Bahkan bila dibandingkan dengan rata-rata tingkat kepadatan penduduk Kabupaten Tangerang, yang hanya 3.736 orang/Km², kepadatan penduduk di Kecamatan Kronjo sudah melampaui ambang batas.

Berikut adalah jarak antar Desa di Kecamatan Kronjo Tahun 2019 :

Diagram 2.1
Jarak Antar Desa di Kecamatan Kronjo
Tahun 2019 dan 2017

	Kabupaten tangerang	Kecamatan kronjo	1. kronjo	2. pa g ilir	3.pa g . udik	4.muncung	5.pasilian	6.pagenjahan	7.bakung	8.blukbuk	9.pasir	10.cirumpak
Kabupaten Tangerang		35	35	35	35	37	33	31	29	28	26	25
Kecamatan Kronjo	35		1	0.5	1	3	1	3	4	5	7	9
1. kronjo	35	1		1	2.5	3.5	1	3	4	6	8	10
2. pag. Ilir	35	1	2		2.5	3.5	1	3	6	9	7.5	6.5
3. pag.udik	35	1	2.5	2.5		3.5	3.5	3	7	7	7	8
4. muncung	37	3	3	3.5	3.5		5.5	6	8	11	14	16
5. pasilian	33	2.5	2.5	2.5	2.5	5.5		1	4	4	8.5	7
6.pagenjahan	31	3	3	3	3	6	2		4	5	9	8
7. bakung	29	4	4	4	4	7	3	2		2	3	6
8. blukbuk	28	4.5	4.5	4.5	4.5	7.5	4	3	2		4	7
9.pasir	26	6	6	6	6	9	5	4	3	4		2
10.cirumpak	25	8	8	8	8	11	6.5	5	4	5	2	

Tabel 2.6
Jumlah Pondok Pesantren, Kiai, Ustad dan Santri di

Kecamatan Kronjo

No.	Desa	Ponpes	Kiai	Ustad	Santri
1.	Desa Blukbuk	-	-	-	-
2.	Desa Bakung	6	6	24	145
3.	Desa Pasir	4	4	9	198
4.	Desa Cirumpak	5	5	3	69
5.	Desa Pagedangan Udik	7	7	14	123
6.	Desa Pasilian	2	2	4	43
7.	Desa Pagenjahan	3	3	2	61
8.	Desa Muncung	2	2	2	34
9.	Desa Kronjo	4	4	2	54
10.	Desa Pagedangan Ilir	1	1	1	19
Total		34	34	61	746

Sumber: BPS Kabupaten Tangerang, 2019.

Dengan melihat tabel diatas, maka Kecamatan Kronjo mempunyai banyak santri maupun ustad. Serta ada 34 ponpes yang bisa digunakan untuk santriawan dan santriwati Kecamatan Kronjo.

Tabel 2.7
Distribusi Penduduk Menurut Kelompok Pendidikan

No.	Sekolah	Negri	Swasta	Murid (L)	Murid (P)	Guru (L)	Guru (P)
1.	Tk	-	22	451	404	2	68
2.	RA	-	6	155	140	4	25
3.	SD	30	-	3189	2910	134	177
4.	MI	-	3	233	214	21	15
5.	SMP	1	3	608	754	44	35
6.	MTS	-	9	824	878	99	66
7.	SMA	1	-	343	429	20	10
8.	MA	1	1	579	641	30	17
9.	SMK	-	-	-	-	-	-
Total		33	44	6.382	6.370	354	413

Sumber: BPS Kabupaten Tangerang, 2019.

Dengan melihat sebaran penduduk berdasarkan tingkat pendidikan, maka beberapa kegiatan yang dilaksanakan di Kecamatan Kronjo TA. 2019 diprioritaskan pada kegiatan yang bersifat menciptakan wirausaha baru, sehingga selain pendapatan masyarakat meningkat juga dalam jangka panjang bisa menciptakan lapangan pekerjaan.

Dalam kaitannya dengan penciptaan lapangan pekerjaan baru, berdasarkan data yang diperoleh, di Kecamatan Kronjo sudah mulai banyak dijumpai industri-industri kecil/rumah tangga yang walaupun belum maksimal dalam pengelolaannya, namun diharapkan di masa yang akan datang memiliki prospek yang bagus. Berikut adalah industri kecil/kerajinan rumah tangga di wilayah Kecamatan Kronjo :

Tabel 2.8
Jumlah Industri Kecil/Kerajinan Rumah Tangga di Kecamatan Kronjo

No.	Desa/Kel.	Kulit	Kayu	Anyaman	Kain	Makanan	Lainnya
1.	Desa Blukbuk	-	-	-	-	3	-
2.	Desa Bakung	-	1	-	-	5	-
3.	Desa Pasir	-	1	-	1	2	-
4.	Desa Cirumpak	-	-	-	-	2	-
5.	Desa Pagedangan Udik	-	1	-	-	3	-
6.	Desa Pasion	-	1	-	1	3	-
7.	Desa Pagenjahan	-	1	-	-	2	-
8.	Desa Muncung	-	1	-	-	2	-
9.	Desa Kronjo	-	1	-	1	6	-
10.	Desa Pagedangan Ilir	-	-	-	-	3	-
	Total	-	7	-	3	31	-

Sumber: BPS Kabupaten Tangerang, 2019.

Jika melihat tabel di atas, industri kecil yang banyak dijumpai di Kecamatan Kronjo adalah industri kulit, yang banyak dijumpai di Kelurahan Kutabaru. Informasi di atas, bisa dijadikan dasar bagi Kecamatan Kronjo dalam mengembangkan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan dan pengembangan usaha mikro kecil menengah, salah satunya melalui Kegiatan Promosi UMKM.

Jumlah penduduk yang besar perlu dibarengi dengan fasilitas kesehatan yang memadai. Berikut adalah jumlah fasilitas kesehatan yang ada di Kecamatan Kronjo :

Tabel 2.9
Fasilitas Kesehatan yang Ada di Kecamatan Kronjo

No.	Fasilitas Kesehatan	Jumlah
1.	Rumah Sakit	-
2.	Rumah Bersalin	1
3.	Puskesmas	1
4.	Pustu	-
5.	Poliklinik	5
6.	Praktik Dokter	7
7.	Praktik Bidan	23
8.	Posyandu	54
9.	Apotek	5
10.	Toko Obat	5

Dari data di atas, terlihat bahwa dengan penduduk yang bisa dikategorikan padat di Kabupaten Tangerang, Kecamatan Kronjo tidak memiliki rumah sakit, dengan 1 Puskesmas, yaitu Puskesmas Kronjo. Ke depan, terkait dengan program strategis 2019-2023, perlu dipertimbangkan untuk mengembangkan Puskesmas Kronjo untuk melayani persalinan 24 jam dan bisa melayani pasien rawat inap.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja adalah nilai atau prestasi seseorang atau organisasi ke arah yang diharapkan. Sedangkan pelayanan adalah hal-hal yang berhubungan dengan melayani dan memberikan apa yang diharapkan orang yang dilayani.

