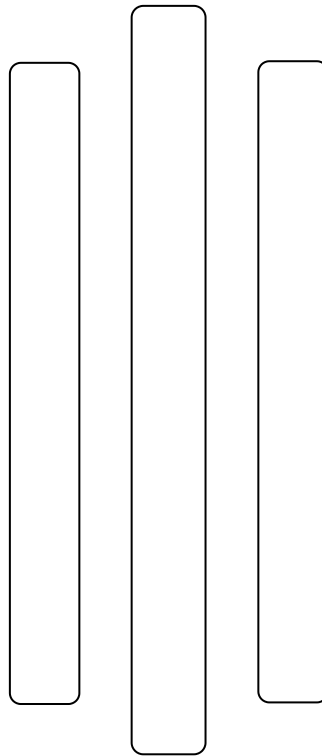




**PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG**

**KECAMATAN PAGEDANGAN**



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
TAHUN 2019 - 2023**

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr, Wb.

Puji Syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan Rahmat dan Hidayahnya jualah Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pagedangan tahun 2019–2023 ini dapat tersusun dengan baik. Sebagaimana diketahui untuk tercapainya visi, misi, tujuan maupun sasaran maka perlu perencanaan yang baik, akuntabel dan komprehensif.

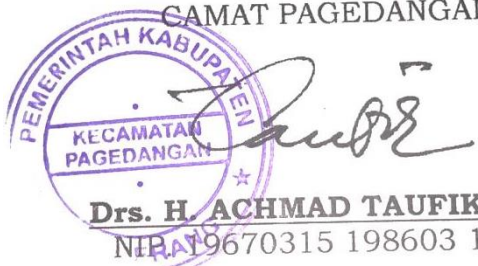
Salah satu upaya ke arah tersebut adalah dengan disusunnya Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra-OPD) Kecamatan Pagedangan dalam jangka waktu lima tahunan yang bersifat indikatif. Renstra-OPD Kecamatan Pagedangan memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan OPD sesuai dengan tugas dan fungsi dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023. Renstra-OPD Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023 disusun guna menyediakan suatu tolok ukur dengan memperhatikan indikator dan sasaran kinerja sehingga dapat dilakukan evaluasi kinerja tahunan.

Akhirnya dengan disusunnya Renstra OPD Kecamatan Pagedangan dapat memberikan gambaran pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Pagedangan selama masa lima tahun ke depan.

Demikian Renstra-OPD ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pagedangan, 2018

CAMAT PAGEDANGAN



**Drs. H. ACHMAD TAUFIK, M.Si**  
NIP. 19670315 198603 1 003

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-undang No 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, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010 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, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis SKPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan SKPD yang disusun oleh setiap SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Dokumen Renstra Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023 yang tersusun ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tangerang Tahun 2019 s.d Tahun 2023. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023 dengan

dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Pagedangan disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Pagedangan dalam kurun waktu Tahun 2019-2023, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Pagedangan untuk 5 (lima) tahun kedepan.

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

1. Renstra Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tangerang 2019-2023;
2. Renstra Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tangerang 2019-2023;
3. Renstra Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023 menjadi pedoman dan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja);

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023, adalah dokumen Perencanaan Kecamatan Pagedangan Kabupaten Tangerang untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2019 sampai dengan tahun 2023. Rencana Strategis Kecamatan Pagedangan Kabupaten Tangerang ini disusun dengan maksud menyajikan gambaran rinci tentang rencana kerja 5 (lima) tahunan dari penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tangerang 2019-2023, yang disusun berdasarkan Visi dan Misi pasangan Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana disampaikan pada masa dan proses pemilihan. Dengan dilantikannya pasangan Bupati dan Wakil Bupati tersebut dituangkan ke dalam RPJMD Kabupaten Tangerang.

Dokumen Perencanaan ini diharapkan mampu menjaga konsistensi dan komitmen pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah serta mengoptimalkan implementasi program/kegiatan dalam rangka pencapaian Visi Kabupaten Tangerang 2019-2023 yaitu : **“Menwujudkan Masyarakat Kabupaten Tangerang yang religius, cerdas, sehat dan sejahtera”**.

Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Pagedangan, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian target sasaran pembangunan Kabupaten Tangerang.

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang pembentukan Propinsi Banten ;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara pusat dan daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. 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;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tangerang;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 09 Tahun 2009 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tangerang Tahun 2019 s.d Tahun 2023;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat untuk melaksanakan Pemerintahan Daerah;
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 Pagedangan Tahun 2019-2023 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Tangerang dibidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Pagedangan Tahun 2019–2023 ditetapkan dengan maksud :

- a. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Pagedangan;

- b. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Pagedangan dalam jangka menengah;
- c. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Pagedangan yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

- a. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;
- b. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
- c. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Pagedangan.

#### **1.4. Sistematika**

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

##### **Bab I   Pendahuluan**

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

##### **Bab II   Gambaran Umum.**

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Pagedangan; sumber daya yang dimiliki oleh Kecamatan Pagedangan, kinerja pelayanan di Kecamatan Pagedangan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Kecamatan Pagedangan.

##### **Bab III   Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah**

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pagedangan; telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah; telaahan Renstra; dan penentuan isu-isu strategis di bidang



pelayanan, pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

**Bab IV** Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Bab ini berisi visi dan misi SKPD, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pagedangan Tahun 2019-2023, serta strategi dan kebijakan dalam menjabarkan sasaran jangka menengah bidang pelayanan, pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

**Bab V** Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

Memuat rencana program dan kegiatan Kecamatan Pagedangan selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**Bab VI** Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.

Bab ini memuat indikator kinerja Kecamatan Pagedangan yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tangerang

**Bab VII** Penutup

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Pagedangan, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja didalam Kecamatan Pagedangan Kabupaten Tangerang



## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PAGEDANGAN**

#### **2.1. Tugas dan Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Kecamatan Pagedangan**

Kecamatan Pagedangan, merupakan unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Pagedangan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan Pagedangan, mengacu pada Peraturan Bupati Tangerang Nomor 113 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Kecamatan Pagedangan 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; dan

- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud diatas, 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 diatas, 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 sebagaimana dimaksud diatas, berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Tangerang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat untuk melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah, maka Kecamatan Pagedangan mempunyai kewenangan seperti pada table 2.1 berikut : maka Kecamatan Pagedangan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

