

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tahun 2014 merupakan tahun politik bagi bangsa Indonesia dimana rangkaian kegiatan baik di tingkat daerah maupun pusat disibukkan dengan penyelenggaraan Pemilihan Umum untuk memilih Presiden, Calon Legislatif Anggota DPR RI dan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota serta Kepala Daerah. Dari hasil Pemilihan Umum Kepala Daerah Kota Tegal masyarakat Kota Tegal telah memilih Walikota dan Wakil Walikota Tegal untuk periode tahun 2014 – 2019 dan telah dilantik pada tanggal 23 Maret 2014. Dalam pelaksanaan pembangunan mengacu kepada RPJMD Tahun 2014-2019 yang merupakan pedoman yang berisikan Visi, Misi dan Program Kerja Walikota dan Wakil Walikota Terpilih.

Selanjutnya dalam penjabaran Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) perlu menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD).

Berdasarkan ketentuan tersebut dan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal dan Peraturan Walikota Tegal Nomor 31 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal, maka Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal berkewajiban menyusun Renstra SKPD pada periode yang sama sebagai dokumen perencanaan lima tahunan SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategi arah kebijakan, program dan kegiatan

SKPD sesuai tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada RPJMD Kota Tegal Tahun 2014 – 2019 dan bersifat indikatif.

Renstra Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014 – 2019 ini merupakan acuan atau kerangka pedoman dalam pelaksanaan program kerja dan kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan dalam menentukan arah, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, sumber pembiayaan, kondisi dan potensi, target, pemilihan skala prioritas, penyusunan perencanaan program dan kegiatan; organisasi dan administrasi yang dilaksanakan secara berkesinambungan, terencana dan terpadu untuk dapat lebih mengembangkan potensi daerahnya serta untuk dapat lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya.

Selanjutnya untuk mewujudkan *“Good and Clean Government”* atau pemerintahan yang baik dan bersih sehingga tercipta suatu kemampuan yang handal dan profesional dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, serta kemampuan untuk mengelola sumber daya ekonomi daerah secara berdaya guna dan berhasil guna untuk kemajuan perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat, maka dalam implementasinya untuk Penyusunan Perencanaan Program Kerja dan Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang sesuai dengan Renstra Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014 – 2019, sehingga tujuan dan sasaran pembangunan yang diharapkan bisa benar-benar tercapai.

B. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyusunan Renstra Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014 – 2019 ini adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan PeraturanPerundang-Undangan;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005

Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dengan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3);
20. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Musrenbang) Kota Tegal;

22. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 16);
23. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Tegal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 18);
24. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 12);
25. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 6 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2013 Nomor 6);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
28. Peraturan Walikota Tegal Nomor 31 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota

Tegal dan Peraturan Walikota Tegal Nomor 22 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal;

29. Peraturan Walikota Tegal Nomor 35 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Keuangan Daerah Pemerintah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 35);
30. Peraturan Walikota Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2009 Nomor 1);
31. Peraturan Walikota Tegal Nomor 33 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2013 Nomor 33);
32. Peraturan Walikota Tegal Nomor 34 Tahun 2013 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2013 Nomor 34);
33. Keputusan Walikota Tegal Nomor 900/023/2014 tanggal 3 Pebruari 2014 tentang Perubahan Lampiran Keputusan Walikota Tegal Nomor 900/003/2014 tanggal 2 Januari 2014 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal Tahun Anggaran 2014;
34. Keputusan Lurah Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Nomor 050.1/001/2014 tanggal 1 September 2014 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014-2019.

C. Hubungan Renstra SKPD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Rencana Strategis (Renstra) Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014 – 2019 tidak berdiri sendiri. Renstra ini adalah merupakan bagian integral dari Perencanaan Pembangunan Nasional, Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tegal, baik jangka menengah maupun jangka panjang. Oleh karena itu Penyusunan Renstra Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014 – 2019 berpedoman pada RPJP Nasional 2005-2025, RPJM Nasional 2010-2014, RPJPD Provinsi Jawa Tengah 2005-2025, RPJMD Provinsi Jawa Tengah dan RPJPD Kota Tegal 2005-2025 serta RPJMD Kota Tegal 2014-2019.

D. Maksud dan Tujuan

Maksud pembuatan Renstra ini adalah merupakan suatu dokumen yang menjadi acuan atau kerangka pedoman dalam pelaksanaan program kerja dan kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan dalam menentukan arah, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, sumber pembiayaan, kondisi dan potensi, target, pemilihan skala prioritas, penyusunan perencanaan program dan kegiatan; organisasi dan administrasi yang dilaksanakan secara berkesinambungan, terencana dan terpadu untuk dapat lebih mengembangkan potensi daerahnya serta untuk dapat lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya agar target yang ditetapkan dalam RPJMD Kota Tegal Tahun 2014-2019 dapat tercapai.

Adapun rumusan tujuan Penyusunan Renstra ini adalah sebagai berikut :

- a. Menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) kelurahan;
- b. Mendukung pencapaian upaya terwujudnya Visi dan Misi Kota Tegal;

- c. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, serta kemampuan untuk mengelola sumber daya ekonomi daerah secara berdaya guna dan berhasil guna untuk kemajuan perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Menjadi pedoman untuk penilaian kinerja pemerintah kelurahan oleh Pemerintah Daerah Kota Tegal;
- e. Menjadi pedoman bagi segenap pemangku kepentingan (*Stake Holder*) pembangunan dalam melaksanakan monitoring dan pengawasan atas kinerja kelurahan.

E. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014 – 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB. I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang berisi latar belakang disusunnya Renstra Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014 – 2019
2. Dasar Hukum berisi dasar hukum yang melandasi pembuatan Rencana Strategis ini
3. Hubungan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya
4. Maksud dan Tujuan berisi maksud dan tujuan pembuatan Renstra Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014 – 2019
5. Sistematika Penulisan berisi tata urutan laporan yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis.

BAB. II GAMBARAN PELAYANAN KELURAHAN

1. Gambaran umum wilayah
2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Kelurahan
3. Sumber Daya yang diharapkan
4. Kinerja Pelayanan di Kelurahan
5. Tantangan / Peluang Pengembangan Pembangunan dan Pelayanan di Kelurahan.

BAB. III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUPOKSI

Pada bab ini berisi 2 (dua) sub yaitu :

1. Kondisi sekarang (saat ini)
2. Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi ke depan

BAB. IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

1. Visi
2. Misi
3. Tujuan
4. Sasaran
5. Strategi
6. Kebijakan

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

1. Program dan Kegiatan
2. Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

BAB. VI INDIKATOR KINERJA SKPD MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Bab ini memuat indikator SKPD selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2014-2019.

BAB. VII PENUTUP

Dalam bab ini menguraikan arti penting pelaksanaan dan konsistensi strategis dalam implementasinya.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KELURAHAN

A. Gambaran Umum Kondisi Kelurahan

1. Aspek Geografis dan Administrasi

1.1 Karakteristik lokasi dan wilayah

1.2 Luas dan Batas Wilayah Administrasi

Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan merupakan salah satu dari 27 Kelurahan di Kota Tegal, terletak kurang lebih 4 Km ke arah selatan dari Ibu Kota Tegal dengan batas-batas sebagai berikut :

- ❖ Sebelah Utara : Kelurahan Pekauman Kota Tegal
- ❖ Sebelah Timur : Kelurahan Mangkukusuman Kota Tegal
- ❖ Sebelah Selatan : Kelurahan Debong Tengah Kota Tegal
- ❖ Sebelah Barat : Kelurahan Debong Lor, dan
Kelurahan Kemandungan Kota Tegal.

Adapun luas wilayah Kelurahan Randugunting secara keseluruhan adalah 137,85 Ha.

Sedangkan banyaknya wilayah administrasi Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal terbagi dalam 12 (duabelas) wilayah Rukun Warga (RW) dan 89 (delapanpuluh sembilan) wilayah Rukun Tetangga (RT).

2. Kondisi Demografi

2.1 Kependudukan

Jumlah penduduk Kelurahan Randugunting per Agustus 2014 adalah 18.700 jiwa dan 4.694 Kepala Keluarga (KK), dengan perincian laki-laki 9.337 jiwa dan perempuan 9.363 jiwa.