Peningkatan kinerja adalah bertambahnya nilai atau prestasi seseorang atau organisasi.

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan, kinerja pelayanan Kecamatan Kronjo saat ini belum memuaskan seperti yang diharapkan, baik oleh masyarakat maupun pihak internal Kecamatan Kronjo. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan senantiasa meningkat, sehingga menuntut pihak kecamatan untuk senantiasa melakukan perbaikan dan inovasi layanan, baik dalam bentuk program dan rencana maupun sikap dan perilaku.

Berikut adalah pelayanan kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing seksi di Kecamatan Kronjo :

Tabel 2.10
Uraian Pelayanan berdasarkan Tupoksi di Kecamatan Kronjo

No.	Tupoksi	Jenis Pelayanan
1	Seksi Pemerintahan	a. Pelayanan proses Akta Jual Beli (AJB) tanah b. Pelayanan keterangan waris dan kuasa waris c. Pelayanan keterangan tanah
2	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	a. Penerbitan surat keterangan belum kawin b. Surat pengantar akta perkawinan b. Penerbitan surat keterangan tidak mampu c. Penerbitan ijin pendirian yayasan sosial, organisasi dan panti asuhan d. Rekomendasi ijin pengumpulan sumbangan
3	Seksi Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat	a. Rekomendasi ijin hiburan
4	Seksi Perkonomian dan Pembangunan	b. Rekomendasi SKCK dan SKBD a. Ijin IPR dan IMB b. Ijin tempat usaha c. Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) d. Ijin reklame e. Ijin usaha mikro
5	Seksi Pelayanan	a. Surat keterangan lahir, lahir mati, kematian b. Surat pengantar pembuatan Kartu Tanda Penduduk c. Surat pengantar pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, Akta Kematian

Dengan distribusi pelayanan yang dihasilkan tiap bulannya sebagai berikut :

Tabel 2.11
Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan Kronjo Tahun 2018-2020

Bulan	Kartu Keluarga			Surat Keterangan			Akte Kelahiran		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Januari	105	143	70	233	372	72	35	13	20

Pebruari	115	144	128	105	339	99	40	9	10
Maret	95	125	68	60	57	106	45	22	18
April	120	66	280	130	3	15	43	6	25
Mei	110	65	295	205	1	-	50	7	30
Juni	101	112	285	45	9	-	-	7	15
Juli	112	203	290	53	17	-	60	25	35
Agustus	103	91	305	62	10	-	53	11	30
September	123	150	285	131	51	-	62	16	32
Oktober	125	118	-	79	55	-	58	8	-
Nopember	115	9	-	124	54	-	11	1	-
Desember	142	5	-	248	55	-	18	53	-
Jumlah	1366	1231	2006	1475	1030	292	475	128	215

Tabel 2.12
Pelayanan Administrasi Umum di Kecamatan Kronjo
Tahun 2018-2020

Bulan	IMB			SKDU			SKTM		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Januari	-	-	-	-	4	1	44	30	41
Pebruari	-	-	1	-	12	4	18	28	63
Maret	1	-	-	-	11	1	26	26	35
April	-	-	1	-	2	2	26	46	18
Mei	-	-	-	-	11	0	17	43	27
Juni	-	-	-	-	3	0	13	35	26
Juli	1	-	-	-	7	0	22	39	9
Agustus	-	-	-	-	5	0	12	34	0
September	-	-	-	-	3	0	13	42	0
Oktober	-	2	-	-	0	0	17	41	0
Nopember	-	2	-	-	2	0	18	29	0
Desember	-	-	-	-	3	0	17	23	0
Total	2	4	2	-	63	8	243	416	219

Kinerja pelayanan pada Kecamatan Kronjo berdasarkan capaian Renstra sebelumnya disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.13
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Kronjo Kabupaten Tangerang

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	ke-3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan				30	40	50	60	70	30	83,29	83,68	73,15	81,40	100	208,22	167,36	121,92	116,28
2.	Persentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu				30	40	50	60	70	30	40	50	60	70	100	100	100	100	100
3.	Persentase pelayanan administrasi umum tepat waktu				30	40	50	60	70	30	40	50	60	70	100	100	100	100	100
4.	Persentase infrastruktur jalan, jembatan dan drainase dalam kondisi baik				30	40	50	60	70	30	40	50	60	70	100	100	100	100	100
5.	Persentase penurunan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum				30	40	50	60	70	30	40	45	60	70	100	100	90	100	100
6.	Jumlah desa yang memiliki tata kelola pemerintahan yang baik				30	40	50	60	70	30	40	50	60	70	100	100	100	100	100
7.	Jumlah kelurahan yang memiliki tata kelola pemerintahan yang baik				30	40	50	60	70	30	40	50	60	70	100	100	100	100	100

jika berdasarkan keuangan, maka kinerja pelayanan Kecamatan Kronjo sebagai berikut:

2.4 Kekuatan, Kelemahan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Kekuatan dan Kelemahan

Dalam peningkatan kinerja Kecamatan Kronjo, ada potensi yang bisa dikembangkan yaitu berupa kekuatan dan menjadikan sebagai cambuk untuk perbaikan kinerja. Kekuatan dan kelemahan adalah bagian dari organisasi yang selalu ada dan perlu mendapat perhatian untuk tidak menjadi sumber permasalahan, tetapi menjadi hal bermanfaat untuk peningkatan kinerja organisasi.

Kekuatan, merupakan segala hal yang dibutuhkan pada kondisi yang sifatnya internal organisasi agar kegiatan organisasi bisa berjalan maksimal. Potensi yang berupa kekuatan yang dimiliki Kecamatan Kronjo, diantaranya :

- a. SDM (Sumber Daya Manusia) yaitu personal atau pegawai yang cukup;
- b. Sarana dan prasarana serta perlengkapan yang cukup dan bisa ditingkatkan;
- c. Anggaran yang cukup dan tersedia dan bisa ditingkatkan;
- d. Peraturan Daerah dan peraturan lainnya yang sudah mendukung.