**Tabel 2.1**

**URUSAN YANG DILIMPAHKAN BUPATI KEPADA KECAMATAN**

<b>BIDANG</b>	<b>URUSAN YANG DILIMPAHKAN KE KECAMATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>CIPTA KARYA</b>	<p>Penyelenggaraan Bidang Ke Ciptakarya dapat dilimpahkan dengan nilai Kegiatan di bawah Rp 200.000.000,- meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemagaran Kantor Milik Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Pembangunan Gapura Kantor Milik Pemerintah Daerah;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pembangunan dan pemeliharaan Taman dibawah 500 meter<sup>2</sup>;</li> <li>4. Paving Blok Jalan Lingkungan Penghubung antar Desa/Kelurahan;</li> <li>5. Betonisasi jalan Lingkungan Penghubung antar Desa/Kelurahan;</li> <li>6. Pembangunan Tambahan Ruang Kantor Milik Pemerintah Daerah;</li> <li>7. Rehab Ringan dan sedang Aula Kantor Kecamatan dan Kelurahan ;</li> <li>8. Penatan Ruang Kerja Kantor Kecamatan dan Kelurahan;</li> <li>9. Pemeliharaan dan Rehab Jalan Lingkungan Penghubung antar desa/Kelurahan;</li> <li>10. Pembuatan Tempat Pembuangan sampah (TPS) sementara dan sarana kebersihan;</li> <li>11. Pembangunan dan pemeliharaan sarana penunjang kantor kecamatan dan kelurahan;</li> <li>12. Penyediaan Sarana Air Bersih (SAB) dan sanitasi;</li> <li>13. Pemeliharaan Gelanggang Olah Raga (GOR) dan Stadion Mini di Kecamatan;</li> <li>14. Bedah rumah perorangan bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) Khusus; dan</li> <li>15. Pembangunan kewenangan local berskala desa yang bersifat mendesak, penting dan belum dialokasikan dalam anggaran di desa untuk percepatan dan pemerataan pembangunan di desa.</li> </ol>
<p><b>BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR</b></p>	<p>Penyelenggaraan Bidang Ke Binamargaan dan Sumber daya air dapat dilimpahkan dengan nilai Kegiatan di bawah Rp 200.000.000,- meliputi :</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan/peningkatan jalan penghubung antar desa/kelurahan yang fungsinya local sekunder dan lingkungan;</li> <li>2. Pembangunan/peningkatan jembatan perbatasan desa/kelurahan dengan bentang jembatan maksimal 3 (tiga) meter;</li> <li>3. Pembangunan Drainase pada jalan penghubung antar desa/kelurahan yang fungsinya local sekunder dan lingkungan ;</li> <li>4. Pemeliharaan wilayah milik jalan pada penghubung antar desa/kelurahan (pembersihan rumput/pengangkatan lumpur) yang fungsinya local sekunder dan lingkungan;</li> <li>5. Pemeliharaan Drainase pada lokasi jalan penghubung antar desa/kelurahan (pembersihan rumput/pengangkatan lumpur) yang fungsinya local sekunder dan lingkungan;</li> <li>6. Pemeliharaan Badan jembatan perbatasan antar desa/kelurahan dengan bentang jembatan maksimal 3 (tiga) meter serta bangunan pelengkap lainnya pada jalan desa/kelurahan yang fungsinya local sekunder dan lingkungan;</li> <li>7. Pemeliharaan irigasi dan saluran tersier penghubung antar desa/kelurahan dengan lebar dan tinggi saluran maksimal 2 (dua) meter diluar saluran induk dan saluran sekunder;</li> <li>8. Penyelenggaraan survey jalan penghubung antar desa/kelurahan yang fungsinya local sekunder dan lingkungan;</li> <li>9. Monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan/jembatan/irigasi kewenangan desa;</li> </ol>
--	---



	<p>10. Pembinaan/supervisi terhadap pelaksanaan manajemen pembangunan jalan/jembatan/irigasi kewenangan desa;</p> <p>11. Pembangunan turap pada jalan penghubung antar desa/kelurahan yang fungsinya local sekunder dan lingkungan;</p> <p>12. Pembangunan bronjong penahan tanah dan air sesuai dengan kewenangannya;</p> <p>13. Pembangunan prasarana pada perumahan tertata yang telah diserahkan kepada pemerintahan daerah; dan</p> <p>14. Pembangunan kewenangan local berskala desa yang bersifat mendesak, penting, dan belum dialokasikan dalam anggaran didesa serta untuk percepatan dan pemerataan pembangunan didesa.</p>
<p><b>KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL</b></p>	<p>1. Pendataan dan pelaporan Data penduduk dan pendatang;</p> <p>2. Pelaporan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) dari desa/kelurahan;</p> <p>3. Pelaksanaan input Data Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);</p> <p>4. Pengolahan Data dan Informasi Kependudukan di Kecamatan; dan</p> <p>5. Pembinaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kepada Desa/Kelurahan.</p>
<p><b>KEBERSIHAN</b></p>	<p>Penyelenggaraan Operasional Pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan sampah (TPS) sementara sampai tiba di Tempat Pembuangan Akhir (TPA di JAtiwaringin meliputi :</p> <p>1. Perumahan Diluar Kawasan Tertata;</p> <p>2. Sekitar jalan-jalan desa;</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Perkantoran Kecamatan, Desa dan Kelurahan;</li> <li>4. Pasar Desa;</li> <li>5. Toko-toko Modern, Rumah Makan/Restoran, Bengkel, Matrial dan Tempat Usaha Lainnya Diluar Kawasar Tertata; dan</li> <li>6. Kawasan Wisata.</li> </ol>
<b>KESEHATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan Desa/Kelurahan siaga di tingkat Kecamatan;</li> <li>2. Penyelenggaraan Kabupaten Tangerang Sehat (KTS) tingkat Kecamatan; dan</li> <li>3. Penyelenggaraan Gerakan Sayang Ibu (GSI) Tingkat Kecamatan.</li> </ol>
<b>KETENAGAKERJAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan Padat Karya;</li> <li>2. Pelatihan Keterampilan Bagi Masyarakat Usia Produktif.</li> </ol>
<b>PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan Perlombaan Desa/Kelurahan Tingkat Kecamatan;</li> <li>2. Penyelenggaraan Program Peningkatan Wanita Menuju Kelurga sehat Sejahtera (P2WKSS) di Tingkat Kecamatan;</li> <li>3. Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (P2TP2A) di Kecamatan;</li> <li>4. Penyelenggaraan Pelantikan Anggota BPD;</li> <li>5. Penyelenggaraan Pelantikan Pejabat Kepala Desa;</li> <li>6. Penyelenggaraan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas Kepala Desa/Kelurahan;</li> <li>7. Penyelenggaraan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APBD Desa;</li> <li>8. Pennyelenggaraan Evaluasi Rancangan Peraturan</li> </ol>

	<p>Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;</p> <p>9. Penyelenggaraan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;</p> <p>10. Penyelenggaraan Evaluasi Laporan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan Kepala Desa;</p> <p>11. Penyelenggaraan Pemberdayaan Keluarga Prasejahtera;</p> <p>12. Penyelenggaraan Penyampaian dan Pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Golongan 1,2,3;</p> <p>13. Penyelenggaraan Pembinaan dan Pengelolaan Generasi Muda, Olahraga, seni budaya dan Kegiatan Keagamaan di Kecamatan.</p>
--	--

Struktur organisasi Kecamatan Pagedangan berdasarkan Peraturan Bupati Tangerang Nomor 113 Tahun 2016, tanggal 05 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Tangerang.

Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah. Kecamatan merupakan perangkat daerah dengan Kecamatan Tipe A.

Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan. Perangkat kecamatan terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Seksi; dan
- c. Kelurahan.

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretariat Kecamatan, terdiri atas:

1. Subbagian Umum dan Kepegawian; dan
  2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - e. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
  - f. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
  - g. Seksi Pelayanan;
  - h. Kelurahan; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

a. Camat;

Kecamatan di pimpin oleh Camat yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati Tangerang melalui Sekretaris Daerah. Dalam menjalankan tugas dan fungsi tersebut Camat dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris Kecamatan dan 5 (lima) Kepala Seksi dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

Camat 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; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaan tugas , 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.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Camat mendapatkan pelimpahan/pendelegasian sebagian kewenangan Bupati untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas pelimpahan/pendelegasian

sebagian kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud diatur dengan Peraturan Bupati.

b. Sekretariat, membawahi :

- *Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan*
- *Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian*

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada camat. 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, 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;

Dalam melaksanakan fungsi, 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 kepegawian, 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

➤ **Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian umum dan kepegawian sebagaimana dipimpin oleh kepala subbagian umum dan kepegawian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris kecamatan. Subbagian umum dan kepegawian mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawian, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan kehumasan di lingkungan kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, subbagian umum dan kepegawian mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan umum dan kepegawian program kerja operasional pelayanan administrasi umum, kepegawian, 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 kepegawian meliputi : layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data pegawai, Katu 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 kepegawian 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 dierikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya .

#### ➤ **Sub Bagian 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.

Dalam melaksanakan tugas, 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 kedinasana lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

#### **A. SEKSI PEMERINTAHAN.**

Seksi pemerintahan dipimpin oleh kepala seksi pemerintahan yang berkedudukan dibawah 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.