Jumlah penduduk sebagaimana tersebut di atas dapat diuraikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi penduduk menurut usia dan jenis kelamin

Kelompok Usia	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
0-4 tahun	405	410	815
5-9 tahun	1.09	1.083	2.162
10-14 tahun	1.096	1.098	2.194
15-19 tahun	1.088	1.090	2.178
20-24 tahun	1.084	1.085	2.169
25-29 tahun	1.049	1.051	2.100
30-39 tahun	1.068	1.070	2.138
40-49 tahun	1.015	1.018	2.033
50-59 tahun	995	997	1.992
60 tahun ke atas	458	461	919
Jumlah	9.337	9.363	18.700

Sumber : Data Monografi Kelurahan Randugunting Agustus 2014

Komposisi penduduk berdasarkan pendidikan :

❖ Tamat Akademi / Perguruan Tinggi	:	1.170 Orang
❖ Tamat SLTA	:	4.327 Orang
❖ Tamat SLTP	:	4.136 Orang
❖ TamatSD	:	4.141 Orang
❖ Tidak Tamat SD	:	2.110 Orang
❖ Belum Tamat SD	:	1.358 Orang
❖ Tidak Sekolah	:	640 Orang
Jumlah	:	17.885 Orang

Jumlah Akseptor Keluarga Berencana :

❖ P I L	:	263 Orang
❖ I UD	:	322 Orang
❖ Kondom	:	97 Orang
❖ Lainnya	:	1.489+3.150

Banyaknya Pemeluk Agama/Aliran Kepercayaan :

❖ Islam	:	16.993 Orang
❖ Kristen Protestan	:	348 Orang
❖ Kristen Katholik	:	352 Orang
❖ Hindhu	:	32 Orang
❖ Budha	:	117 Orang
❖ Kepercayaan Kepada Tuhan YME	:	- Orang

2.2 Potensi Penduduk

RT dan RW Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal terbagi dalam :

» Jumlah RW	:	12 Wilayah
» Jumlah RT	:	89 Wilayah
» Jumlah Dawis	:	178 Wilayah

» Mata Pencaharian Penduduk : Penduduk Kelurahan Randugunting mempunyai mata pencaharian yang bervariasi antara lain menjadi petani, buruh tani, buruh industri, buruh bangunan, pedagang, nelayan,

- PNS, karyawan swasta, pensiunan dan usaha lainnya.
- »Tim Penggerak PKK : Tim Penggerak Kesehatan Keluarga (PKK) Kelurahan Randugunting merupakan mitra kerja pemerintah kelurahan dalam upaya memperdayakan kesejahteraan keluarga dengan berbagai kegiatan yang antara lain dibidang kesehatan, ketrampilan, pembinaan lingkungan dan sebagainya.
- »LPMK : Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan merupakan pelaksanaan Perda Kota Tegal Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. LPMK merupakan mitra kerja dari pemerintah kelurahan dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan sosial masyarakat. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Randugunting dibagi dalam beberapa bidang,

diantaranya yaitu :

1. Bidang Perekonomian, antara lain : Pengusaha Warteg, Usaha Pembuatan Tempe, Usaha Pembuatan Makanan Ringan, Usaha Pengolahan Ikan Pindang dan Industri Kerajinan Kayu.
2. Bidang Pendidikan, antara lain : Pendirian KB dan Pos PAUD, Pendirian MDA dan TPQ.
3. Bidang Kesehatan, antara lain Ponsyandu dan Pokja Posyandu Kelurahan Randugunting.

»Posyandu

: Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) adalah sarana atau wadah untuk kegiatan peningkatan kesehatan ibu dan anak yang merupakan kegiatan Tim Penggerak PKK dan Kadernya dengan pembinaan dari dan oleh Dinas Kesehatan.

»Karang Taruna : Organisasi Karang Taruna sebagai wadah pembinaan dan kegiatan generasi muda yang dibina secara fungsional oleh Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Karang Taruna Kelurahan Randugunting bernama “Mekar Jaya” kegiatan yang telah dirintis antara lain di Bidang Sosial Kemasyarakatan, Olahraga dan Keagamaan.

»Wartekel : Warung Teknologi Kelurahan (Wartekel) yang merupakan wadah bagi para pengusaha kecil untuk menyerap/menggali teknologi guna menunjang usaha yang dijalankan Wartekel secara kelembagaan masih memerlukan penguatan dan pembinaan secara terus menerus dari instansi terkait.

»BKM Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) adalah suatu badan yang dikelola oleh masyarakat yang

tugasnya mengelola dana dari APBN untuk membiayai berbagai macam kegiatan yang diselenggarakan oleh BKM Kelurahan Randugunting yang sifatnya untuk warga. Jenis kegiatannya antara lain : Rehabiltasi Rumah Tidak Layak Huni, Pembuatan Saluran Air, Pavingisasi dan membiayai berbagai kegiatan kursus untuk warga masyarakat Kelurahan Randugunting.

»FKPM

Forum Kemitraan Perpolisian Masyarakat (FKPM) adalah suatu bentuk kerjasama antara Kepolisian (Babin Kamtibmas) dengan warga masyarakat guna menciptakan daerah yang tertib dan aman yang tentunya menjadi harapan warga.

Kerjasama ini sangat bermanfaat bagi warga masyarakat untuk menjaga keamanan dan

ketertiban di Wilayah Kelurahan dalam bentuk kegiatan antara lain Siskamling dan Pemantauan Keamanan.

»Perpustakaan Kelurahan

Perpustakaan Kelurahan Randugunting yang diberi nama “Cerdas Gemilang” berdasarkan Surat Keputusan Dinas Pendidikan Kota Tegal Nomor : 421.8/1046 tanggal 14 Agustus 2012.

Perpustakaan merupakan salah satu sarana untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, oleh karena itu sesuai dengan Program Pemerintah yang menetapkan suatu kebijakan bahwa dalam mengembangkan suatu sistem layanan perpustakaan yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat, maka Perpustakaan Kelurahan sangat besar manfaatnya yang merupakan sumber belajar dan sumber ilmu maupun sumber informasi yang tersedia guna mengembangkan serta meningkatkan kecerdasan

dan kemampuan masyarakat untuk berpartisipasi dalam kekuatan pembangunan.

3. Topografi

Topografi Kelurahan Randugunting masuk dalam Topografi Kota Tegal yaitu dalam kategori dataran rendah, memiliki ketinggian tanah antara 0–2 meter dari permukaan laut (dpl), membentang dari Wilayah utara hingga ke selatan dan Wilayah Timur hingga ke Barat.

4. Sarana dan Prasarana

1. Sarana Pemerintahan

- Kantor Kelurahan : 1 buah
- Kantor UPTD Puskesmas : 1 buah
- Kantor UPTD SD : 1 buah
- Kantor UPTD Pasar : 1 buah
- Kantor Pegadaian : 2 buah
- Kantor Pelelangan Negara : 1 buah
- Kantor Pos Pembantu : 1 buah
- Kantor UPTD Pemadam Kebakaran : 1 buah
- Kantor Polisi Militer : 1 buah

2. Prasarana Pengairan

- ❖ Waduk : - Buah
- ❖ D A M : - Buah
- ❖ Kincir Air : - Buah
- ❖ Pompa Air : - Buah
- ❖ Air Terjun : - Buah
- ❖ Saluran Irigasi : ada

3. Jumlah Sarana Perekonomian

- Pasar : 1
- Toserba : 3
- BKK : 1
- BRI : 1
- Bank Danamon : 1
- Bank Mandiri : 1
- BKM : 1

4. Sarana Sosial Budaya

- ❖ Jumlah Sekolah

Tabel 2.2

Jumlah Sekolah, Perguruan Tinggi dan Lembaga
Pendidikan Formal di Kelurahan Randugunting

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	T A H U N		
		2011	2012	2013
1	SD	8	8	8
2	SLTP	2	2	2
3	SLTA	3	3	4
4	AKADEMI / PT	-	-	-
5	TPA / TPQ	2	2	2
6	PAUD	1	1	1
7	LEMBAGA PENDIDIKAN	-	-	-
JUMLAH		16	16	17

5. Jumlah Tempat Ibadah

- ❖ Masjid : 14 Buah
- ❖ Mushola : 24 Buah
- ❖ Gereja : - Buah

6. Rumah Kesehatan

❖ Rumah Sakit	: 1 Buah
❖ Rumah Sakit Bersalin	: 2 Buah
❖ BKIA / Pos Kesehatan Klinik	: - Buah
❖ Posyandu	: 4 Buah
❖ Dokter / Perawat	: 20 / 2 Orang
❖ Bidan / Dukun Bayi	: 10 Orang