Kelemahan, merupakan kekurangan pada kondisi internal organisasi sehingga kegiatan organisasi belum maksimal terlaksana. Adapun kelemahan yang ada di Kecamatan Kronjo dan bisa menghambat terhadap kinerja, diantaranya adalah :

- a. Motivasi dan kemampuan SDM yang masih rendah;
- b. Pemeliharaan sarana dan prasarana yang belum mencapai sasaran;
- c. Profesional pegawai yang belum sesuai harapan;
- d. Koordinasi yang masih lemah;
- e. Waktu yang terbatas dalam pelaksanaan sehingga perlu diperhatikan dengan benar.

b. Tantangan dan Peluang

Dalam peningkatan kinerja pelayanan terhadap masyarakat pada Kecamatan Kronjo, tidak hanya kekuatan dan kelemahan yang menjadi perhatian, tetapi juga tantangan atau ancaman dan peluang. Hal ini dilakukan dalam rangkaantisipasi pemecahan permasalahan yang dihadapi.

Tantangan, merupakan hal/objek yang harus ditanggulangi/diraih/dilakukan. Tantangan yang dihadapi Kecamatan Kronjo dalam pengembangan pelayanan diantaranya:

- a. Adanya provokator baik dari internal maupun eksternal yang terbiasa dengan hal-hal kurang baik dalam pelayanan;
- b. Pegawai dan masyarakat yang kurang peduli terhadap perbaikan dan perubahan pelayanan ke arah yang lebih baik;
- c. Desa dan kelurahan sebagai penyelenggara otonomi pemerintahan terendah, menuntut kualitas sumber daya manusia aparatur dan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik sehingga lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat;

- d. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas;
- e. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur, baik di tingkat kecamatan, kelurahan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi.
- f. Posisi Kecamatan Kronjo sebagai daerah kawasan industri, menuntut terwujudnya kondisi keamanan dan ketertiban yang memadai dan peningkatan kualitas sarana prasarana publik serta pelayanan publik.

Peluang, merupakan ruang gerak, baik konkrit maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan. Adapun peluang dari pengembangan pelayanan di Kecamatan Kronjo adalah :

- a. Adanya peraturan yang jelas tentang Tugas, Pokok dan Fungsi Kecamatan dan unsur di dalamnya, sehingga tidak ada keraguan dalam pelaksanaannya;
- b. Kecamatan Kronjo berwenang melaksanakan proses perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelaporan program dan kegiatan untuk organisasinya;
- c. Kecamatan Kronjo berwenang melaksanakan koordinasi dengan instansi vertikal tingkat kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dengan jumlah 10 desa;
- d. Dukungan semua pihak dalam peningkatan pelayanan yang prima;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Permasalahan adalah kesenjangan antara kondisi yang seharusnya/yang ditargetkan dengan kondisi yang senyatanya.

Berikut adalah tabel pemetaan permasalahan pelayanan perangkat daerah:

**Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
	Belum optimalnya kinerja kecamatan	Rendahnya kinerja pelayanan kecamatan	Belum memadainya sarana dan prasarana pendukung pelayanan
			Belum optimalnya kualitas sumber daya manusia kecamatan, kelurahan dan desa
			Rendahnya penerapan sistem pelayanan berbasis IT
		Rendahnya kualitas infrastruktur	Tingginya frekuensi banjir
			Belum tersedianya database perencanaan pembangunan
		Banyaknya kawasan permukiman kumuh	Kurangnya sarana air bersih dan sanitasi dasar
			Belum maksimalnya Rencana Detil Tata Ruang Kecamatan
		Rendahnya kesadaran penduduk terhadap lingkungan	Tingginya volume sampah rumah tangga dan sampah industri
			Tingginya tingkat pencemaran air tanah
		Rendahnya penegakan Perda	Tingginya angka pelanggaran keamanan, ketentraman dan ketertiban umum
			Tingginya pelanggaran Perda
			Tidak tertatanya Pedagang Kaki Lima
		Rendahnya pendapatan masyarakat	Tingginya angka kemiskinan
			Tingginya angka pengangguran
			Masih rendahnya pemberdayaan ekonomi kerakyatan
		Tingginya pertumbuhan penduduk	Tingginya angka kelahiran
			Tingginya migrasi

		Rendahnya pengendalian internal kecamatan	SOP dan Standar Pelayanan yang dibuat belum diterapkan
			Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia aparatur belum memadai
			Belum tersedianya database penyelenggaraan pemerintahan
			Belum optimalnya manajemen penyelenggaraan desa

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

VISI DAN MISI

Penyusunan Rencana strategis Kecamatan Kronjo sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Tangerang, sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra Kecamatan Kronjo sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tangerang 2019-2023.

Visi menggambarkan arah pembangunan dan kondisi masa depan, dalam visi pembangunan Kabupaten Tangerang yang akan dicapai selama lima tahun mendatang (2019-2023) yaitu :

“ Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Tangerang yang Religius, Cerdas, Sehat dan Sejahtera”

Visi tersebut secara eksplisit dapat dijelaskan bahwa :

1. *Religius* mengandung bahwa nilai-nilai agama mendasari sikap dan perilaku dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara sesuai dengan prinsip-prinsip keagamaan yang dianut.
2. *Cerdas* yang mengandung makna memiliki wawasan, kemampuan, dan keterampilan yang cukup terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pencapaian tingkat pendidikan formal sehingga mendukung kualitas sumber daya masyarakat sebagai subyek pembangunan.
3. *Sehat* yang mengandung makna memiliki keadaan sumber daya manusia yang sempurna baik fisik, mental dan sosial yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
4. *Sejahtera* mengandung makna memiliki tingkat kesejahteraan tertentu yang didukung oleh terpenuhinya kebutuhan sandang, pangan dan papan secara merata serta memiliki daya beli yang memadai sehingga mampu mewujudkan kemandirian didukung kelestarian lingkungan hidup.

Misi adalah pernyataan tentang upaya yang harus dilakukan dalam usaha mewujudkan Visi. Misi juga akan memberikan arah sekaligus

batasan proses pencapaian tujuan. Oleh karena itu, untuk mewujudkan Visi Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023 tersebut akan ditempuh melalui lima misi pembangunan daerah sebagai berikut :

1. Meningkatkan penerapan nilai-nilai keagamaan dalam kehidupan bermasyarakat menuju masyarakat yang religius.
2. Meningkatkan akses, mutu dan pemerataan pelayanan pendidikan dan kesehatan untuk mewujudkan masyarakat yang cerdas dan sehat.
3. Mengembangkan ekonomi daerah yang kompetitif dan berbasis kerakyatan.
4. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel.
5. Meningkatkan pemerataan pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan dan pengelolaan lingkungan hidup berdasarkan Rencana Tata Ruang wilayah.
6. Mengembangkan inovasi daerah dalam rangka meningkatkan kualitas daya saing daerah, masyarakat dan pelaku pembangunan lainnya

Adapun penjelasan dari setiap misi adalah sebagai berikut :

Misi 1, Meningkatkan penerapan nilai-nilai keagamaan dalam kehidupan bermasyarakat menuju masyarakat yang religius
Melalui Misi 1 ini akan terciptanya implementasi nilai-nilai keagamaan dan membangun nilai-nilai budaya melalui peningkatan kapasitas lembaga-lembaga keagamaan, kebudayaan dan kepemudaan. Disamping itu juga membentuk karakter masyarakat dan peserta didik sehingga tercipta ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat.