Dalam melaksanakan tugas, 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 .

## **B. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Seksi pemberdayaan masyarakat dipimpin oleh kepala seksi pemberdayaan masyarakat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas melakukan

penyusunan kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial di kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, 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

### **C. SEKSI KETENTERAMAN, KETERTIBAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT.**

Seksi ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat dipimpin oleh kepala Seksi ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat yang berkedudukan dibawah 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.

Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat mempunyai rincian tugas:

- 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

#### **D. SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**

Seksi perekonomian dan pembangunan huruf f angka dipimpin oleh kepala seksi perekonomian dan pembangunan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. 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 tugas kepala seksi perekonomian dan pembangunan rincian tugas:

- 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 dibidang 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

#### **E. SEKSI PELAYANAN**

- (1) Seksi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g dipimpin oleh kepala seksi pelayanan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2) Seksi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan pelayanan publik lingkup bidang perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan kecamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala seksi pelayanan mempunyai rincian tugas:
  - 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 melaksanakan 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.

#### **F. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari beberapa jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan tugas pokok berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. bertugas sebagai pelaksanaan kegiatan kecamatan sesuai dengan kebutuhan.

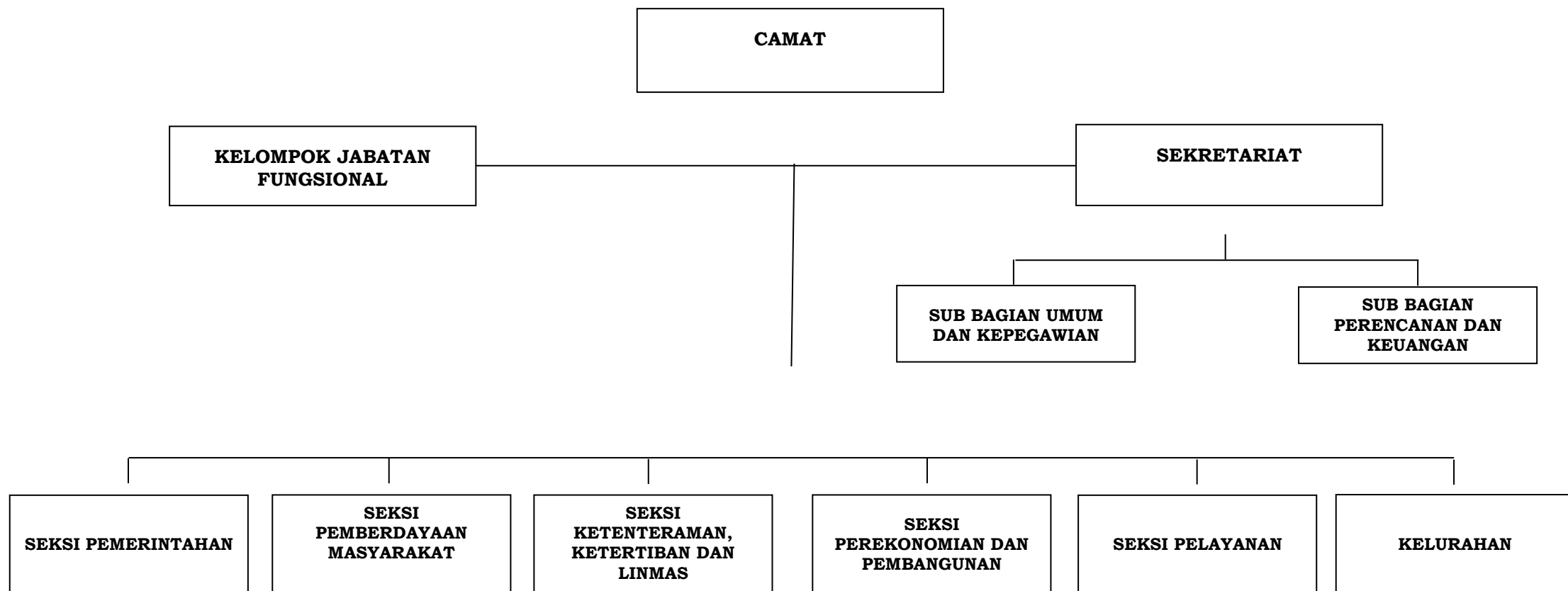
Kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada camat.

Setiap jenis jabatan fungsional di koordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang di tunjuk di antara tenaga fungsional yang ada

di lingkungan Badan/Dinas Kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh tenaga fungsional.

Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PAGEDANGAN  
KABUPATEN TANGERANG





## 2.2 Sumberdaya Kecamatan Pagedangan

### 2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Sumberdaya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumberdaya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Kecamatan Pagedangan berjumlah 47 orang, terdiri dari 36 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 11 orang Pegawai Magang. Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana gambar dibawah ini :

**Tabel 2.2.1**

**Daftar Nama-nama Pegawai Kecamatan Pagedangan Kabupaten Tangerang**

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR
1	2	3	4	5
1.	Drs H. ACHMAD TAUFIK, M.Si NIP. 19670315 198603 1 006	Pembina Utama Muda IV/c	Plt. Camat	S2
2.	YUDI ZAIN, SH., M.Si NIP. 19660627 199203 1 010	Pembina IV/a	Sekretaris Kecamatan	S2
3.	SAMSUDIN, S.Pd NIP. 19650115 198501 1 004	Penata Tk. I III/d	Kasi Pemerintahan	S1
4.	RD. SUKISMIWATI, S.Sos NIP. 19621209 199003 2 003	Penata III/c	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	S1
5.	MASITOH, S.Sos NIP. 19610718 198303 2 006	Penata III/c	Kasi Pelayanan	S1
6.	HERMAN, SH, M.Si NIP. 19770510 200701 1 015	Penata III/c	Kasi Ketentraman Dan Ketertiban	S2
7.	IDA SURYANI, SE NIP. 19720902 199203 2 004	Penata III/c	Kasubag Umum dan Kepegawaian	S1

8.	RENI MARDIAWATI, S. Sos NIP. 19770905 200801 2 008	Penata III/c	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	S1
9.	RIZKI RIZANI FACHZI, S.IP., M.Si NIP. 19870424 200701 1 001	Penata III/c	Lurah Medang	S2
10.	SUPRIYADI, SE NIP. 19680909 199103 1 009	Penata III/c	Sekretaris Kelurahan Medang	S1
11.	YAYAN JARIYAN NIP. 19690316 199008 1 001	Penata III/c	Kasi Pemerintahan Kel. Medang	SMA
12.	BADRUL MUNIR NIP. 19650816 1086 1 015	Pembina IV/a	Pelaksana	S1
13.	ISLIANI FATIMAH NIP. 19710922 199103 2 004	Penata III/c	Pelaksana	SMA
14.	TARMINAH, S.IP NIP. 19710605 200801 2006	Penata Muda III/a	Pelaksana	S1
15.	BUDI PRIHATIN, S.Si 197609202012121001	Penata Muda III/a	Pelaksana	S1
16.	LINA NURAENI, S.Sos NIP. 19810429 200901 2 007	Penata Muda III/a	Pelaksana	S 1
17.	UPUROHIM, S.Sos NIP. 19630827 200701 1009	Penata Muda III/a	Pelaksana	S1
18.	H. ABDUL HARIS, S.Sos NIP. 19670406 200701 1024	Penata Muda III/a	Pelaksana	S1
19.	ABDUL ROHIM, S.AP NIP. 19680112 200701 1045	Penata Muda III/a	Pelaksana	S1
20.	HAERUDIN, S. Kom NIP. 19740406 200906 1 002	Penata Muda III/a	Pelaksana	S1
21.	JAMALUDIN NIP. 1960605 200801 1 013	Pengatur II/c	Pelaksana	S MA
22.	DADANG NIP. 19651231 200501 1 074	Pengatur/ II/c	Pelaksana	SMA
23.	M. YUSUF NIP. 19651005 200701 1 050	Pengatur Muda Tk. I II/b	Sekdes	SMA
24.	MUSLIH NIP. 19700204 200701 1 036	Pengatur Muda Tk. I II/b	Sekdes	SMA
25.	YOYO SUTRAYOGI NIP. 19720611 200701 1 029	Pengatur Muda Tk. I II/b	Sekdes	SMA