7. Prasarana Olahraga

❖ Lapangan Volley	: - Buah
❖ Lapangan Sepakbola	: 1 Buah
❖ Lapangan Bulu Tangkis	: 1 Buah
❖ Lapangan Futsal	: - Buah
❖ Pos Kamling	: 12 Buah
❖ Perkembangan Perpustakaan Kelurahan	: 1 Buah

B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, serta berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal, maka Kelurahan menjadi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kota Tegal dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan

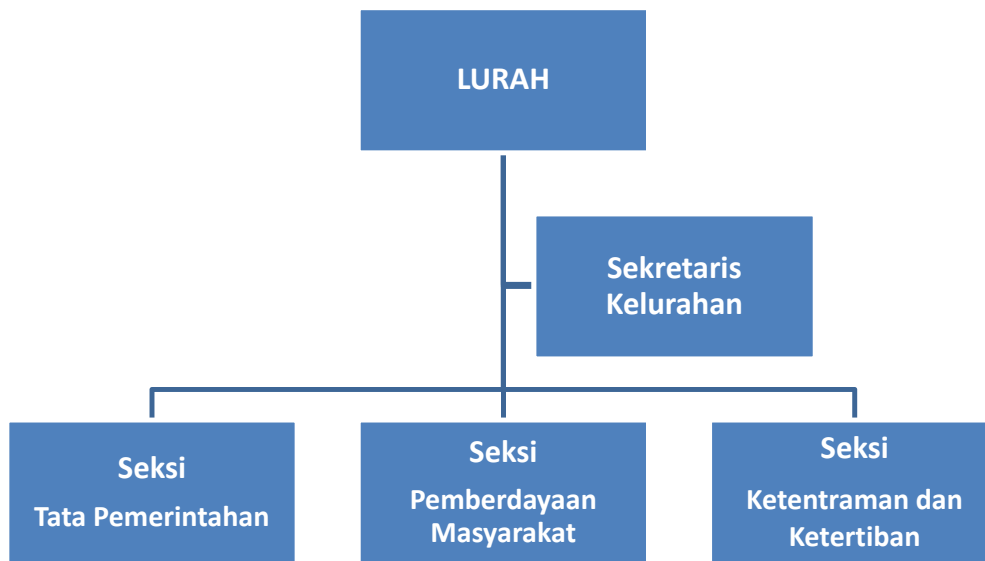
Kemasyarakatan sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan dari Walikota Tegal dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, Kelurahan menjalin hubungan koordinasi lintas kelembagaan baik lembaga formal maupun informal yang ada di Wilayah Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal.

1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 31 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal dan Peraturan Walikota Tegal Nomor 22 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal. Struktur organisasi Pemerintahan Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal adalah sebagai berikut :

- a. Lurah
- b. Sekretaris Kelurahan
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Bagan Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal sesuai Peraturan Walikota Tegal Nomor 31 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal dan Peraturan Walikota Tegal Nomor 22 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal dapat dilihat sebagai berikut :



2. Tugas Pokok dan Fungsi

Mengacu kepada Peraturan Walikota Tegal Nomor 31 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal dan Peraturan Walikota Tegal Nomor 22 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Tegal, bahwa Lurah dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat kemudian dalam operasionalnya Lurah dibantu oleh Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi dengan menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai tugas pokoknya. Sekretaris dan Seksi sebagaimana dimaksud di atas masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Tugas pokok dan fungsi Kelurahan adalah sebagai berikut :

Tugas Pokok :

Kelurahan mempunyai tugas pokok penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dan tugas lain yang dilimpahkan oleh Walikota.

Fungsi :

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Kelurahan memiliki fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan tingkat kelurahan;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan;
- c. Mengkoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum tingkat kelurahan;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Membina penyelenggaraan aparatur kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Selain melaksanakan fungsi tersebut diatas Kelurahan juga menerima pelimpahan sebagian urusan kewenangan dari Walikota.

Adapun tugas pokok dan fungsi dari masing-masing kelompok jabatan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

a. Lurah

- 1) Pemerintah Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan berdasarkan asas otonomi daerah;
- 2) Lurah sebagaimana dimaksud pada nomor (1) juga melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota;
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada nomor (1), Lurah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksana kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. penegakkan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - g. penyelenggaraan aparatur kelurahan;
 - h. pembinaan lembaga kemasyarakatan.
- 4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada nomor (1), (2), dan (3), Lurah mempunyai tugas :
 - a. Menyusun program kegiatan kelurahan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;

- c. Mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberikan petunjuk/bimbingan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan koordinasi baik secara langsung maupun tidak langsung dengan pihak-pihak terkait dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan bermasyarakat;
- e. Melaksanakan sebagian tugas Walikota di kelurahan dalam bentuk pelimpahan wewenang pemerintahan dalam rangka mempercepat proses pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat;
- f. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk legalisasi surat-surat yang diperlukan warga dan pelayanan di bidang pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Membantu meningkatkan perolehan sumber-sumber pendapatan asli daerah untuk pembangunan;
- h. Menyusun usulan-usulan dan masukan untuk diusulkan ke pemerintahan kecamatan dan sebagai bahan penyusunan program pembangunan di kelurahan;
- i. Mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap warga masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dalam upaya memberdayakan masyarakat dan meningkatkan kemandirian warga sehingga tercipta kehidupan yang aman, tenteram, tertib dan sejahtera;

- j. Memberikan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat dan pelayanan di bidang pertanahan;
- k. Menetapkan keputusan, instruksi, surat edaran dan naskah dinas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan;
- l. Bersama aparat terkait menginventarisasi dan memecahkan permasalahan yang muncul baik masalah pemerintahan, pembangunan maupun kemasyarakatan agar terwujud rasa aman dan tenteram bagi masyarakat;
- m. Membantu meningkatkan perolehan sumber-sumber pendapatan asli daerah untuk kelancaran pelaksanaan pembangunan;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan dengan cara mengukur pencapaian program dan kegiatan yang telah disusun untuk bahan langkah-langkah tindak lanjut atau bahan laporan kepada atasan;
- o. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- p. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

b. Sekretaris Kelurahan

- 1) Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan dibidang administrasi, perencanaan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, urusan umum, kepegawaian, dan keuangan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada nomor (1) Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kegiatan kelurahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
 - c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberikan arahan / petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Seksi di lingkungan Pemerintah Kelurahan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan kebijakan lurah dalam rangka tindak lanjut tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemsayarakatan;

- f. Menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan seksi-seksi dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kelurahan;
- g. Melaksanakan administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan atasan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;
- h. Melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- i. Menyusun konsep laporan kegiatan lurah, laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan laporan-laporan yang lain;
- j. Melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

c. Seksi Tata Pemerintahan

- 1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang administrasi pemerintahan umum, administrasi kependudukan, pertanahan, dan membantu pelaksanaan dan pengawasan kegiatan Pemilihan Umum.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada nomor (1), Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun program kerja Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
 - c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberikan arahan / petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi dan lembaga kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Kelurahan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang lain yang berkaitan dengan tugas Lurah di bidang Pemerintahan;
- f. Mengumpulkan, mengolah, mengevaluasi data bidang pemerintahan;
- g. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta membantu tugas-tugas di bidang pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan bidang pertanahan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar mendapatkan hasil yang optimal;
- h. Mengumpulkan bahan untuk pembinaan serta menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang ada di masyarakat agar dapat diketahui upaya penyelesaiannya;
- i. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, mutasi penduduk dan administrasi dibidang pemerintahan yang lain;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- 1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan dibidang pembangunan, perekonomian, pemberdayaan masyarakat, serta menjaga, memelihara dan menyediakan sarana dan prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan;
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada nomor (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. Menyusun program kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
 - c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk / arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi dan lembaga kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Kelurahan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- f. Menyusun konsep rencana pembinaan pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian, pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar;
- g. Melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- h. Membantu pembinaan, koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara sarana dan prasarana umum di lingkungan kelurahan;
- i. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang perekonomian dan pembangunan;
- j. Melaksanakan administrasi perekonomian dan pembangunan untuk mendukung tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- k. Membuat konsep laporan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian, produksi dan lingkungan hidup yang ada di wilayah kelurahan;
- l. Membantu pelaksanaan pembinaan kegiatan lembaga kemasyarakatan seperti kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, Pramuka, dan organisasi

kemasyarakatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- m. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita, olahraga, kehidupan keagamaan, kebudayaan, dan kesehatan masyarakat di wilayah kelurahan dan melaporkan hasilnya kepada atasan;
- n. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- o. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