Misi 2, Meningkatkan akses, mutu dan pemerataan pelayanan pendidikan dan kesehatan untuk mewujudkan masyarakat yang cerdas dan sehat.
Melalui Misi 2 ini akan meningkatkan aksesibilitas dan kualitas sarana pendidikan dan kesehatan, meningkatkan kapasitas tenaga medis dan kependidikan, meningkatkan pengarusutamaan gender serta meningkatkan kesempatan kerja dan jaminan sosial sehingga membentuk Sumber Daya Manusia yang berdaya saing.

Misi 3, Mengembangkan ekonomi daerah yang kompetitif dan berbasis kerakyatan
Melalui Misi 3 ini akan diciptakan perekonomian yang berdaya saing melalui peningkatan kinerja sektor perdagangan dan industri. Sektor pertanian sebagai pendukung utama ketahanan pangan dan penopang kesejahteraan petani dan nelayan juga menjadi fokus dalam misi ini.

Misi 4, Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel.
Melalui Misi 4 ini akan meningkatkan pelayanan pemerintahan yang mudah, cepat dan berkualitas, meningkatkan kapasitas aparatur pemerintah, meningkatkan ketersediaan sistem informasi dan *data-base* yang terpadu, terpusat, terintegrasi, dan menjadi basis perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dalam pembangunan, meningkatnya kinerja perencanaan, keuangan serta pengawasan, mengintegrasikan system pemerintahan dan

meningkatkan pendapatan daerah sehingga terciptanya reformasi birokrasi.

Misi 5, Meningkatkan pemerataan pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan dan pengelolaan lingkungan hidup berdasarkan Rencana Tata Ruang wilayah

Melalui Misi 5 ini akan mengembangkan infrastruktur berkelanjutan dan terintegrasi, meningkatkan pengelolaan sampah, meningkatkan pengelolaan ruang terbuka hijau, mengatasi kemacetan, menangani bencana, menyediakan air bersih dan mengendalikan tata ruang wilayah.

Misi 6, Mengembangkan inovasi daerah dalam rangka meningkatkan kualitas daya saing daerah, masyarakat dan pelaku pembangunan lainnya

Melalui misi 6 ini akan mengembangkan inovasi masyarakat desa/kelurahan, mengembangkan kawasan ekonomi yang berbasis ekonomi kreatif dan pariwisata, mengembangkan cluster ukm, memberdayakan UKM dan merangsang tumbuhnya *entrepreneur* yang didukung dengan kemudahan akses terhadap modal, keterampilan dan pasar.

TUJUAN DAN SASARAN

Untuk mewujudkan misi, dijelaskan dengan tujuan yaitu berisi pernyataan yang perlu dilakukan untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi selama lima tahun yang didasarkan pada isu-isu analisis strategis, disertakan pula indikator kinerja tujuan, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian tujuan yang akan dicapai selama lima tahun dan secara bertahap dapat diurai pencapaiannya setiap tahun. Berdasarkan enam misi yang telah ditetapkan, maka diurai masing masing misi dengan pernyataan tujuan dan indikator tujuannya.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari tujuan yang diformulasikan spesifik, mudah dicapai, rasional memperhatikan isu strategis daerah, disertakan pula indikator kinerja sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan dicapai selama lima tahun dan secara bertahap dapat diurai pencapaiannya setiap tahun.

Berdasarkan pernyataan tujuan dan indikator tujuan yang telah ditetapkan, maka dilakukan cascading down yaitu menurunkan rencana pencapaian indikator tujuan kepada indikator sasaran yang memberikan kontribusi terhadap pencapaian indikator tujuan yang hendak dicapai target kinerjanya, sebagaimana ditampilkan dalam tabel berikut :

Tabel 3.2 Keterkaitan Visi Misi Tujuan dan Sasaran
Visi: “Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Tangerang yang Religius, Cerdas, Sehat dan Sejahtera”

MISI		TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN RPJMD	SASARAN RPJMD	INDIKATOR
1	Meningkatkan penerapan nilai-nilai keagamaan dalam kehidupan bermasyarakat menuju masyarakat yang religius.	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat	Indeks Ketentraman dan ketertiban	Meningkatkan perilaku spritualitas masyarakat	Indeks Ketentraman dan ketertiban
2	Meningkatkan akses, mutu dan pemerataan pelayanan pendidikan dan kesehatan untuk mewujudkan masyarakat yang cerdas dan sehat.	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia	Angka IPM	Meningkatnya Derajat Kesehatan	Angka Harapan Hidup
				Meningkatnya Kualitas Pendidikan	Harapan Lama Sekolah (HLS)
				Meningkatnya Pengarusutamaan Gender (PUG)	Indeks Pembangunan Gender
3	Mengembangkan ekonomi daerah yang kompetitif dan berbasis kerakyatan	Meningkatkan daya saing ekonomi kerakyatan	Gini Rasio	Menurunnya Kemiskinan	Prosentase Penduduk Miskin
				Meningkatnya ekonomi daerah	Laju Pertumbuhan Ekonomi
				Meningkatnya investasi daerah	Pertumbuhan PMTB (Pembentukan Modal Tetap Bruto)
				Meningkatnya industri kecil menengah	Indeks Tingkat Daya Beli
4	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel	Meningkatkan Kinerja Pemerintah Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Pemerintah Daerah	Nilai AKIP
				Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat

MISI		TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN RPJMD	SASARAN RPJMD	INDIKATOR
					(IKM)
5	Meningkatkan pemerataan pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan dan pengelolaan lingkungan hidup berdasarkan Rencana Tata Ruang wilayah	Meningkatkan pemerataan pembangunan Wilayah	Indeks Infrastruktur Wilayah	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur	Prosentase infrastruktur wilayah dalam kondisi baik
		Melestarikan fungsi Lingkungan Hidup	IKLH	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	IKLH
6	Mengembangkan inovasi daerah dalam rangka meningkatkan kualitas daya saing daerah, masyarakat dan pelaku pembangunan lainnya.	Meningkatkan Produk Inovasi Daerah yang dapat mendukung kinerja dan ekonomi pemerintah daerah	Indeks Inovasi Daerah	Meningkatkan Kinerja Inovasi Daerah	Persentase Jumlah inovasi Perangkat Daerah, Lembaga dan masyarakat
					Indeks Desa Membangun

Berdasarkan visi dan misi di atas, dirumuskan 15 program unggulan Bupati dan Wakil Bupati Tangerang, sebagai berikut :

1. Tangerang Religi
2. Sanitasi Berbasis Pondok Pesantren (Sanitren)
3. Gerakan Sekolah Menyenangkan (GSM)
4. Gerakan Tangerang Sehat
5. Sayang Barudak (Sabar)
6. Masyarakat Bugar
7. Tangerang Mandiri Pangan
8. Gerakan Pembangunan Masyarakat Pantai (Gerbang Mapan)
9. Aksesibilitas Bantuan Permodalan bagi Koperasi dan Usaha Mikro
10. Optimalisasi Tata Kelola Pemerintahan dan Manajemen Aset (Optima)
11. Gebrak Pakumis Plus
12. Kita Peduli Permasalahan Sampah (Kipprah)
13. Tangerang Bebas Macet
14. Pengelolaan Sumber Air Baku dan Pengendalian Banjir
15. Produk Inovatif dan Kreatif (Proaktif)

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penyusunan Rencana strategis Kecamatan Kronjo 2019-2023 erat kaitannya dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tangerang Tahun 2011-2031, sebagaimana disebutkan dalam pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tangerang 2011-2031, RT RW Kabupaten menjadi pedoman untuk :

- a. penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- b. pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kabupaten;
- c. mewujudkan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor;
- d. penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk lokasi investasi yang dilaksanakan pemerintah daerah dan/atau masyarakat; dan
- e. penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Berikut adalah posisi Kecamatan Kronjo dalam rencana struktur ruang wilayah kabupaten sebagaimana tercantum dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tangerang 2011-2031 :

1. PKLp Perkotaan Kecamatan Kronjo merupakan salah satu pusat-pusat pelayanan yang dipromosikan menjadi PKL.
2. PKLp Perkotaan Kecamatan Kronjo berfungsi sebagai pusat pemerintahan kecamatan, industri, permukiman kepadatan tinggi, permukiman kepadatan sedang dan pertanian.
3. Rencana peningkatan jaringan jalan kolektor, ruas jalan Jatiuwung-Pasarkemis berada di Kecamatan Kronjo dengan ROW 30 (tiga puluh) meter dan panjang kurang lebih 7,1 kilometer.
4. Kecamatan Kronjo merupakan salah satu Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) Bandara Soekarno Hatta.
5. Kecamatan Kronjo merupakan salah satu wilayah pengembangan jaringan SUTET 500 kilovolt, jaringan SUTT 150 kilovolt, pengembangan jaringan pipa gas untuk memenuhi kebutuhan industri dan rumah tangga dan pengembangan jaringan sekunder telepon kabel.
6. Terdapat jaringan sumber daya air lintas kabupaten kota, yaitu Sungai Cirarab dan Sungai Cisabi yang merupakan sumber air untuk keperluan domestik atau rumah tangga, industri dan lain-lain; wilayah sungai kabupaten, yaitu Sungai Cilongok dan Situ Cilongok serta Rawa Gelam.
7. Daerah Irigasi Cilongok merupakan bagian dari Daerah Irigasi yang menjadi kewenangan kabupaten.
8. Kecamatan Kronjo merupakan salah satu wilayah yang dipetakan rawan banjir sehingga direncanakan pembangunan kolam tandon air.
9. Karena memiliki sumber air, maka Kecamatan Kronjo merupakan wilayah pengembangan perpipaan jaringan air minum dan pengembangan air minum yang dikelola swasta.

10. Kecamatan Kronjo termasuk satu dari 10 kecamatan yang menjadi bagian dari rencana pengembangan pos pemadam kebakaran.
11. Kawasan Pasarkemis merupakan kawasan peternakan, kawasan peruntukan industri besar, industri kecil dan/ atau rumah tangga, kawasan pariwisata Situ Pondok dan kawasan permukiman perkotaan dengan kepadatan penduduk tinggi dan kawasan penduduk sedang.
12. PKLp perkotaan Kecamatan Kronjo merupakan kawasan strategis kabupaten dari sudut kepentingan ekonomi dan lingkungan hidup.

Selain telaahan terhadap RTRW Kabupaten Tangerang, penyusunan Rencana strategis Kecamatan Kronjo 2019-2023 juga tidak terlepas dari Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), yang merupakan instrumen kebijakan yang diperkenalkan melalui Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Tujuan utama dari pelaksanaan KLHS adalah memastikan bahwa kebijakan, rencana dan program selaras dan tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Saat ini, permasalahan lingkungan yang terjadi semakin kompleks seiring semakin meningkatnya berbagai tuntutan kehidupan sosial ekonomi masyarakat, baik pada arah lokal, nasional, bahkan global. Salah satunya terkait terjadinya perubahan iklim yang menyebabkan banjir, kekeringan, pencemaran udara dan air serta bencana lainnya. Pada akhirnya kondisi ini mendorong munculnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kebijakan-kebijakan pembangunan yang mengutamakan kelestarian lingkungan. Berdasarkan hal di atas, maka diperlukan suatu instrumen bagi kebijakan pengelolaan lingkungan hidup yang berprinsip pada pembangunan berkelanjutan.

Berikut adalah gambaran kondisi lingkungan hidup Kecamatan Kronjo (data didapat dari kajian KLHS RPJMD Kabupaten Tangerang) :

Pertama, secara fisiografi dan ekoregion, Kecamatan Kronjo termasuk wilayah dataran tinggi di bagian tengah ke arah selatan dengan ketinggian antara 25-85 meter di atas permukaan laut. Kemiringan tanah rata-rata 0-8% menurun ke utara.

Kedua, Pasarkemis memiliki tiga lapisan akuifer, yaitu: (i) akuifer dangkal dengan kedalaman kurang dari 20 m yang didominasi oleh lapisan pasir; (ii) akuifer menengah dengan kedalaman 20-70 m yang merupakan lapisan lempung formasi Bantam Atas; dan (iii) akuifer dalam dengan kedalaman lebih dari 70 m yang merupakan bagian dari formasi Genteng dan formasi Bojongmanik.