26.	SUGENG HARYANTO NIP. 19821028 201001 1012	Pengatur Muda Tk. I II/b	Pelaksana	SMA
27.	MUSLIHAT NIP. 19780604 201001 1 010	Pengatur Muda Tk. I II/b	Pelaksana	SMA
28.	ULUMIYAH NIP. 19850309 201001 2 010	Pengatur Muda Tk. I II/b	Pelaksana	SMEA
29.	AGUS SANTOSO NIP. 197208172012121002	Pengatur Muda II/a	Pelaksana	SMA
30.	DADANG SUPARDI NIP. 19751224 201406 1 001	Pengatur Muda II/a	Pelaksana	SMA
31.	MADYANI NIP. 19820402 201406 1 001	Pengatur Muda II/a	Pelaksana	SMA
32.	LUTHFI TANZIL NIP. 19841127 201406 1 001	Pengatur Muda II/a	Pelaksana	SMA
33.	NURSASIH NIP. 19750412 201406 1 001	Pengatur Muda II/a	Pelaksana	SMA
34.	IBROHIM NIP. 19740510 200801 1012	Juru I/c	Pelaksana	SMP
35.	ABDUL HOLIK NIP. 19670907 201406 1 001	Juru I/c	Pelaksana	SMP
36.	MUHAMAD SIROJUDIN NIP. 19860808 201406 1 001	Juru I/c	Pelaksana	SMP
37.	ETI RUSLIATY NIP. -	Magang	Pelaksana	S1
38.	MAD HAER NIP. -	Magang	Pelaksana	SMA
39.	NURLALELA NIP. -	Magang	Pelaksana	S1
40.	HERRY BUDIWIOWO NIP. -	Magang	Pelaksana	S1
41.	BADRU SOLIHIN NIP. -	Magang	Pelaksana	SMA
42.	ABDUL RIZAL NIP. -	Magang	Pelaksana	SMA
43.	PANJI KURNIA NIP. -	Magang	Pelaksana	S1
44.	AHMAD NURIJAL	Magang	Pelaksana	SMA

	NIP. -			
45.	AHMAD JAENUDIN NIP. -	Magang	Pelaksana	SMA
46.	MUHAMAD ILHAMI NIP. -	Magang	Pelaksana	SMA
47.	SITI ROHMAH NIP. -	Magang	Pelaksana	S1

**Tabel 2.2.2**

**Kondisi Pegawai (PNS dan Magang)**

**Pada Kecamatan Pagedangan Kabupaten Tangerang**

NO	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Jumlah Pegawai			
	PNS	28	8	36
	Magang	8	3	11
	<b>Jumlah</b>	<b>36</b>	<b>11</b>	<b>47</b>
2.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan			
	a. Golongan IV	3	-	3
	b. Golongan III	10	7	16
	c. Golongan II	12	1	13
	d. Golongan I	3	-	3
	<b>Jumlah</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>36</b>

**Tabel 2.2.3**

**Kondisi Pegawai (PNS) berdasarkan Pendidikan**

**Pada Kecamatan Pagedangan Kabupaten Tangerang**

NO	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Jumlah Pegawai berdasarkan tingkat Pendidikan			
	a. Strata 2 (S2)	4	-	4

	b. Strata 1 (S1)	8	6	14
	c. Diploma	-	-	-
	d. SLTA	13	2	15
	e. SLTP	3	-	3
	f. SD	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>36</b>

### 2.2.2 Kondisi Wilayah

Kecamatan Pagedangan adalah salah satu Kecamatan pemekaran dari Kecamatan Legok terletak di sebelah selatan Kabupaten Tangerang, batas Wilayah Keca Kecamatan Pagedangan secara administrasi kewilayahan disebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Legok, disebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Kelapa Dua, disebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Serpong Utara Kota Tangsel dan disebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Cisauk.

Secara umum kondisi topografi wilayah Kecamatan Pagedangan merupakan wilayah daratan dengan ketinggian antara 0-32 mdpl diatas permukaan laut (DPL) dengan curah hujan rata-rata 995.35 mm/tahun. Wilayah Kecamatan Pagedangan merupakan daratan yang terdiri dari 11 (sebelas) terdiri dari 1 (satu) wilayah tingkat Kelurahan dan 10 (lima) wilayah setingkat Desa, 78 RW dan 340 RT. Adapun Kelurahan/Desa yang termasuk ke dalam wilayah Kecamatan Pagedangan sebagai berikut :

1. Kelurahan Medang
2. Desa Cihuni
3. Desa Lengkong
4. Desa Pagedangan
5. Desa Cijantra
6. Desa Jatake

7. Desa Malang Nengah
8. Desa Cicalengka
9. Desa Situ Gadung
10. Desa Kadu Sirung
11. Desa Karang Tengah

**a. Penduduk**

Jumlah Penduduk Kecamatan Pagedangan pada tahun 2018 mencapai 120.967 Jiwa terdiri dari penduduk Laki-laki 61.582 jiwa dan penduduk perempuan 59.115 jiwa serta 25.608 Kepala Keluarga jumlah ini mengalami peningkatan yang cukup signifikan dari tahun sebelumnya, karena seiring meningkatnya pertumbuhan pembangunan di Wilayah Kecamatan Pagedangan seperti Jalan dan perumahan sehingga menarik minat pendatang untuk tinggal di wilayah Kecamatan Pagedangan, penduduk Kecamatan Pagedangan yang tercatat sebagai Data Miskin mencapai 2.791 Rumah tangga.

**Jumlah Penduduk menurut Rasio Jenis Kelamin**

No	Desa/Kelurahan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Karang Tengah	2.838	2.662	5.500
2.	Malang Nengah	3.905	3.602	7.507
3.	Jatake	5.024	4.747	9.771
4.	Kadusirung	4.647	4.347	8.994
5.	Situ Gadung	5.316	5.019	10.335
6.	Pagedangan	6.914	6.580	13.494
7.	Cicalengka	3.070	2.929	5.999
8.	Lengkong Kulon	3.645	3.411	7.056
9.	Cijantra	4.652	4.363	9.015
10.	Medang	17.892	17.693	35.585
11.	Cihuni	3.949	3.762	7.711

	<b>Kecamatan Pagedangan</b>	<b>61.852</b>	<b>59.115</b>	<b>120.967</b>
--	-----------------------------	---------------	---------------	----------------

Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada diwilayah Kecamatan Pagedangan terdiri dari, Rumah Sakit 2 buah, Puskesmas 1, Puskesmas Pembantu sebanyak 2 unit. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang sembako, di Kecamatan Pagedangan Terdapat pasar desa sebanyak 1 buah, dan pasar-pasar musiman sebanyak 2 buah.

#### **b. Pertumbuhan Ekonomi**

Pertumbuhan ekonomi pada suatu Daerah menjadi parameter atau ukuran yang menunjukkan sejauh mana aktivitas perekonomian terutama sektor ekonomi kreatif yang dilakukan oleh berbagai *stakeholder* dapat menghasilkan tambahan pendapatan bagi masyarakatnya. Keberhasilan pembangunan pada suatu daerah termasuk di Kecamatan Pagedangan, salah satunya juga dicirikan dengan perbaikan pertumbuhan ekonomi yang pada akhirnya akan memperbaiki kesejahteraan masyarakat Kecamatan Pagedangan Kabupaten Tangerang. Karena Secara teoritis perekonomian mengalami pertumbuhan apabila pendapatan riil masyarakat pada tahun tertentu lebih besar daripada pendapatan real masyarakat pada tahun sebelumnya.