- 1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian ketentraman dan ketertiban masyarakat serta membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi Perlindungan Masyarakat (LINMAS).
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada nomor (1), Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas ;

- a. Menyusun program kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk / arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi dan lembaga kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Kelurahan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang lain yang berkaitan dengan tugas Lurah di bidang Ketentraman dan Ketertiban;
- f. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat melalui sistem keamanan lingkungan agar tercipta rasa aman dan tenteram;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat dibidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- h. Membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan kepada masyarakat serta melakukan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya;

- i. Memfasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan / persengketaan yang antar warga untuk penyelesaian secara kekeluargaan sehingga tercipta kerukunan warga;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

C. Sumber Daya dan Perlengkapan

1. Kepegawaian

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal diperlukan sumber daya manusia dan sarana / perlengkapan kantor yang memadai baik kualitasnya maupun kuantitasnya.

Selanjutnya data kepegawaian adalah sebagai berikut :

a. Tingkat Pendidikan

Jumlah pegawai di Kantor Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014 sebanyak 8 (delapan) orang dengan klasifikasi tingkat pendidikan sebagai berikut :

❖ Pendidikan S1	sebanyak	2 (dua) orang
❖ Pendidikan D.III	sebanyak	1 (satu) orang

- ❖ Pendidikan SLTA sebanyak 3 (tiga) orang
- ❖ Pendidikan SLTP sebanyak 2 (dua) orang

Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan tersebut di atas dapat dibuatkan tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3
Jumlah/Komposisi Pegawai berdasarkan Pendidikan
Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal

NO.	UNIT KERJA	PENDIDIKAN (ORANG)						JUMLAH (ORANG)
		S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal	-	2	1	3	2	-	8

b. Jumlah pegawai dilihat dari golongan ruang PNS sebagai berikut :

- ❖ Golongan/Ruang III/d 1 (satu) orang
- ❖ Golongan/Ruang III/c 1 (satu) orang
- ❖ Golongan/Ruang III/b 1 (satu) orang
- ❖ Golongan/Ruang III/a 2 (dua) orang
- ❖ Golongan/Ruang II/d 1 (satu) orang
- ❖ Golongan/Ruang II/c 2 (dua) orang

Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan tersebut di atas dapat dibuatkan tabel sebagai berikut :

Tabel 2.4
Jumlah/Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan
Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal

NO.	UNIT KERJA	GOLONGAN (ORANG)				JUMLAH (ORANG)
		IV	III	II	I	
1	2	3	4	5	6	7
1	Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal	-	5	3	-	8

2. Perlengkapan

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pada Kantor Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal diperlukan sarana dan prasarana yang memadai sebagai faktor pendukung, adapun sarana dan prasaran yang tersedia saat ini adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Barang	jml	Merk/Type	Bahan	Tahun Perolehan	Ruangan	Kondisi
1	Sepeda Motor	1	Yamaha/V100E	Besi	1995	-	RB
2	Sepeda Motor	1	Honda Mega Pro	Besi	2003	Staf	B
3	Sepeda Motor	1	Honda Revo	Besi	2009	Lurah	B
4	Sepeda Motor	1	Yamaha Jupiter Z1	Besi	2014	Seklur	B
5	Mesin Ketik Manual Standart	1	Olympia SM "18 "	Besi	2012	R.Pelayanan	B
6	Mesin Ketik Manual (18)	2	Olympia	Besi	2012	R.Pelayanan	B
7	Lemari Besi/Metal	1	Alba	Besi		R.Pelayanan	B
8	Lemari Besi/Metal (pintu Kaca)	2	Brother	Besi		R. Seklur	B
9	Lemari Besi Pintu Geser	3	Alba	Besi		R. Pelayanan	B
10	Rak Kayu	1	-	Kayu	2012	Perpustakaan	B
11	Rak Kayu	2	-	Kayu	2012	Perpustakaan	B
12	Rak Kayu	3	-	Kayu	2012	Perpustakaan	B
13	Filling Besi	1	Brother	Besi		R. Pelayanan	B
14	Filling Besi	2	Lufo	Besi	2009	R. Komputer	B

15	Filling Besi	3	VIP	Besi	2012	R. Komputer	B
16	Filling Besi	4	Lufo	Besi	2011	R. Seklur	B
17	Filling Besi	5	Data Scrip	Besi		R. Lurah	B
18	Filling Besi	6	Brother	Besi		R. Kasie	B
19	Lemari Kaca	1	-	Kayu		Perpustakaan	B
20	Lemari Kaca	2	-	Kayu		R. Lurah	B
21	Lemari Kaca	3	-	Kayu		R. PKK	B
22	Lemari Kaca	4	-	Kayu		R. Kasie	B
23	Papan Nama Istansi	1		Kayu		Halaman Kel	B
24	Papan Pengumuman	1		Kayu		R. Pelayanan	B
25	White Board	1	Yanon	Kayu		R. Lurah	B
26	Peta	1	-	Kayu		R. Pelayanan	B
27	Mesin Absensi	1	Secure-21	Besi Mika	2013	R. Komputer	B
28	Lemari Kayu	1		Kayu		R. Komputer	B
29	Lemari Kayu	2		Kayu		R. Kasie	KB
30	Lemari Kayu	3		Kayu		R. PLKB	KB
31	Meja Kayu/ Rotan	1		Kayu		Perpustakaan	B
32	Meja Kayu/ Rotan	2		Kayu		R. Pelayanan	B
33	Meja Kayu/ Rotan	3		Kayu		R. Komputer	B
34	Meja Kayu/ Rotan	4		Kayu		R. Seklur	B
35	Meja Kayu/ Rotan	5		Kayu		R. Lurah	B
36	Meja Kayu/ Rotan	6		Kayu		R. Tunggu	KB
37	Meja Kayu/ Rotan	7		Kayu		R. LPMK	B
38	Meja Kayu/ Rotan	8		Kayu		Dapur	KB
39	Meja Kayu/ Rotan	9		Kayu		R. Kasie	KB
40	Meja Kayu/ Rotan	10		Kayu		R. PLKB	B
41	Meja Kayu/ Rotan	11		Kayu		R. PKK	B
42	Meja Kayu/ Rotan	12		Kayu		Pendopo	KB
43	Kursi Besi/Metal	1	Chitose	Besi		R. Pelayanan	B
44	Kursi Besi/Metal	2		Besi		R. Komputer	B
45	Kursi Besi/Metal	3		Besi		R. Seklur	B
46	Kursi Besi/Metal	4		Besi		R. Lurah	B
47	Kursi Besi/Metal	5		Besi		R. PKK	B
48	Kursi Besi/Metal	6		Besi		R. Kasie	B
49	Kursi Besi/Metal	7		Besi		R. PLKB	B
50	Kursi Besi/Metal	8		Besi		Pendopo	B