Ketiga, luas penggunaan lahan untuk permukiman perdesaan terbesar di Kabupaten Tangerang berada di Kecamatan Kronjo, yaitu sebesar 972,33 Ha.

Keempat, Kecamatan Kronjo menempati urutan kedua dalam luas zona industri terbesar setelah Kecamatan Cikupa, sebesar 472,57 Ha.

Kelima, jumlah perusahaan industri besar dan sedang di Kecamatan Kronjo sebanyak 67 perusahaan (9,05%).

Keenam, jumlah penduduk Kecamatan Kronjo menempati urutan teratas di Kabupaten Tangerang, sebesar 345.070 jiwa.

Berdasarkan kondisi di atas, maka kebijakan, program dan kegiatan yang disusun dalam Rencana strategis Kecamatan Kronjo harus

mempertimbangkan daya dukung dan daya tampung lingkungan dengan mengedepankan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan, yaitu: tanpa kemiskinan; tanpa kelaparan; kesehatan yang baik dan kesejahteraan; pendidikan berkualitas; kesetaraan gender; air bersih dan sanitasi; energi bersih dan terjangkau; pertumbuhan ekonomi dan pekerjaan yang layak; industri, inovasi dan infrastruktur; mengurangi kesenjangan; keberlanjutan kota dan komunitas; konsumsi dan produksi bertanggung jawab; aksi terhadap iklim; kehidupan bawah laut; kehidupan di darat; institusi peradilan yang kuat dan kedamaian; dan kemitraan untuk mencapai tujuan.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya signifikan bagi entitas (daerah atau masyarakat) di masa yang akan datang. Pemetaan terhadap isu strategis di Kecamatan Kronjo perlu dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan yang dirumuskan dalam Rencana Strategis Kecamatan Kronjo 2019-2023.

Berdasarkan permasalahan, telaahan RPJMD Kabupaten Tangerang, dan telaahan RTRW dan KLHS, maka isu strategis Kecamatan Kronjo adalah :

1. Terkait dengan tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan prima diperlukan tata kelola pemerintahan secara berkesinambungan melalui pengembangan sumber daya aparatur daerah dan e-government
2. Optimalisasi pembangunan yang mengedepankan peningkatan kualitas lingkungan hidup
3. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) - 5 (lima) tahun. Penetapan tujuan didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama pemerintahan di Kecamatan Kronjo.

Adapun rumusan tujuan di dalam Rencana Strategis Kecamatan Kronjo Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023 adalah :

1. Meningkatkan kinerja perangkat daerah
2. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas
3. Meningkatkan kinerja inovasi perangkat daerah

Sasaran strategis merupakan penjabaran lebih lanjut dari tujuan, yang dirumuskan secara spesifik dan terukur untuk dapat dicapai dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan. Dengan pengertian ini, sasaran strategis Kecamatan Kronjo Kabupaten Tangerang sebagai implementasi sasaran strategis untuk Tahun 2019-2023 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah
2. Meningkatnya pelayanan masyarakat serta meningkatnya desa/kelurahan dengan status minimal maju
3. Meningkatnya kualitas infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup
4. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum
5. Meningkatnya upaya pemberdayaan masyarakat
6. Meningkatnya inovasi kecamatan

Berikut keterkaitan visi, misi, tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Kronjo Tahun 2019-2023 :

Tabel 4.1
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi : Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Tangerang yang Religius, Cerdas, Sehat dan Sejahtera

No.	Misi	Tujuan	Sasaran
4	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel	Meningkatkan kinerja perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah
		Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas	Meningkatnya pelayanan masyarakat serta meningkatnya desa/kelurahan dengan status minimal maju
			Meningkatnya kualitas infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup

			Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum
			Meningkatnya upaya pemberdayaan masyarakat
6	Mengembangkan inovasi daerah dalam rangka meningkatkan kualitas daya saing daerah, masyarakat dan pelaku pembangunan	Meningkatkan kinerja inovasi perangkat daerah	Meningkatnya inovasi kecamatan

Sasaran I : Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

1. Nilai SAKIP Kecamatan Kronjo
Cara mengukurnya berdasar nilai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang diterbitkan oleh Inspektorat Kabupaten Tangerang.

Sasaran II : Meningkatnya pelayanan masyarakat serta meningkatnya desa/kelurahan dengan status minimal maju

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat
Cara mengukurnya berdasar nilai Indeks Kepuasan Masyarakat yang diterbitkan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Tangerang.
2. Prosentase desa/kelurahan dengan dengan kategori minimal maju
Cara mengukurnya adalah jumlah desa/kelurahan maju dibagi target desa/kelurahan kategori minimal maju dikali 100%.
3. Prosentase desa/kelurahan dengan laporan pertanggungjawaban baik
Cara mengukurnya adalah jumlah desa/kelurahan dengan laporan pertanggungjawaban baik dibagi jumlah desa/kelurahan dikali 100%.

Sasaran III : Meningkatnya kualitas infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

1. Prosentase jumlah infrastruktur dasar dalam kondisi baik
Cara mengukurnya adalah jumlah infrastruktur dasar kecamatan dalam kondisi baik dibagi target yang direncanakan dikali 100%.
2. Prosentase penurunan timbulan sampah
Cara mengukurnya adalah akumulasi hasil angka penurunan timbulan sampah dibagi volume sampah dikali 100%.

Sasaran IV : Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

1. Prosentase penurunan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum
Cara mengukurnya adalah akumulasi hasil angka penurunan dibagi jumlah pelanggaran ketentraman dan ketertiban tahun 2018 dikali 100%.

2. Jumlah konflik ekonomi sosial dan politik
Cara mengukurnya adalah menekannya terjadinya potensi konflik.
3. Jumlah konflik SARA
Cara mengukurnya adalah menekannya terjadinya potensi konflik.

Sasaran V : Meningkatnya upaya pemberdayaan masyarakat

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

1. Prosentase kelompok masyarakat yang difasilitasi dalam pemberdayaan masyarakat
Cara mengukurnya adalah kelompok masyarakat yang difasilitasi pemberdayaan masyarakat dibagi kelompok masyarakat yang ada dikali 100%.

Sasaran VI : Meningkatnya inovasi kecamatan

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator :

1. Inovasi yang diimplementasikan
Prosentase kelompok masyarakat yang difasilitasi dalam pemberdayaan masyarakat
Cara mengukurnya adalah jumlah inovasi yang diimplementasikan di kecamatan.