Kecamatan Pagedangan merupakan daerah pemukiman sedang bahkan saat ini akan mendekati daerah pemukiman padat karena perkembangan pembangunan perumahan saat ini kian terus berkembang baik itu perumahan yang sederhana bahkan sampai perumahan yang mewah sekalipun saat ini ada di wilayah Kecamatan Pagedangan.

Sektor Ekonomi utama yang menunjang Perekonomian Kecamatan Pagedangan adalah sektor di bidang Perumahan (Property), sektor perdagangan umum dan jasa yang didukung oleh Hotel, Mall dan

restoran, dan ada beberapa sektor industri besar yang ada di Wilayah Kecamatan Pagedangan.

Beberapa sektor tersebut sangat memberikan kontribusi yang cukup signifikan bagi Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kecamatan Pagedangan sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan juga dapat mengurangi tingkat pengangguran di Wilayah Kecamatan Pagedangan

## 2.3 Kinerja Pelayanan Pemerintah Daerah

### 2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pagedangan

Tabel 2.3.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pagedangan  
Kabupaten Tangerang

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2014			Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018		
			Tar get	Realis asi	%	Tar get	Realis asi	%	Tar get	Realis asi	%	Tar get	Realis asi	%	Tar get	Realis asi	%
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	70	76.57	109.38	75	77.82	103.76	77	78	101.20	79	80	101.26	80	80	100.00
2	Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan tepat waktu	%	70	75	107.14	75	80	106.66	80	80	100.00	85	86	101.76	90	90	100.00
3	Persentase Pelayanan Administrasi Umum tepat waktu	%	70	75	107.14	75	75	100.00	80	80	100.00	85	86	101.76	90	90	100.00

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pagedangan Kabupaten Tangerang**

### **2.4.1 Tantangan**

Tidak mudah menyarikan tantangan yang ada pada terhadap birokrasi terutama pada jajaran Perangkat Daerah Kecamatan, namun beberapa hal dapat di jadikan pertimbangan sebagai tantangan, yaitu :

1. Kemajuan globalisasi seperti saat ini birokrasi dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang cepat dan mudah kepada masyarakat.
2. Era keterbukaan informasi publik menuntut pelayanan informasi secara cepat dan mudah
3. Implementasi kebijakan publik desentralisasi harus menekankan prinsip-prinsip good governance pada fungsi-fungsi regulasi pelayanan publik dan pembangunan kesejahteraan masyarakat.
4. Masa reformasi birokrasi dan perubahan yang semakin dinamis, menuntut para birokrat lebih adaptif, kompetitif (memiliki kompetensi) dan memahami regulasi yang ada.
5. Kebutuhan Masyarakat yang semakin beragam akan berpengaruh pula dalam upaya fasilitasi pemberdayaan masyarakat.

### **2.4.2 Peluang Pengembangan Pelayanan.**

Selain Tantangan sebagaimana telah diuraikan, terdapat peluang yang memberikan kesempatan kepada Pemerintah/ birokrasi pada tingkatan Perangkat Daerah Kecamatan untuk mengembangkan diri dalam melayani masyarakat, yaitu :

1. Birokrasi tetap diperlukan oleh masyarakat sesuai dengan fungsinya sebagai regulator terhadap pelayanan kepada masyarakat, oleh karena harus dapat memerankan fungsi tersebut dengan lebih baik.

2. Masyarakat sangat memerlukan pelayanan yang baik dari birokrat sehingga memungkinkan untuk mengadakan reformasi dalam pelayanan publik yang berorientasi pada masyarakat serta adanya perubahan mindset bahwa birokrasi berfungsi untuk melayani.
3. Dalam hal ini pemenuhan sarana dan Prasarana pemerintah memiliki kekuatan aset yang cukup untuk mengembangkan profesionalisme dan kompetensi birokrasi. Dengan demikian maka optimalisasi sarana dan prasarana yang memadai dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat sangat diperlukan.
4. Dalam pemberdayaan masyarakat pemerintah merupakan fasilitator sehingga dapat memerankan diri dalam program dan kegiatan pada tataran langsung kepada masyarakat.
5. Tuntutan masyarakat terhadap penerapan prosedur kerja yang baik serta standar yang jelas memberikan kesempatan bagi birokrasi untuk menata dan berbenah diri secepat mungkin, termasuk diantaranya adalah optimalisasi dan pembaharuan penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan kepada masyarakat



**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**  
**KECAMATAN PAGEDANGAN**

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan**

Berdasarkan pada analisa internal terhadap tugas pokok dan fungsi Kecamatan baik yang sebut dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kabupaten Tangerang serta 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 dapat di ketahui tugas dan fungsi perangkat daerah khususnya Kecamatan Pagedangan dalam mensuksekan pencapaian Visi Pemerintah Kabupaten Tangerang.

Kinerja sebuah perangkat Daerah selain tugas pokok dan fungsi sangat dipengaruhi oleh ketersediaan sumber daya manusia sebagai pelaku dan motor penggerak organisasi kecamatan sebagaimana yang sudah diuraikan pada bab II. Pelaksanaan ketugasan sumber daya manusia juga harus didukung keberadaan fasilitas berupa sarana dan prasarana kerja yang akan dimanfaatkan oleh sumber daya manusia yang ada.

Perkembangan masyarakat yang ada dipengaruhi oleh banyak hal, baik sosial, ekonomi, politik, teknologi informasi dan lain sebagainya, harus dapat dimengerti oleh Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya terutama dalam menganalisa tantangan dan peluang untuk berkarya sesuai bidang kewenangan agar dapat memenuhi tuntutan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan yang mudah dan murah tetapi berkualitas.

Permasalahan adalah kesenjangan antara kondisi yang seharusnya atau yang ditargetkan dengan kondisi yang senyatanya. Identifikasi permasalahan yang ada di Kecamatan Pagedangan dapat di lihat sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**Pemetaan Masalah Pelayanan Perangkat Daerah**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum Optimalnya Kinerja Pemerintahan Umum Pelayanan Di Kecamatan Pagedangan	Tuntutan masyarakat terhadap fasilitas pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana dan prasarana Pelayanan Publik yang kurang memadai</li> <li>- Penerapan sistem Pelayanan berbasis IT Rendah dan penyajian data/informasi belum optimal</li> <li>- Rendahnya Kualitas SDM Pelayanan publik</li> <li>- Belum diterapkan SOP Pelayanan secara Maksimal dan juga pemahaman tentang SOP belum optimal.</li> </ul>
		Ketersediaan Sarana dan Prasarana dasar yang belum memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana dan Prasarana Infrastruktur Wilayah Rusak</li> <li>- Belum tersedianya database pembangunan yang akurat dan akuntabel</li> <li>- Kurangnya tenaga ahli</li> </ul>
		Belum Optimalnya Ketentraman dan Ketertiban Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapasitas SDM dalam Penegakkan Perda belum optimal</li> <li>- Masih tingginya pelanggaran PERDA</li> <li>- Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan ketentraman dan ketertiban umum</li> </ul>
		Belum optimalnya penanganan terhadap persampahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum adanya tempat pembuangan sampah sementara</li> <li>- Kurangnya armada Pengangkut sampah di wilayah kecamatan Pagedangan</li> <li>- Belum adanya lahan pasos pasum untuk Pembangunan Tempat Pembuangan sampah sementara (TPST)</li> <li>- Masih minimnya kepedulian masyarakat tentang kebersihan dan persampahan</li> </ul>
		Belum tersedianya Ruang terbuka Ramah Anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum tersedianya Lahan yang akan dibangun untuk Ruang Terbuka Ramah Anak</li> <li>- Belum adanya Program Pemetaan untuk kebutuhan Ruang Terbuka Publik</li> </ul>
		Belum optimalnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah Di Kecamatan Pagedangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kualitas dan kuantitas SDM Aparatur Kurang memadai</li> <li>- Belum Optimalnya pemanfaatan dan pengembangan teknologi informasi dan sistem perencanaan dan penganggaran</li> </ul>
		Kurangnya pemberdayaan masyarakat dan Pengembangan UMKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih rendahnya peran aktif kepemudaan</li> <li>- Kurangnya Fasilitasi bagi UMKM di Kecamatan Pagedangan</li> <li>- Belum adanya sentra UMKM</li> <li>- Kurangnya Pembinaan Bagi UMKM di Kecamatan</li> </ul>