51	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1		kayu		R. Tunggu	B
52	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2		kayu		R. Pelayanan	B
53	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	3		kayu		R. Seklur	B
54	Meja Telepon	1		besi		R. Komputer	B
55	Meja Panjang	1		kayu	2012	R. Pelayanan	B
56	Meja Panjang	2		kayu		R. Tunggu	KB
57	Meja Panjang	3		kayu		Pendopo	B
57	Meja Kursi Tamu	1		kayu		R. Lurah	B
58	Meja Kursi Tamu	2		kayu		R. Tunggu	RB
59	Meja Kursi Tamu	3		kayu		R. PKK	KB
60	Kursi Putar	1		plastik		R. Lurah	B
61	Kursi Lipat	1		besi		R. PLKB	B
62	Meja Komputer	1		kayu		R. Komputer	B
63	Meja Komputer	2		kayu		R. Kasie	B
64	Kipas Angin	1	VAN	besi	2009	R. Pelayanan	B
65	Kipas Angin	2	Sanyo	besi		R. Lurah	B
66	Kipas Angin	3	Miyako	besi	2013	R. Seklur	B
67	Kipas Angin	4	Maspion	besi		R. Kasie	B
68	Kompore Gas	1	Rinai	besi		Dapur	B
69	Tabung Gas	1		besi		Dapur	B
70	Televisi	1	Toshiba	mika	2005	R. Kasie	B
71	Televisi	2	Sharp	mika	1995	R. PLKB	B
72	Sound System	1		besi		Pendopo	B
73	Compact Disk Recorder	1	polytron	besi		Perpustakaan	B
74	Microphone	1		besi		Perpustakaan	KB
75	Microphone Table Stand	1		besi		Perpustakaan	B
76	Stabilisator	1		besi		R. Kasie	RB
77	Lambang Garuda Pancasila	1		kayu		Pendopo	B
78	Gb Presiden dan Wapres	1		kayu		Pendopo	B
79	Tiang Bendera	1		besi		pendopo	B
80	Dispencer	1	Miyako	mika	2014	R. Seklur	B
81	Dispencer	2	Sanken	mika	2009	R. Kasie	B
82	Mimbar/Podium	1		kayu		pendopo	B
83	Printer	1	Epson L200	mika	2012	R. Pelayanan	B
84	Printer	2	Canon Ip 2770	mika	2013	R. Kasie	B
85	Printer	3	Epson LQ1050	mika	1988	Gudang	RB

86	Komputer PC	1	Lenovo	mika	2008	R. Pelayanan	B
87	Komputer PC	2	Lenovo	mika	2008	R. Kasie	B
88	Komputer PC	3	Lenovo	mika	2012	R. Komputer	B
89	Lemari Buku Perpus	1		kayu	2013	Perpustakaan	B
90	Pesawat Telephone	1	Satelit	mika		R. Komputer	B

D. Kinerja Pelayanan di Kelurahan

Dalam penyelenggaraan pelayanan di Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal setiap kali warga masyarakat akan mohon surat-surat di Kelurahan diharapkan membawa pengantar dari Ketua RT/RW dan persyaratan-persyaratan harus lengkap seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Bukti Lunas Pembayaran PBB dan lain sebagainya.

Aparatur pemerintahan kelurahan juga melakukan koordinasi dengan lembaga-lembaga yang ada di kelurahan baik RT, RW ataupun lembaga lainnya untuk menyampaikan informasi / hal-hal yang perlu masyarakat untuk ketahui. Setiap kali warga masyarakat meminta surat ke kantor kelurahan, aparatur kelurahan akan memberikan saran / keterangan bilamana ada warga masyarakat yang kesulitan dalam mengurus dokumen-dokumen kependudukan.

Setiap 1 (satu) tahun sekali di Kelurahan Randugunting mengadakan Musyawarah Kelurahan (MusKel) guna membahas rencana pembangunan selama 1 (satu) tahun yang ada di Kelurahan Randugunting baik ditingkat RT maupun di lingkup Kantor Kelurahan itu sendiri.

Adapun tingkat capain kinerja pelayanan Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya dapat dilihat pada tabel 2.5 dan 2.6 sebagai berikut :

E. Tantangan / Pengembangan Pembangunan Dan Pelayanan di Kelurahan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan pelayanan yang prima, di Kantor Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal masih banyak membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat, antara lain :

- ❖ Belum tersedianya Ruang Komputer, Perpustakaan dan Ruang Arsip.
- ❖ Belum tersedianya Peralatan LCD untuk menunjang kegiatan sosialisasi;
- ❖ Komputer yang ada hanya 3 unit, sedangkan 1 Unit tidak layak sehingga menghambat pelayanan.dan pekerjaan;
- ❖ Partisipasi masyarakat dalam pembangunan masih sangat kurang karena banyak yang merantau ke luar daerah untuk usaha warteg;
- ❖ Sering terjadi banjir pada musim hujan;
- ❖ Masih banyak lahan/pekarangan kosong yang kurang produktif.

Maka guna mewujudkan hal-hal tersebut diatas, perlu langkah-langkah sebagai berikut ;

- ❖ Pengadaan Gedung Perpustakaan dan Arsip di Kelurahan;
- ❖ Penambahan Ruang Komputer dan Ruang Pelayanan Masyarakat;
- ❖ Pengadaan Peralatan LCD untuk menunjang kegiatan sosialisasi;
- ❖ Penambahan Pengadaan Komputer dan Lap-Top;
- ❖ Memberdayakan masyarakat dalam proses pembangunan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelestarian serta pemanfaatan hasil pembangunan ;
- ❖ Koordinasi dengan dinas terkait dalam mewujudkan tantangan dalam bentuk teknis maupun pembiayaan untuk mengatasi banjir;
- ❖ Memanfaatkan lahan/pekarangan kosong dengan tanaman yang bermanfaat untuk obat keluarga.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUPOKSI

A. Kondisi Sekarang

Secara topografi Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan terletak pada wilayah bagian selatan Kota Tegal dengan kategori dataran rendah, memiliki ketinggian tanah antara 0–2 meter dari permukaan laut (dpl), membentang dari Wilayah Timur hingga ke Barat dan Wilayah Selatan hingga ke Utara, sedangkan wilayah administrasi Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal memiliki luas 137,85 Ha. yang mencakup 12 (duabelas) RW dan 89 (delapanpuluh sembilan) RT. Kondisi umum pemanfaatan lahan/tanah saat ini adalah untuk permukiman, pertanian, infrastruktur, perdagangan, fasilitas sosial budaya dan lain-lain. Berdasarkan kondisi tersebut dan sesuai dengan kriteria pertimbangan untuk wilayah Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal diarahkan bagi peruntukan Penunjang Fungsi Perkotaan Tegal di masa mendatang.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut di atas masih dijumpai adanya beberapa isu-isu strategi yang menjadi hambatan dan tantangan yaitu :

1. Bidang Pemerintahan

- a. Kurang optimalnya kemampuan dan profesionalisme aparat Kelurahan Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal dalam hal administrasi perkantoran dengan teknologi komputer;
- b. Belum tertibnya administrasi kependudukan di Kelurahan Randugunting;
- c. Masih terbatasnya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja aparat kelurahan;

- d. Kurangnya kesadaran sebagian masyarakat untuk membayar Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- e. Belum terserapnya aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan;
- f. Belum optimalnya fungsi lembaga-lembaga di tingkat kelurahan dalam menunjang peningkatan ekonomi sosial di masyarakat;
- g. Kurangnya kesadaran generasi muda untuk berperan aktif dalam kepengurusan kelembagaan masyarakat.

2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

- a. Kurangnya pengetahuan dan kepedulian masyarakat tentang pentingnya Pola Hidup Sehat;
- b. Kurangnya pengetahuan generasi muda tentang bahaya penyalahgunaan NAPZA dan Obat-obatan terlarang;
- c. Kurangnya sarana dan prasarana untuk kegiatan PKK;
- d. Belum optimalnya kepedulian masyarakat untuk menjaga lingkungan yang sehat;
- e. Kurangnya pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan dan ketrampilan.
- f. Kurangnya sarana dan prasarana di bidang pembangunan sebagai fasilitas pelayanan masyarakat di tingkat kelurahan;
- g. Tidak lancarnya saluran spal sehingga menyebabkan banjir pada musim hujan;
- h. Kurangnya kesadaran sebagian masyarakat untuk berswadaya gotong royong;
- i. Belum optimalnya peran serta wanita dalam rangka pembangunan keluarga sejahtera;

- j. Kondisi sarana dan prasarana lingkungan yang perlu diperbaiki, terdapat jalan dan saluran yang rusak serta rumah tidak layak huni sehingga berpengaruh dan berdampak sebab-akibat terhadap derajat kesehatan lingkungan dan masyarakat.