Berikut adalah tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan perangkat daerah Kecamatan Kronjo

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Kronjo

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	Meningkatnya kualitas infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup	Prosentase jumlah infrastruktur dasar dalam kondisi baik	Jumlah infrastruktur dasar kecamatan dalam kondisi baik dibagi target yang direncanakan dikali 100%	60%	70%	66,98%	78%	82%	86%	90%	90%
		Prosentase penurunan timbulan sampah	Akumulasi hasil angka penurunan timbulan sampah dibagi volume sampah dikali 100%			88,00%	10%	10%	10%	10%	50%
Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum	Prosentase penurunan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum	Akumulasi hasil angka penurunan dibagi jumlah pelanggaran ketentraman dan ketertiban tahun 2018 dikali 100%			66,98%	10%	10%	10%	10%	50%
		Jumlah konflik ekonomi sosial dan politik	Menekannya terjadinya potensi konflik			5,00	1 kasus	0	0	0	2 kasus
	Meningkatnya upaya pemberdayaan masyarakat	Prosentase kelompok masyarakat yang difasilitasi dalam pemberdayaan masyarakat	Kelompok masyarakat yang difasilitasi pemberdayaan masyarakat dibagi kelompok masyarakat yang ada dikali 100%			25,00%	20%	30%	40%	50%	50%

Pemberdayaan Masyarakat Desa	Meningkatnya inovasi kecamatan	Inovasi yang diimplementasikan	Jumlah inovasi yang diimplementasikan di kecamatan			1	1	1	1	1	5
Administrasi Pemerintahan	Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan Kronjo	Nilai SAKIP	42,55	64,95	70,25	70,97	73,98	76,99	80	80
	Meningkatnya Pelayanan Masyarakat serta Meningkatnya Desa/Kelurahan Dengan Status Minimal Maji	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Kronjo	73,15	81,40	82,78	84,16	85,55	86,93	88,31	88,31
		Prosentase Desa/Kelurahan Dengan Kategori Minimal Maju	Jumlah Desa/Kelurahan Maju Dibagi Target Desa/Kelurahan Kategori Minimal Maju Dikali 100%			99,99%	33,33 %	55,56 %	77,78 %	100%	100%
		Prosentase Desa/Kelurahan Dengan Laporan Pertanggung Jawaban Bik	Jumlah Desa/Kelurahan Dengan Laporan Pertanggungjawaban Baik Dibagi Jumlah Desa/Kelurahan Dikali 100%			44,44%	33,33 %	55,56 %	77,78 %	100%	100%

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari visi pembangunan yang telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya-upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi pembangunan.

Kebijakan OPD merupakan turunan dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Tangerang dengan mempertimbangkan semua potensi, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin ada di wilayah Kecamatan Kronjo. Selanjutnya kebijakan tersebut dijadikan pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Kecamatan Kronjo 2019-2023 sesuai dengan misi Kabupaten Tangerang sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kinerja pemerintah daerah	Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
		Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
		Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Program peningkatan disiplin aparatur
		Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
		Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Program peningkatan perencanaan SKPD
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum	Presentase penurunan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum	Program ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan
		Jumlah konflik ekonomi sosial dan politik	Program ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan
	Meningkatnya pelayanan masyarakat serta meningkatnya desa/kelurahan dengan status minimal maju	Presentase desa/kelurahan dengan kategori minimal maju	Program administrasi pemerintahan kecamatan
		Presentase desa dengan laporan pertanggung jawaban baik	Program administrasi pemerintahan kecamatan

		Persentase desa dengan hasil indeks kepuasan masyarakat	Program pelayanan umum kecamatan
	Meningkatnya kualitas infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup	Prosentase jumlah infrastruktur dasar dalam kondisi baik	Program peningkatan dan pemeliharaan sarana prasaranan di kecamatan
		Pernurunan timbulan sampah	Program peningkatan dan pemeliharaan sarana prasaranan di kecamatan
	Meningkatnya upaya pemberdayaan masyarakat	Prosentase kelompok masyarakat yang difasilitasi dalam pemberdayaan	Program pemberdayaan masyarakat dan pengembangan ekonomi di kecamatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, berikut adalah rencana program dan kegiatan serta pendanaan Kecamatan Kronjo 2019-2023 :

Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Akhir Tahun
			Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
			3001,01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Prosentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran			
3.0.01.3.0.01.14.00.01.001	Penyediaan jasa surat menyurat	1 Tersedianya Jasa Surat Menyurat	30.000.000,00	12.000.000,00	60.000.000,00	60.000.000,00	60.000.000,00	222.000.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.01.002	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1 Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	116.400.000,00	118.200.000,00	116.400.000,00	116.400.000,00	116.400.000,00	583.800.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.01.005	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	1 Tersedianya Jasa Kendaraan Dinas Yang Perpanjang STNK dan BBM	88.861.200,00	88.861.200,00	88.861.200,00	88.861.200,00	88.861.200,00	444.306.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.01.007	Penyediaan jasa kebersihan kantor	1 Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor	28.800.000,00	31.200.000,00	28.800.000,00	28.800.000,00	28.800.000,00	146.400.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.01.008	Penyediaan alat tulis kantor	1 Tersedianya Alat Tulis Kantor	60.001.000,00	50.000.000,00	60.001.000,00	60.001.000,00	60.001.000,00	290.004.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.01.009	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1 Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	54.000.000,00	39.900.000,00	54.000.000,00	54.000.000,00	54.000.000,00	255.900.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.01.012	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1 Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	14.100.000,00	14.100.000,00	14.100.000,00	14.100.000,00	14.100.000,00	70.500.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.01.013	Penyediaan makanan dan minuman	1 Tersedianya Makanan dan Minuman	61.100.000,00	40.000.000,00	61.100.000,00	61.100.000,00	61.100.000,00	284.400.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.01.014	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1 Tersedianya Laporan Hasil Rapat koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	98.000.000,00	100.000.000,00	67.200.000,00	67.200.000,00	67.200.000,00	399.600.000,00
3001,02	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1 Prosentase Pemenuhan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur						
3.0.01.3.0.01.14.00.02.007	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	1 Tersedianya Perlengkapan Kantor	76.500.000,00	76.500.000,00	76.500.000,00	76.500.000,00	76.500.000,00	382.500.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.02.009	Pengadaan peralatan gedung kantor	1 Tersedianya Peralatan Gedung kantor	120.000.000,00	120.000.000,00	120.000.000,00	120.000.000,00	120.000.000,00	600.000.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.02.021	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	1 Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	18.000.000,00	18.000.000,00	18.000.000,00	18.000.000,00	18.000.000,00	90.000.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.02.028	Pemeliharaan rutin kendaraan operasional Kebersihan	1 Tersedianya rutin kendaraan operasional kebersihan	95.440.000,00	75.180.000,00	95.440.000,00	95.440.000,00	95.440.000,00	456.940.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.02.033	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	35.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	175.000.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.02.035	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1 Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	49.371.368,00	49.371.368,00	49.371.368,00	49.371.368,00	49.371.368,00	246.856.840,00
3.0.01.3.0.01.14.00.02.040	Pemeliharaan rutin/Berkala Peralatan Kantor	1 Jumlah Peralatan Kantor Yang Diperbaiki	18.000.000,00	18.000.000,00	18.000.000,00	18.000.000,00	18.000.000,00	90.000.000,00
3.0.01.3.0.01.14.00.02.042	Penyediaan Jasa Kebersihan	1 Tersedianya Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	99.600.000,00	110.400.000,00	99.600.000,00	99.600.000,00	99.600.000,00	508.800.000,00