Dari tabel tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa beberapa permasalahan yang terjadi sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya Pelayanan Publik di Kecamatan Pagedangan, Kecamatan Pagedangan merupakan OPD pada pemerintah Kabupaten Tangerang yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat dan akurat;
2. Sarana dan Prasarana Pendukung PATEN yang kurang memadai;
3. Kualitas SDM Aparatur Pemerintah di Kecamatan dalam Pelayanan kepada Masyarakat belum memadai. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi serta memberikan pelayanan kepada Masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencakupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur;
4. Belum diterapkannya Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan di Kecamatan Pagedangan secara maksimal sehingga Pelayanan Perijinan belum satu pintu;
5. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap output pelayanan kecamatan, sehingga output pelayanan kewenangan OPD lain dapat mempengaruhi persepsi kepuasan masyarakat terhadap pelayanan masyarakat;
6. Belum optimalnya pemahaman standar pelayanan kepada masyarakat;
7. Belum Optimalnya pengelolaan sampah, dikarenakan belum adanya tempat Pembuangan sampah sementara;
8. Belum adanya sistem Pengolahan sampah Terpadu;
9. Belum Optimalnya Peningkatan dan pemeliharaan Infrastruktur;
10. Masih ada jalan yang belum dilengkapi dengan saluran air, sehingga terjadi luapan air diruas jalan pada saat hujan;
11. Drainase dan saluran air yang ada kurang berfungsi dan perlu perbaikan;
12. Belum ada sistem saluran Drainase Terpadu yang menyeluruh;
13. Penataan lingkungan dan penghijauan yang belum optimal;
14. Belum optimalnya Pengembangan Produk UMKM di Kecamatan Pagedangan;
15. Kurangnya fasilitasi dan Pembinaan bagi KUKM dan UMKM;
16. Belum optimalnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;

17. Penerapan dan Penegakan Peraturan perundang-undangan yang belum berjalan dengan baik;
18. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum

### **3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Visi merupakan kondisi yang diharapkan pada suatu saat/jauh kedepan, kemana dan bagaimana suatu organisasi akan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif untuk mencapainya. Bagaimana pelayanan harus dilaksanakan oleh suatu organisasi tidak terlepas dari Visi yang dimilikinya.

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

#### **Visi Kabupaten Tangerang :**

***” MEWUJUDKAN MASYARAKAT KABUPATEN TANGERANG YANG RELIGIUS, CERDAS, SEHAT DAN SEJAHTERA”***

Penjelasan dari visi tersebut diatas 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 memiliki daya beli yang memadai sehingga mampu

#### **Misi Kabupaten Tangerang :**

Upaya untuk mewujudkan visi “ **MEWUJUDKAN MASYARAKAT KABUPATEN TANGERANG YANG RELIGIUS, CERDAS, SEHAT DAN SEJAHTERA**”, maka ditetapkan misi Kabupaten Tangerang 2019 – 2023 sebagai upaya yang ditempuh dalam mewujudkan visi, sebagaimana berikut :

1. Meningkatkan Penerapan nilai-nilai agama 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 :

1. 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.
2. Misi 2 : Meningkatkan akses, mutu dan pemerataan pelayanan

pendidikan dan kesehatan untuk mewujudkan masyarakat yang cerdas dan sehat.

Melalui Misi2 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

Visi : Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Tangerang yang religius, cerdas, sehat dan sejahtera			
Misi Kabupaten	Permasalahan Pelayanan di Kecamatan Pagedangan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1. Meningkatkan Penerapan nilai-nilai agama dalam kehidupan bermasyarakat menuju masyarakat yang religius	1. Belum terpenuhinya kebutuhan jumlah personil serta kualifikasinya sesuai dengan analisa jabatan, dapat menghambat pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan	- Tidak memiliki kewenangan SDM	- Kebutuhan SDM sesuai analisa jabatan
2. Meningkatkan akses, mutu dan pemerataan pelayanan pendidikan dan kesehatan untuk mewujudkan masyarakat yang cerdas dan sehat.	2. Kurangnya Pemahaman masyarakat terhadap output pelayanan Kecamatan, sehingga output kewenangan Daerah lain dapat mempengaruhi persepsi kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Masyarakat	- Adanya output Kegiatan Perangkat Daerah Lain yang berada di Kecamatan	- Mendekatkan pelayanan masyarakat
3. Mengembangkan ekonomi daerah yang kompetitif dan berbasis kerakyatan.	3. Kurangnya kuantitas SDM	- Kualitas SDM yang ada belum optimal	- Intgritas SDM
4. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel.	4. Belum optimalnya pemahaman	- Usulan bersifat	- Mengakomodir

<p>pengelolaan lingkungan hidup berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah.</p> <p>6. Mengembangkan inovasi daerah dalam rangka meningkatkan kualitas daya saing daerah, masyarakat dan pelaku pembangunan lainnya.</p>	<p>pelimpahan kewenangan Bupati Kepada Camat, sehingga masih banyak usulan kegiatan dari masyarakat yang bukan merupakan kewenangan Camat</p> <p>5. Belum optimalnya pemahaman standar pelayanan kepada masyarakat</p>	<p>keinginan dan masih kurang berorientasi pada kebutuhan</p> <p>- Banyak prosedur yang harus dipenuhi dan dilaksanakan</p>	<p>partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan</p> <p>- Tuntutan Masyarakat dalam kualitas pelayanan</p>
---	--	---	---

### 3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah disebutkan bahwa isu strategis adalah kondisi diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan, pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis Kecamatan Pagedangan, antara lain sebagai berikut:

#### 1. Peningkatan kualitas pelayanan publik;

Pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan sering menjadi tolak ukur dari citra (nama baik) kecamatan sampai pada tataran pemerintaha yang lebih tinggi. Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai garda terdepan dalam pelayanan terhadap masyarakat. Oleh Karena itu citra pelayanan yang dapat diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Tangerang pada umumnya. Perbaikan dan Peningkatan kualitas dalam sistem pelayanan di tingkat kecamatan menjadi hal yang harus dilakukan.

Peran strategis pelayanan kecamatan dalam mendukung tatakelola pemerintahan yang baik tidak terlepas dari adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dimana ada azas-azas pelayanan publik yang harus di perhatikan, antara lain :



- a. Kepentingan Umum;
- b. Kepastian hukum;
- c. Kesamaan hak;
- d. Keseimbangan hak dan kewajiban;
- e. Keprofesionalan;
- f. Partisipatif;
- g. Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
- h. Keterbukaan;
- i. Akuntabilitas;
- j. Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
- k. Ketepatan waktu; dan
- l. Kecepatan, kemudahan dan keterjangkauan.