3. Bidang Keamanan dan Ketertiban

- a. Belum adanya Pos Kamling di tiap-tiap RT yang ada di Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal;
- b. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melakukan Siskamling;
- c. Kurangnya pemahaman tentang hukum dan peraturan pemerintah daerah di bidang keamanan dan ketertiban;
- d. Belum terpenuhinya jumlah satuan Linmas;
- e. Belum terpenuhinya seragam hansip dan linmas

B. Kondisi yang di inginkan

Untuk mewujudkan apa yang telah ditetapkan dalam program kerja dan kegiatan Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal maka diharapkan dapat mampu mewujudkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bidang Pemerintahan

- a. Meningkatkan kemampuan teknis dalam pengelolaan administrasi khususnya dalam pengoperasian komputer guna kelancaran pelaksanaan tugas untuk melayani masyarakat secara prima dan cepat sehingga tercipta aparatur Pemerintahan Kelurahan yang handal dan profesional;
- b. Meningkatkan tertib administrasi kependudukan di tingkat RT/RW dan Kelurahan;

- c. Terpenuhinya sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam menunjang pelaksanaan tugas-tugas di Kelurahan yang belum lengkap seperti tidak adanya ruang/gedung perpustakaan, ruang pelayanan masyarakat dan ruang komputer, terbatasnya jumlah komputer dan peralatan lainnya ;
- d. Tumbuhnya kesadaran masyarakat akan kewajibannya membayar pajak/PBB;
- e. Melaksanakan kegiatan musrenbangkel untuk dapat menyerap aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan dengan skala prioritas yang selanjutnya diajukan dan diusulkan dalam musrenbangkot di Tingkat Kota Tegal;
- f. Terlaksananya pembinaan dan bimbingan baik internal maupun eksternal agar lembaga-lembaga di tingkat kelurahan dapat berfungsi secara optimal guna mencapai tujuan peningkatan ekonomi dan sosial masyarakat.
- g. Terciptanya komunikasi dan koordinasi yang baik dengan RT, RW, lembaga masyarakat dan generasi muda untuk berperan aktif dalam kelembagaan masyarakat dan pembangunan.

2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

- a. Bertambahnya pengetahuan tentang pentingnya Pola Hidup Sehat;
- b. Tidak terjadinya penyalahgunaan NAPZA dan Obat-obatan terlarang;
- c. Tersedianya sarana dan prasarana untuk kegiatan PKK Kelurahan;
- d. Terciptaya pola hidup sehat dan menjaga lingkungan agar tetap bersih dan sehat;
- e. Berkurangnya warga yang Buta Huruf dan meningkatnya ketrampilan bagi masyarakat.

- f. Terwujudnya kantor kelurahan yang nyaman dan memberikan pelayanan prima secara optimal, cepat, tepat dan akurat;
- g. Terciptanya lingkungan kelurahan dan permukiman penduduk yang bersih, sehat, indah dan bebas banjir;
- h. Tumbuhnya kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan pembangunan di lingkungannya;
- i. Meningkatnya peran serta wanita dalam pembangunan yang selama ini difasilitasi oleh PKK dan dukungan dana yang selama ini belum sepenuhnya mencapai sasaran dan tujuan dalam peningkatan kesejahteraan keluarga;
- j. Meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan jalan, saluran dan rumah tidak layak huni serta prasarana lainnya guna mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

3. Bidang Keamanan dan Ketertiban

- a. Terciptanya kondisi masyarakat yang aman, tentram, nyaman, dan tertib;
- b. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya keamanan lingkungan yang didukung dengan melaksanakan Siskamling;
- c. Meningkatnya kesadaran masyarakat agar patuh terhadap hukum dan melaksanakan Peraturan Daerah di Bidang Keamanan dan Ketertiban;
- d. Tersedianya data administrasi Satuan Linmas dan meningkatnya ketrampilan bagi anggota linmas/hansip;
- e. Tersedianya pakaian seragam linmas/hansip yang lengkap.

Adapun permasalahan-permasalahan pelayanan Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal beserta faktor-faktor penghambat yang

mempengaruhinya tersebut diatas dapat dirumuskan pada tabel 3.1 sebagai berikut :

BAB IV

VISI , MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. Visi

Visi pengertiannya adalah cara pandang jauh ke depan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dan merupakan komitmen bersama tanpa ada unsur paksaan untuk mencapai sasaran pembangunan, penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan masyarakat pada akhir tahun 2019.

Sebagai bagian dari Pemerintah Kota Tegal, Visi Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal tidak terlepas dari Visi Pemerintah Kota Tegal, yaitu : "TERWUJUDNYA KOTA TEGAL YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT BERBASIS PELAYANAN PRIMA", atas dasar kesepakatan bersama dan hasil penjangkaran aspirasi seluruh komponen masyarakat serta mensukseskan Visi Kota Tegal, maka Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal menetapkan Visi yang mendorong agar tercapainya Visi Kota Tegal yaitu : *"TERWUJUDNYA PEMERINTAHAN KELURAHAN YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL, APARATUR YANG HANDAL DAN PROFESIONAL DENGAN MEMBERIKAN PELAYANAN PRIMA MENUJU MASYARAKAT KELURAHAN RANDUGUNTING YANG MAJU DAN SEJAHTERA SERTA BERMARTABAT."*

Filosofi yang terkandung dalam Visi tersebut dapat diartikan bahwa untuk mewujudkan *"Good and Clean Government"* atau pemerintahan yang baik dan bersih sehingga tercipta suatu kemampuan yang handal dan profesional dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, serta kemampuan untuk mengelola sumber daya ekonomi daerah secara berdaya guna dan berhasil

guna untuk kemajuan perekonomian daerah dalam rangka memperkuat Kota Tegal sebagai pusat perdagangan, jasa, industri dan maritim menuju masyarakat yang partisipatif dan sejahtera.

B. Misi

Pengertian Misi menurut Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Misi merupakan metode atau cara untuk mencapai Visi Organisasi yaitu sesuatu yang harus dilaksanakan oleh instansi agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut di atas tidaklah mudah dalam pencapaiannya, upaya yang dilakukan untuk mewujudkannya membutuhkan pengorbanan dan kerja keras serta semangat tinggi, maka Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal menetapkan 7 (tujuh) Misi yang akan dilaksanakan antara lain sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja aparatur Pemerintah Kelurahan yang handal dan profesional dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean government*);
2. Meningkatkan manajemen dan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan meningkatkan pelayanan masyarakat yang optimal secara terbuka, cepat, tepat dan akurat;
3. Meningkatkan manajemen pelayanan publik dalam penyediaan sarana dan prasarana umum serta fasilitas Kantor Kelurahan baik secara kuantitas maupun kualitas ;
4. Menumbuhkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan peningkatan kemandirian masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan ekonomi agar lebih sejahtera dan bermartabat;

5. Menciptakan Kawasan Jasa dan Perdagangan dengan Permukiman yang Bersih dan Sehat serta Tertib Berwawasan Lingkungan;
6. Meningkatkan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan memperkuat gotong-royong masyarakat dalam menjaga dan mencegah tindak kejahatan dan kekerasan;
7. Meningkatkan Fungsi dan Peran Lembaga Kemasyarakatan Sebagai Mitra Kelurahan.

C. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis yang dihadapi. Tujuan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dan merupakan penjabaran dari pernyataan visi dan misi SKPD yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah dan dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapainya.

2. Sasaran

Pengertian Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh organisasi dalam jangka waktu tahunan, semester, triwulan dan bulanan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat tercapai.

Dalam mencapai tujuan dan sasaran pelayanan yang mengacu pada visi, misi serta tugas pokok dan fungsi kelurahan, maka untuk periode waktu 5 (lima) ke depan, Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal

menetapkan beberapa tujuan dan sasaran pelayanan jangka menengah sebagaimana dirumuskan dan disajikan dalam tabel 4.1 dan tabel 4.2 sebagai berikut :

Tabel 4.1

TUJUAN DAN SASARAN PELAYANAN KELURAHAN RANDUGUNTING

NO.	TUJUAN	SASARAN
1.	Meningkatkan profesionalisme dan kinerja aparatur Pemerintah kelurahan	1. Penempatan personil yang kapabel pada bidang tugas yang sesuai dan tepat 2. Meningkatnya loyalitas pegawai dan kinerja yang handal
2.	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	1. Terselenggaranya pemerintahan yang transparan dan akuntabel 2. Meningkatnya pembinaan administrasi dan teknis secara intensif dan berkesinambungan terhadap aparatur kelurahan
3.	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	1. Terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih (<i>good and clean government</i>) 2. Terwujudnya pelayanan prima pada seluruh unit/lembaga penyelenggara pemerintahan 3. Meningkatnya kepuasan masyarakat dengan memberikan pelayanan prima secara optimal, cepat, tepat dan akurat 4. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah 5. Meningkatnya kualitas pengawasan internal & eksternal
4.	Meningkatkan tertib administrasi kependudukan	1. Terdatanya seluruh masyarakat dalam administrasi kependudukan sebagai modal dasar penyusunan kebijakan dan pembangunan 2. Meningkatnya pengelolaan arsip-arsip dan dokumen dengan baik
5.	Meningkatkan kualitas, kuantitas sarana dan prasarana umum serta fasilitas Kantor Kelurahan	1. Meningkatnya kualitas, kuantitas sarana dan prasarana pelayanan masyarakat