3.0.01.3.0.01. 14.00.02.046	Penyediaan jasa Perijinan dan Operasional Kendaraan Dinas /Jabatan	1	Tersedianya penyediaan jasa perijinan dan operasional kendaraan dinas/jabatan	88.861.200,00	88.861.200,00	88.861.200,00	88.861.200,00	88.861.200,00	444.306.000,00
3.0.01.3.0.01. 14.00.02.047	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	1	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	15.750.000,00	0,00	15.750.000,00	15.750.000,00	15.750.000,00	63.000.000,00
3001,03	Program peningkatan disiplin aparatur	1	Prosentase Capaian Program Peningkatan Disiplin Aparatur						
3.0.01.3.0.01. 14.00.03.004	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	1	Jumlah Pakaian Dinas Aparatur	15.750.000,00	15.750.000,00	0,00	15.750.000,00	15.750.000,00	63.000.000,00
3001,06	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1	Prosentase Ketersediaan Dokumen Pelaporan						
3.0.01.3.0.01. 14.00.06.001	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	27.000.000,00	49.500.000,00	33.250.000,00	58.500.000,00	63.000.000,00	231.250.000,00
3.0.01.3.0.01. 14.00.06.007	Penyusunan Laporan Keuangan	1	Tersedianya laporan keuangan	27.000.000,00	31.350.000,00	23.650.000,00	37.050.000,00	39.900.000,00	158.950.000,00
3001,07	Program Peningkatan Perencanaan SKPD	1	Prosentase Capaian Program Peningkatan Perencanaan SKPD						
3.0.01.3.0.01. 14.00.07.002	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	1	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	31.500.000,00	31.500.000,00	31.800.000,00	31.500.000,00	31.500.000,00	157.800.000,00
3.0.01.3.0.01. 14.00.07.004	Penyusunan Rencana Kerja	1	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja	27.000.000,00	27.000.000,00	14.800.000,00	27.000.000,00	27.000.000,00	122.800.000,00
3.0.01.3.0.01. 14.00.07.008	Penyusunan Basis Data/Selayang Pandang/Profil SKPD	1	Tersedianya Dokumen Basis Data Selayang Pandang/Profil SKPD	27.000.000,00	27.000.000,00	20.000.000,00	27.000.000,00	27.000.000,00	128.000.000,00
3.0.01.3.0.01. 14.00.07.012	Inventarisasi Aset/Barang Daerah	1	Tersedianya Dokumen Inventarisasi Aset/Barang Daerah	8.000.000,00	24.000.000,00	8.000.000,00	24.000.000,00	24.000.000,00	88.000.000,00
1105,22	Program Ketentraman dan Ketertiban Umum Di Kecamatan	1	Prosentase Penurunan Pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum						
1.1.05.3.0.01. 14.00.22.003	Penanganan Pasca Penertiban Tempat Usaha	1	Jumlah Penanganan Pasca Penertiban Tempat Usaha	50.000.000,00	30.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	230.000.000,00
1.1.05.3.0.01. 14.00.22.006	Pembinaan Aparatur Ketertiban dan Ketentraman Umum	1	Jumlah Aparatur Ketertiban dan Ketentraman Umum Yang Dibina	50.000.000,00	25.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	225.000.000,00
1.1.05.3.0.01. 14.00.22.007	Koordinasi Penanganan Ketertiban dan Ketentraman Umum	1	Jumlah Koordinasi Keamanan dan Ketertiban Umum	50.000.000,00	30.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	230.000.000,00
1.1.05.3.0.01. 14.00.22.010	Penegakan Perda Ketertiban	1	Jumlah Tempat Usaha dan Sarana Umum Yang Ditertibkan	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	250.000.000,00
3001,39	Program Administrasi Pemerintahan Kecamatan	1	Prosentase Desa/Kelurahan Dengan kategori Minimal Maju						
		2	Prosentase Desa/Kelurahan Dengan LPJ Baik						
3.0.01.3.0.01. 14.00.39.001	Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Pengelolaan Administrasi Desa	1	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Pengelolaan Administrasi Desa	50.000.000,00	30.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	230.000.000,00
3.0.01.3.0.01. 14.00.39.003	Penyelenggaraan Musrenbang Desa/Kelurahan dan Kecamatan	1	Jumlah Dokumen Musrenbang Desa/Kelurahan dan Kecamatan	100.000.000,00	35.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	435.000.000,00

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang mencerminkan capaian indikator program (outcomes) dan kegiatan (output) digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi pada akhir Renstra. Selain juga dijadikan alat untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif.

Indikator kinerja juga dapat memberi gambaran tentang prestasi yang diharapkan di masa yang akan datang. Indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran Renstra dan memenuhi kriteria specific, measurable, achievable, relevant, time bond, dan continuously improve.

Berikut adalah indikator kinerja Kecamatan Kronjo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Kronjo yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	60%	70%	66,98%	78%	82%	86%	90%	90%
2	Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat			66,98%	10%	10%	10%	10%	50%
3	Pemberdayaan Masyarakat Desa			1	1	1	1	1	5
4	Administrasi Pemerintahan	42,55	64,95	70,25	70,97	73,98	76,99	80	80

BAB VIII

PENUTUP

Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Kronjo Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023 merupakan dokumen perencanaan yang disusun dengan menjabarkan dokumen RPJMD Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023, dan merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 5 (lima) tahun ke depan.

Rencana strategis mengandung visi, misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kronjo.

Rencana strategis Kecamatan Kronjo Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Dengan mengintegrasikan dokumen perencanaan dan penganggaran yang dimiliki oleh Kecamatan Kronjo, penyusunan Renstra diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di internal Kecamatan maupun di lingkup Kabupaten.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Kronjo Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023.