Upaya untuk mewujudkan agar kecamatan menjadi pusat pelayanan masyarakat adalah dikeluarkannya Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN). Kabupaten Tangerang telah melaksanakan PATEN sejak Tahun 2015. Itulah perwujudan tekad Pemerintah Kabupaten Tangerang dalam melakukan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

Dalam rangka mendukung pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan terdapat program peningkatan pelayanan masyarakat berbasis kewilayahan yang terdiri dari tiga kegiatan antara lain kegiatan pelayanan kecamatan, pelayanan pemerintahan dan pelayanan ketentraman dan ketertiban. Ketiga kegiatan itu diampu oleh seksi yang berlainan yang saling bersinergi di dalam pelaksanaan tugasnya, yaitu seksi pelayanan, seksi pemerintahan dan seksi ketentraman dan ketertiban.

2. Peningkatan akses pelayanan pendidikan dan kesehatan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
3. Peningkatan iklim investasi dan ekonomi daerah;
4. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan;
5. Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Infrastruktur;
6. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat;
7. Peningkatan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan hidup;

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

DALAM RANGKA MENDUKUNG PENCAPAIAN VISI DAN MISI BUPATI TANGERANG, KECAMATAN PAGEDANGAN AKAN MELAKSANAKAN PROGRAM DAN KEGIATAN UNTUK MENCAIPI TUJUAN DAN SASARAN SEBAGAI BERIKUT :

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pagedangan**

##### **4.1.1. Tujuan**

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Pagedangan merumuskan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Kecamatan Pagedangan Tahun 2019 – 2023 adalah :

1. Meningkatkan kinerja pelayanan publik;
2. Mewujudkan Kualitas tata kelola Pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel.

##### **4.2.2. Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Pagedangan dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Perumusan sasaran harus memiliki kriteria “SMART”. Analisis SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (*specific*), terukur (*measurable*), dapat dicapai (*attainable*), nyata (*realistic*) dan tepat waktu (*time bound*).

Sasaran di dalam Rencana Strategis Kecamatan Pagedangan 2019–2023 adalah :

1. Meningkatnya Desa / Kelurahan dengan status minimal maju; Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
  - a) Tercapainya Desa/Kelurahan dengan kategori minimal maju;
  - b) Tercapainya Desa/Kelurahan dengan laporan pertanggungjawaban baik;

2. Meningkatnya pelayanan masyarakat di Kecamatan Pagedangan;  
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
  - a) Tercapainya pemenuhan PATEN sesuai standar;
  - b) Tersedianya sarana dan prasarana penunjang PATEN;
  - c) Tercapainya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan;
  - d) Tercapainya pelayanan kependudukan yang baik.
  
3. Meningkatnya kualitas infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup di Kecamatan Pagedangan;  
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
  - a) Tercapainya pembangunan infrastruktur dasar dalam kondisi baik;
  - b) Tercapainya ketersediaan operasional persampahan;
  - c) Tercapainya penanganan persampahan;
  
4. Meningkatnya Ketentraman dan ketertiban Umum di Kecamatan Pagedangan;  
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
  - a) Tercapainya penurunan pelanggaran ketertiban dan ketentraman umum;
  - b) Tercapainya Pembinaan aparaturnya keamanan dan ketertiban;
  - c) Tercapainya penegakkan Perda Ketertiban dan Ketentraman Umum;
  - d) Tercapainya Ketentraman dan ketertiban umum;
  
5. Meningkatnya Upaya pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Pagedangan;  
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
  - a) Tercapainya kelompok masyarakat yang difasilitasi;

- b) Tercapainya pemberdayaan masyarakat;
6. Meningkatnya Inovasi di Kecamatan Pagedangan;  
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
- a) Terlaksananya inovasi di Kecamatan Pagedangan;
  - b) Terlaksananya Monitoring Implementasi Inovasi;
7. Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah Kecamatan Pagedangan;  
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
- a) Terciptanya Tata kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah Kecamatan Pagedangan yang Profesional, transparan dan akuntabel;
  - b) Tercapainya Laporan keuangan tepat waktu;
  - c) Tercapainya dokumen perencanaan tepat waktu;
  - d) Tercapainya Laporan kinerja tepat waktu;

Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Pagedangan

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	DO dan Rumusan	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Terwujudnya penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas	Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya desa/kelurahan dengan status minimal Maju	Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Pagedangan	65	67	70	72	73	74	75	75
				Prosentase desa/kelurahan dengan kategori minimal Maju	Realisasi desa/kelurahan Maju/target desa/kelurahan kategori minimal Maju*100	65	65	75	76	77	78	79	79
			Meningkatnya pelayanan masyarakat	Persentase desa dengan laporan pertanggungjawaban baik	Realisasi desa dengan laporan pertanggungjawaban baik/Jumlah Desa*100	70	73	81	82	83	84	85	85
			meningkatnya kualitas infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup	Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Pagedangan	65	67	70	71	72	73	74	74
				Prosentase Jumlah infrastruktur dasar dalam kondisi baik	Realisasi infrastruktur dasar kecamatan dalam kondisi baik /Target yang direncanakan*100	60	62	65	66	67	68	69	69
			Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum	penurunan timbulan sampah	Penurunan Timbulan sampah	80	81	82	83	84	85	86	86
				prosentase penurunan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum	Akumulasi hasil angka penurunan / jumlah pelanggaran dan ketertiban tahun 2018 *100	55	65	67	68	69	70	71	71
				Jumlah konflik Ekonomi sosial dan politik	Menekannya terjadinya Potensi Konflik	55	65	67	68	69	70	71	71
			Meningkatnya upaya pemberdayaan masyarakat	Jumlah konflik SARA	Menekannya terjadinya Potensi Konflik	60	61	70	71	72	73	74	74
				Prosentase Kelompok masyarakat yang difasilitasi dalam pemberdayaan masyarakat	Kelompok masyarakat yang difasilitasi pemberdayaan masyarakat/ Kelompok masyarakat yang ada *100	60	61	70	71	72	73	74	74
2	Meningkatkan kinerja Inovasi Perangkat Daerah	inovasi yang diimplementasikan	meningkatnya inovasi kecamatan	inovasi yang diimplementasikan	Jumlah Inovasi yang diimplementasikan di kecamatan	67	69	70	71	72	73	74	74
3	Meningkatkan kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Kecamatan Pagedangan	Meningkatnya akuntabilitas Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan Pagedangan	NILAI SAKIP	68	69	70	71	72	73	74	74

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

STRATEGI ADALAH LANGKAH-LANGKAH BERISIKAN PROGRAM-PROGRAM INDIKATIF UNTUK MEWUJUDKAN VISI DAN MISI. KEBIJAKAN ADALAH ARAH ATAU TINDAKAN YANG DIAMBIL OLEH PEMERINTAH DAERAH UNTUK MENCAPI TUJUAN. STRATEGI DAN KEBIJAKAN DALAM RENSTRA PERANGKAT DAERAH ADALAH STRATEGI DAN KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH UNTUK MENCAPI TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH YANG SELARAS DENGAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN DAERAH SERTA RENCANA PROGRAM PRIORITAS DALAM RANCANGAN AWAL RPJMD. STRATEGI DAN KEBIJAKAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH KECAMATAN PAGEDANGAN MENUNJUKKAN BAGAIMANA CARA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN PAGEDANGAN MENCAPI TUJUAN, SASARAN JANGKA MENENGAH DAN TARGET KINERJA HASIL (OUTCOME) PROGRAM PRIORITAS RPJMD YANG MENJADI TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN PAGEDANGAN

UNTUK MEWUJUDKAN SASARAN YANG HENDAK DICAPAI HARUS DIPILIH STRATEGI YANG TEPAT AGAR SASARAN TERSEBUT DAPAT TERCAPAI. STRATEGI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN PAGEDANGAN MENCAKUP PENETUAN KEBIJAKAN, PROGRAM DAN KEGIATAN. KEBIJAKAN PADA DASARNYA MERUPAKAN KETENTUAN-KETENTUAN YANG TELAH DISEPAKATI PIHAK-PIHAK TERKAIT DAN DITETAPKAN OLEH YANG BERWENANG UNTUK DIJADIKAN PEDOMAN, PEGANGAN ATAU PETUNJUK BAGI SETIAP KEGIATAN AGAR TERCAPAI KELANCARAN DAN KETERPADUAN DALAM UPAYA MENCAPI SASARAN YANG TELAH DITENTUKAN.