		2. Terpenuhinya sarana dan prasarana fasilitas kantor untuk kelancaran pelayanan kepada masyarakat
6.	Mendorong masyarakat dalam rangka meningkatkan pendapatan yang bergerak dalam sektor perdagangan barang dan jasa	1. Meningkatnya nilai ekonomi usaha kecil yang dikelola masyarakat 2. Meningkatnya nilai tambah dan kontribusi sektor perdagangan barang dan jasa dalam negeri 3. Berkembangnya kawasan jasa dan perdagangan 4. Terbentuknya pasar untuk perdagangan barang dan jasa.
7.	Meningkatkan kepedulian masyarakat terhadap kelestarian lingkungan hidup dan mendorong budaya bersih dan sehat	1. Menurunnya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup. 2. Meningkatnya kesadaran pelaku usaha dalam upaya mencegah dampak pencemaran lingkungan hidup. 3. Meningkatnya kualitas dan kinerja pengelolaan persampahan dengan TPST yang tersedia di Kelurahan 4. Meningkatnya kesadaran masyarakat akan kebersihan lingkungan dan kesehatan masyarakat beserta anggota keluarganya.
8	Meningkatkan ketertiban dan keamanan masyarakat	1. Terciptanya lingkungan masyarakat yang tertib dan damai 2. Berkurangnya kasus-kasus pelanggaran kamtrantibmas .
9.	Meningkatkan gotong royong masyarakat dalam menjaga dan mencegah tindak kejahatan dan kekerasan	1. Meningkatnya semangat gotong royong masyarakat 2. Meningkatnya rasa aman dan nyaman masyarakat 3. Tercegahnya tindak pidana kejahatan dan kekerasan
10.	Meningkatkan peran serta	1. Meningkatnya partisipasi

	wanita dalam pembangunan yang difasilitasi PKK	masyarakat dalam ber-KB. 2. Terwujudnya pola hidup sehat dan lingkungan yang sehat 3. Meningkatnya kesehatan ibu dan anak; 4. Meningkatnya kesejahteraan keluarga.
11.	Meningkatkan keberdayaan organisasi pemuda dan prestasi olah raga	1. Meningkatnya keberdayaan organisasi pemuda 2. Meningkatnya prestasi olah raga Kota Tegal
12.	Meningkatkan keberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	1. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam kelembagaan 2. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan 3. Terciptanya kesadaran dan pemahaman masyarakat akan pentingnya membayar PBB tepat waktu untuk pembangunan 4. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat yang bermartabat.
13.	Meningkatkan kerukunan hidup umat beragama, sosial dan budaya	Terciptanya kerukunan umat dan tingginya toleransi antar umat beragama

D. Strategi

Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi menjelaskan pemikira-pemikiran secara konseptual, analisis, realistis, dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar atau mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran. Berpedoman pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka Strategi Renstra Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal adalah :

1. Mengembangkan kemampuan manajerial dan teknis aparatur Pemerintah Kelurahan Randugunting melalui memberikan kesempatan mengikuti kursus, pendidikan dan pelatihan-pelatihan teknis dan administrasi;
2. Mengembangkan pola hubungan kerja baik internal maupun eksternal dan lintas sektoral melalui Peningkatan Koordinasi dan konsultasi dengan SKPD terkait dalam menata administrasi kependudukan dan pembangunan;
3. Meningkatkan dan Mengoptimalkan sarana dan prasarana sebagai fasilitator pelayanan serta mendorong masyarakat untuk berperan dalam pembangunan melalui terpenuhinya sarana dan prasarana umum dan fasilitas kantor kelurahan;
4. Mengembangkan komunikasi dan interaksi konstruktif antara Pemerintah, Lembaga Kemasyarakatan dan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat;
5. Meningkatkan keamanan dan ketertiban di wilayah Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal melalui peningkatan SDM anggota Satuan Linmas dalam menjaga dan mencegah tindak kejahatan dan kekerasan;
6. Meningkatkan keberdayaan dan partisipasi masyarakat untuk ikut berperan serta dalam pembangunan melalui mengoptimalkan peran serta tokoh

agama, tokoh masyarakat dan generasi muda untuk berperan dalam kelembagaan serta menumbuhkan kesadaran masyarakat;

7. Mengoptimalkan dan meningkatkan SDM bagi Kader di RT dan RW dalam menciptakan pola hidup bersih dan sehat serta menuntaskan pendidikan wajar 9 tahun melalui Pertemuan dan Sosialisasi masyarakat dan Forum Pertemuan RT/RW Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal;

E. Kebijakan

Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh SKPD dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan merupakan pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Menurut targetnya, kebijakan terdiri atas :

1. Kebijakan Internal, yaitu kebijakan SKPD dalam mengelola pelaksana program-program pembangunan;
2. Kebijakan Eksternal, yaitu kebijakan yang diterbitkan SKPD dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Upaya untuk mencapai visi dan misi yang tepat sasaran, tepat waktu dan berhasil guna, Kebijakan Pemerintah Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal adalah *"Peningkatan Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan"*, adapun langkah-langkahnya adalah :

1. Sinkronisasi rencana program dan kegiatan pemerintahan dan pembangunan wilayah Kelurahan dengan program dan kegiatan pemerintahan dan pembangunan pada tingkatan yang lebih tinggi;
2. Fasilitasi dan motivasi program dan kegiatan pemerintahan dan pembangunan;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dengan skala prioritas;
4. Peningkatan sarana prasarana dan fasilitas yang bermuara pada peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat;
5. Meningkatkan kualitas SDM aparat kelurahan sehingga tercipta aparat kelurahan yang profesional, berdedikasi tinggi, berdaya guna dan berhasil guna serta transparan dalam bidang administrasi perkantoran;
6. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan;
7. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait dalam rangka tertib administrasi kependudukan dan pembangunan serta membuka kesempatan lembaga, tokoh agama dan masyarakat untuk berperan dalam pembangunan;
8. Melakukan koordinasi dengan SKPD dan aparat keamanan untuk sosialisasi masalah hukum dan peraturan-peraturan pemerintah daerah;
9. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait untuk penyelesaian masalah pola hidup sehat dan bersih serta meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM);
10. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait untuk mewujudkan fasilitas sarana prasarana pelayanan dan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
11. Melaksanakan koordinasi serta membuat usulan anggaran dengan SKPD terkait untuk mewujudkan pelaksanaan pembangunan;

12. Mengoptimalkan peran dan fungsi lembaga-lembaga masyarakat di tingkat Kelurahan dalam hal pemberdayaan masyarakat yang bermuara pada terwujudnya kemandirian masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan sosial dan ekonomi masyarakat;
13. Menciptakan dan menjaga kondusivitas keamanan, ketentraman dan ketertiban guna mendukung masuk dan berkembangnya investasi;
14. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi program dan kegiatan pemerintahan dan pembangunan, dan
15. Melaporkan hasil program dan kegiatan pemerintahan dan pembangunan.

Adapun rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal dalam 5 (lima) tahun mendatang tersebut di atas dengan penyajian tabel 4.3 sebagai berikut :

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

A. Program dan Kegiatan

Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Idealnya Program dirumuskan sesuai dengan rangkaian yang telah disusun secara sistematis berdasarkan isu-isu strategis (permasalahan) sesuai tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kelurahan yang dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan.

Kegiatan adalah merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan sumberdaya berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut, idealnya kegiatan juga dirumuskan sesuai dengan isu (permasalahan) yang telah disusun pada Bab III.