DENGAN KATA LAIN BAHWA STRATEGI ADALAH ALAT PENGHUBUNG ANTARA VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN YANG DIEMBAN OLEH PEMERINTAH DAERAH DAN ATAU DALAM LINGKUP PERANGKAT DAERAH. STRATEGI JUGA MERUPAKAN CARA/LANGKAH DEMI LANGKAH YANG DILAKUKAN ORGANISASI DALAM MENCAPI TUJUAN-TUJUAN DAN SASARAN PERENCANAAN STRATEGISNYA.

**TABEL 5.1**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**  
**KECAMATAN PAGEDANGAN KABUPATEN TANGERANG**

VISI	Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Tangerang yang Religius, Cerdas, sehat dan sejahtera		
MISI 4	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang profesional, Transparan dan Akuntabel		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas;	Meningkatnya Desa/Kelurahan dengan status minimal maju	Peningkatan Desa/Kelurahan dengan status minimal maju	Meningkatkan Desa/Kelurahan dengan Status Mimal Maju
	Meningkatnya pelayanan Masyarakat	Peningkatan Pelayanan di Kecamatan Pagedangan	Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Kecamatan Pagedangan
	Meningkatnya Kualitas Infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup	Peningkatan Kualitas Infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pembangunan Wilayah
	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan Pagedangan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum
	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Pagedangan	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat
Meningkatnya Kinerja Inovasi Perangkat Daerah	Meningkatnya Meningkatkan Inovasi Kecamatan Pagedangan	Peningkatan Inovasi di Kecamatan Pagedangan	Meningkatkan Inovasi di Kecamatan Pagedangan

Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya akuntabilitas Perangkat Daerah	Peningkatan Kinerja Perangkat Daerah	Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi sistem Perencanaan dan penganggaran
---------------------------------------	---	--------------------------------------	--



## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

PROGRAM DAN KEGIATAN YANG DITETAPKAN DALAM RENCANA STRATEGIK KECAMATAN PAGEDANGAN KABUPATEN TANGERANG, MELIPUTI :

1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
  - a) PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK
  - b) PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN KANTOR
  - c) PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR
  - d) PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
  - e) PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR
  - f) PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA
  - g) PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN
  - h) RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI KE LUAR DAERAH
  - i) PENYEDIAAN JASA IKLAN/MEDIA CETAK
  - j) PENYEDIAAN JASA PENGAMANAN KANTOR
2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR
  - a) PENGADAAN PERALATAN GEDUNG KANTOR
  - b) PENGADAAN ALAT-ALAT KEBERSIHAN
  - c) PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERALATAN GEDUNG KANTOR
  - d) PEMELIHARAAN RUTIN KENDARAAN OPERASIONAL KEBERSIHAN
  - e) PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR
  - f) PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL
  - g) PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERELNGKAPAN GEDUNG KANTOR
  - h) PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERALATAN KANTOR
  - i) PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN
  - j) PENYEDIAAN JASA PERIJINAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS/JABATAN
3. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR
  - a) PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA PERLENGKAPANNYA
  - b) PENGADAAN PAKAIAN HARI-HARI TERTENTU
4. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR

- a) PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR
- 
- 5. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN
    - a) PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD
    - b) PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
- 
- 6. PROGRAM PENINGKATAN PERENCANAAN SKPD
    - a) PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN SKPD
    - b) PENYUSUNAN RENSTRA
    - c) PENYUSUNAN RENCANA KERJA
    - d) PENYUSUNAN BASIS DATA/SELYANG PANDANG/PROFIL SKPD
    - e) MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN
- 
- 7. PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN UMUM DI KECAMATAN
    - a) PEMBINAAN APARATUR PEMERINTAH DESA DALAM BIDANG PENGELOLAAN ADMINISTRASI DESA
    - b) EVALUASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEPALA DESA/KELURAHAN
    - c) PENYELENGGARAAN MUSRENBANG DESA/KELURAHAN DAN KECAMATAN
    - d) PEMBINAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN
    - e) PEMBINAAN RT DAN RW
    - f) PENYELENGGARAAN PEMILIHAN KEPALA DESA DAN BPD
    - g) FASILITASI DAN KOORDINASI PENYELENGGARAAN PATEN TINGKAT KECAMATAN
    - h) PELAYANAN UMUM KELURAHAN MEDANG
    - i) PENUNJANG OPERASIONAL KELURAHAN MEDANG
    - j) PENDISTRIBUSIAN SPPT PBB P2
- 
- 8. PROGRAM PENATAAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
    - a) PENATAAN LINGKUNGAN PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN PERDESAAN/PERKOTAAN
- 
- 9. PROGRAM PENINGKATAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA DI KECAMATAN
    - a) PEMBANGUNAN/PENINGKATAN JALAN KECAMATAN

- b) PEMBANGUNAN SALURAN DRAINASE/GORONG-GORONG
  - c) PEMBANGUNAN TURAP/TALUD/BRONJONG
  - d) PERENCANAAN DAN PENGAWASAN KONSTRUKSI
  - e) PEMBANGUNAN SARANA GEDUNG WILAYAH KECAMATAN
  - f) PENGELOLAAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN DI KECAMATAN
  - g) PENATAAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN PERKOTAAN KELURAHAN MEDANG
10. PROGRAM PENINGKATAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA DI KECAMATAN
- h) PEMBANGUNAN/PENINGKATAN JALAN KECAMATAN
  - i) PEMBANGUNAN SALURAN DRAINASE/GORONG-GORONG

RATEGI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN PAGEDANGAN MENCAKUP PENETUAN KEBIJAKAN, PROGRAM DAN KEGIATAN. KEBIJAKAN PADA DASARNYA MERUPAKAN KETENTUAN-KETENTUAN YANG TELAH DISEPAKATI PIHAK-PIHAK TERKAIT

DAN DITETAPKAN OLEH YANG BERWENANG UNTUK DIJADIKAN PEDOMAN, PEGANGAN ATAU PETUNJUK BAGI SETIAP KEGIATAN AGAR TERCAPAI KELANCARAN DAN KETERPADUAN DALAM UPAYA MENCAPAI SASARAN YANG TELAH DITENTUKAN.

DENGAN KATA LAIN BAHWA STRATEGI ADALAH ALAT PENGHUBUNG ANTARA VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN YANG DIEMBAN OLEH PEMERINTAH DAERAH DAN ATAU DALAM LINGKUP PERANGKAT DAERAH. STRATEGI JUGA MERUPAKAN CARA/LANGKAH DEMI LANGKAH YANG DILAKUKAN ORGANISASI DALAM MENCAPAI TUJUAN-TUJUAN DAN SASARAN PERENCANAAN STRATEGISNYA.

**TABEL 5.1**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**  
**KECAMATAN PAGEDANGAN KABUPATEN TANGERANG**

VISI	Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Tangerang yang Religius, Cerdas, sehat dan sejahtera		
MISI 4	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang profesional, Transparan dan Akuntabel		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan kinerja pelayanan publik di Kecamatan Pagedangan;	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik di Kecamatan Pagedangan	Peningkatan Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Pagedangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pelayanan PATEN di Kecamatan dan Kelurahan</li> <li>b. Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pembangunan Wilayah</li> <li>c. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum</li> <li>d. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan UMKM</li> </ul>
	Meningkatnya Kinerja Pelimpahan Kewenangan	Peningkatan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan	Meningkatkan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan
Mewujudkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel;	Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Perangkat Daerah Kecamatan Pagedangan	Peningkatan Kinerja Perencanaan dan Keuangan	Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi sistem Perencanaan dan penganggaran