Adapun Program dan Kegiatan Pemerintah Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal yang rencana akan dilaksanakan pada Tahun 2014-2019 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, terdiri dari kegiatan :
 - 1.1 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - 1.2 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/opersional;
 - 1.3 Penyediaan jasa administrasi keuangan;

- 1.4 Penyediaan jasa kebersihan kantor;
 - 1.5 Penyediaan alat tulis kantor;
 - 1.6 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 - 1.7 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 - 1.8 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - 1.9 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 - 1.10 Penyediaan Makanan dan Minuman;
 - 1.11 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, terdiri dari kegiatan :
 - 2.1 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
 - 2.2 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
 - 2.3 Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor;
 - 2.4 Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur.
3. Program Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari kegiatan :
 - 3.1 Penyusunan Renstra Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal;
 - 3.2 Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Tingkat Kelurahan.
4. Program Akselerasi Pembangunan Infrastruktur Kelurahan (APIK), terdiri dari kegiatan :
 - 4.1 Pembangunan/rehabilitasi Jalan dan Jembatan;
 - 4.2 Pembangunan/rehabilitasi Saluran/Draenase;
5. Program Pemeliharaan Keamanan, Ketentraman, Ketertiban Masyarakat dan Pencegahan Tindak Kriminal, terdiri dari kegiatan :
 - 5.1 Peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan Siskamswakarsa di daerah;

5.2 Peningkatan Kerjasama dengan Aparat Keamanan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan.

6. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, terdiri dari kegiatan :

6.1 Peningkatan Kapasitas Pengurus RT / RW;

6.2 Pengembangan gerakan PKK Kelurahan;

6.3 Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan.

7. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesenjangan Gender Dalam Pembangunan, terdiri dari kegiatan :

7.1 Penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera

B. Indikator Kinerja Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Untuk mengerti dan mengetahui makna dari Indikator Kinerja Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dapat dijelaskan sebagai berikut :

Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif.

Kinerja adalah unjuk kerja atau prestasi kerja yang diwujudkan oleh suatu kegiatan atau program atau mencapai tujuan dan sasaran tertentu, atau dengan kata lain bahwa Kinerja adalah merupakan keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

Pengertian Indikator Kinerja adalah sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hal yang dicapai, ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Memberikan penjelasan baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai.

Pendanaan Indikatif adalah merupakan perhitungan kebutuhan pendanaan sementara setiap program. Perhitungan kebutuhan pendanaan dihitung berdasarkan besarnya permasalahan yang harus diselesaikan. Perhitungan kebutuhan pendanaan menyesuaikan ketersediaan anggaran.

Mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang telah dirumuskan, maka Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Pemerintah Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal dalam kurun waktu 2014–2019 secara terperinci pada tabel 5.1 sebagai berikut :

BAB VI
INDIKATOR KINERJA SKPD
MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pengertian Indikator Kinerja SKPD mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah Indikator Kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan (harus) dicapai oleh SKPD 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung tercapainya RPJMD.

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja pembangunan daerah akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan pembangunan daerah. Penetapan indikator kinerja digunakan untuk menetapkan rencana kinerja sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah. Indikator kinerja dijadikan sebagai media perantara untuk memberi gambaran tentang prestasi pembangunan yang diharapkan di masa mendatang. Dengan demikian, indikator kinerja yang diharapkan dapat menggambarkan tingkat pencapaian kinerja pembangunan daerah di Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014-2019.

Adapun penetapan Indikator Kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang oleh Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD ini dapat dilihat pada tabel 6.1 sebagai berikut :

Tabel 6.1

INDIKATOR KINERJA KELURAHAN RANDUGUNTING KECAMATAN TEGAL SELATAN
KOTA TEGAL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KOTA TEGAL

NO	INDIKATOR	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Prosentase Kinerja Aparatur meningkat	8 org	8 org	8 org	9 org	10 org	11 org	12 org	Jumlah aparat 12 orang
2.	Prosentase Pendataan Adminstrasi Kependudukan meningkat	8 org	8 org	8 org	9 org	10 org	11 org	12 org	Jumlah aparat 12 orang
3.	Prosentase Pengelolaan dan Penataan Arsip-arsip dan Dokumen meningkat	8 org	8 org	8 org	9 org	10 org	11 org	12 org	Jumlah aparat 12 orang
4.	Prosentase Pelayanan dan Administrasi Perkantoran meningkat	11 keg	11 keg	11 keg	11 keg	11 keg	11 keg	11 keg	Jumlah 11 kegiatan untuk mendukung program pelayanan dan administrasi perkantoran
5.	Prosentase Sarana dan Prasarana untuk mendukung Pelayanan dan Administrasi Perkantoran meningkat	5 keg	7 keg	10 keg	11 keg	11 keg	11 keg	11 keg	Jumlah 11 kegiatan untuk mendukung program sarana dan prasarana aparatur

6.	Prosentase Penyelenggaraan Pemerintahan sesuai Dokumen Perencanaan meningkat	2 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	Jumlah 3 dokumen untuk mendukung program perencanaan pembangunan daerah
7.	Prosentase bertambah majunya masyarakat dalam sektor perdagangan dan jasa guna peningkatan pendapatan baik sosial maupun ekonomi	2 keg	2 keg	2 keg	3 keg	3 keg	3 keg	3 keg	Jumlah 3 kegiatan untuk mendukung program akselerasi pembangunan infrastruktur kelurahan
8.	Prosentase tingginya kesadaran masyarakat terhadap ketertiban, keamanan, ketentraman dan kenyamanan lingkungan meningkat	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	Jumlah 2 kegiatan untuk mendukung program pemeliharaan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat
9.	Prosentase berkurangnya kasus-kasus pelanggaran keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat	-	-	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	
10.	Prosentase bertambahnya keberdayaan fungsi dan peran lembaga kemasyarakatan	3 keg	3 keg	4 keg	4 keg	4 keg	4 keg	4 keg	Jumlah 4 kegiatan untuk mendukung program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan 2 kegiatan untuk

11.	Prosentase bertambahnya peran serta wanita dalam pembangunan	1 keg	1 keg	1 keg	2 keg	2 keg	2 keg	2 keg	mendukung program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan
-----	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	---

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014-2019 yang telah disusun merupakan dokumen perencanaan yang memuat visi dan misi, program dan kegiatan pembangunan daerah di Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal selama kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang sebagai dasar / pedoman yang bersifat konseptual dalam melaksanakan tugas. Sedangkan pedoman yang lebih bersifat operasional dengan Penyusunan Rencana Kerja Tahunan sebagai pedoman melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan untuk mewujudkan sasaran guna mencapai tujuan sehingga visi dan misi yang telah ditetapkan dapat terwujud.

Untuk menjamin keberhasilan implementasi Renstra ini, maka perlu ditetapkan hal-hal sebagai berikut :

1. Penetapan Status Hukum Dokumen Perencanaan ini, sehingga implementasinya bersifat mengikat dan konsekuensinya dapat dipertanggungjawabkan;
2. Sosialisasi Renstra ke semua pihak yang terlibat secara intensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan komitmen dan motivasi seluruh pihak untuk melaksanakan Renstra yang telah disusun guna mendukung keberhasilan implementasinya serta untuk meningkatkan rasa tanggungjawab terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam Renstra ini;
3. Pelaksanaan program, kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang telah dirumuskan oleh seluruh aparat komponen stakeholder yang terkait dan relevan secara disiplin dalam artian semua aktifitas yang dilakukan oleh semua pihak sesuai dengan dokumen

perencanaan untuk mencapai tujuan akhir organisasi dan tidak boleh menyimpang dari Renstra yang telah ditetapkan;

4. Pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dilakukan secara kontinyu untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaannya;
5. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan merupakan pengkajian hasil pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja dari seluruh aparat dan stakeholder yang terkait untuk selanjutnya tidak menutup kemungkinan apabila terjadi perubahan kebijakan di tingkat nasional, provinsi maupun daerah perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian terhadap Renstra ini.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal Tahun 2014-2019 yang telah disusun secara sistematis dan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJMD Kota Tegal Tahun 2014-2019 dan bersifat indikatif, semoga bisa menjadi dasar/pedoman dalam pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi SKPD selama 5 (lima) tahun kedepan sehingga tujuan akhir yang diharapkan bersama bisa tercapai dan benar-benar terwujud serta dapat bermanfaat bagi kemajuan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan Randugunting Kecamatan Tegal Selatan Kota Tegal.

Tegal, 5 September 2014

LURAH RANDUGUNTING



KASMALI, S.Pd
Penata Tk. I

NIP. 19600424 198602 1 003

