

**RENCANA KERJA  
KECAMATAN JATIROTO  
TAHUN 2019**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN JATIROTO**  
Jalan Gajah mada Nomor 2 Telp/Fax (0334) 321465  
JATIROTO 67355





## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT., karena berkat karunia-Nya, Rencana Kinerja Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang Tahun 2019 telah dapat diselesaikan. Rencana Kinerja ini secara garis besar mengupas tentang visi, misi, tujuan strategis, serta, sasaran dan target strategis dari Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang. Selain itu, juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikatif yang terhubung langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai.

Dengan segala keterbatasan, perumusan dokumen Rencana Kinerja ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu di sini.

Kami menyadari, Renja ini masih banyak kekurangannya, namun demikian, kami berharap, dengan Renja ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang akan dilakukan oleh semua elemen. serta dapat mengarah kepada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati. Renstra ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang maupun bagi pihak lain yang memerlukannya.

Jatiroto, 17 Desember 2018

CAMAT JATIROTO

**Drs. MATALI BILOGO, S.Sos.**

NIP. 19650508198603 1 016

# BAB I PENDAHULUAN

## **A. UMUM**

### **1. Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, mengamanatkan adanya penyempurnaan Sistem Perencanaan dan Penganggaran, baik pada aspek proses dan mekanisme maupun tahapan pelaksanaan perencanaan di tingkat pusat dan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tersebut, kepala BAPPEDA mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan RKPD menggunakan Rancangan Renja SKPD dengan Kepala SKPD, yang berfungsi sebagai Dokumen Perencanaan Tahunan Renja SKPD ini merupakan Dokumen Rencana Kinerja yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan Rencana Kerja Pemerintah Kecamatan yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh SKPD, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **2. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud**

Maksud disusunnya Rencana Kerja Kecamatan Jatiroto adalah sebagai dokumen Rencana Kinerja untuk 1 (satu) periode tahun

### **2. Tujuan**

Tujuan disusunnya Rencana Kinerja Kecamatan Jatiroto adalah :

Untuk menjabarkan Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang dilengkapi dengan sasaran kinerja dengan menggunakan Pagu indikatif untuk anggaran yang sedang disusun dengan prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya.

### **3. Landasan Hukum**

Dasar Hukum dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) SKPD mengacu pada perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian Negara / Lembaga;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendali dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan;

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional ;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembangunan Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

## **B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan, rincian Tugas pokok dan fungsi dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut :

### **B.1 Camat**

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya Camat berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Selanjutnya untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi :

- a. Pemimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di kecamatan berdasarkan

pedoman dan kebijakan serta pelimpahan kewenangan yang ditetapkan Bupati ;

- b. Pemimpin pelaksanaan fungsi kecamatan ;
- c. Pembantu Sekretaris Daerah dalam menyiapkan informasi mengenai wilayah kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi Kepala Daerah ;
- d. Pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
- e. Penyelenggaraan pelayanan publik ;
- f. Pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kehidupan kemasyarakatan di wilayah kecamatan ;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Bupati ;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.

## **B. 2 Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan perencanaan, umum, keuangan dan memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat Kecamatan ;
- b. Penghimpunan rencana kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan ;
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan kecamatan ;
- d. Pelaksanaan urusan kepegawaian ;
- e. Pelaksanaan urusan keuangan ;

- f. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan keprotokolan ;
- g. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan ;
- h. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat ;
- i. Pengkoordinir laporan kegiatan pelaksanaan tugas seksi-seksi ;
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ;
- k. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja sekretariat ;
  
- l. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Camat.

#### **B.2.1 Sub Bagian Perencanaan dan Pembangunan**

Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam urusan perencanaan dan pengembangan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan KEGIATAN DAN PROGRAM KERJA Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
- b. Penyusunan dan penyiapan materi perencanaan;
- c. Pelaksanaan perencanaan dan pengembangan Kecamatan secara makro;
- d. Pelaksanaan analisa dan Kajian peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kecamatan;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- f. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris

#### **B.2.2. Sub Bagian Umum**



Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawain, pelayanan administrasi dan rumah tangga Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum;
- b. Penyusunan dan Pengelolaan urusan rumah tangga Kecamatan, surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan;
- c. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- d. Pelaksanaan pengurusan, pengadaan dan inventarisasi barang inventaris Kecamatan;
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga, kearsipan, dan persiapan penyelenggaraan rapat Kecamatan;
- f. Pelaksanaan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Kecamatan;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub Bagian Umum;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### **B.2.3. Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan keuangan dan melaksanakan penata usahaan administrasi keuangan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja sub bagian keuangan;
- b. Pelaksanaan penatausahaan keuangan dan pembuatan rencana anggaran;

- c. Penelitian dan pengoreksian kebenaran dokumen/bukti penerimaan dan pengeluaran uang;
- d. Pembuatan laporan pelaksanaan tugas penyelenggaraan administrasi keuangan sebagai bahan laporan pertanggungjawaban;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### **B. 3 Seksi Tata Pemerintahan**

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Tata Pemerintahan ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Tata Pemerintahan ;
- c. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama ;
- d. Pengkoordinasian UPT / Instansi pemerintah di wilayah kerjanya ;
- e. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD ;
- f. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, Anggota dan Pimpinan BPD di wilayah kerjanya ;
- g. Pelaksanaan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa ;
- h. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa ;

- i. Fasilitasi penataan Desa / Kelurahan ;
- j. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa ;
- k. Fasilitasi administrasi Desa / Kelurahan ;
- l. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan
- m. Pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya ;
- n. Pemberian rekomendasi dan perijinan tertentu ;
- o. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Tata Pemerintahan ;
- p. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat;
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

#### **B. 4 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan, pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa ;
- d. Pembinaan dan penataan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat ( LINMAS ), Pengawasan Perda, Keputusan Bupati, Aset Kabupaten, pengaturan PK5 dan pelaksanaan perundang-undangan di wilayah kerjanya ;

- e. Penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya ;
- f. Pengkoordinasian penyusunan bahan pembinaan / fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat ( LINMAS ) ;
- g. Penghimpunan dan pengolahan data pembinaan / fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat ( LINMAS ) ;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan / fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat ;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

#### **B. 5 Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- c. Pelaksanaan pembinaan / pementapan lembaga kemasyarakatan desa/ kelurahan ;
- d. Fasilitasi penyelenggaraan Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Dasar ;

- e. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita ;
- f. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat ;
- g. Penyelenggaraan Keluarga Berencana ;
- h. Penanggulangan masalah sosial ;
- i. Pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi ;
- j. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial / kemasyarakatan dan LSM ;
- k. Pemantapan struktur perekonomian masyarakat desa / kelurahan ;
- l. Peningkatan pendapatan masyarakat desa / kelurahan ;
- m. Pemantapan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan ;
- n. Peningkatan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa / kelurahan ;
- o. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- p. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada camat ;
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

## **B.6 Seksi Perekonomian dan Pembangunan**

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian dan Pembangunan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perekonomian dan pembangunan ;
- c. Pelaksanaan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya ;
- d. Pengkoordinasian penyusunan bahan pembinaan / fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan ;
- e. Pelaksanaan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan ;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah / keluarga miskin ;
- g. Penganalisaan dan pengkoordinasian penyiapan sarana prasaran perekonomian dan pembangunan ;
- h. Pengkoordinasian, penyiapan dan penyelenggaraan Musbangdes dan UDKP ;
- i. Penghimpunan dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan ;
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat

## **B. 7 Seksi Pelayanan Umum**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan umum.

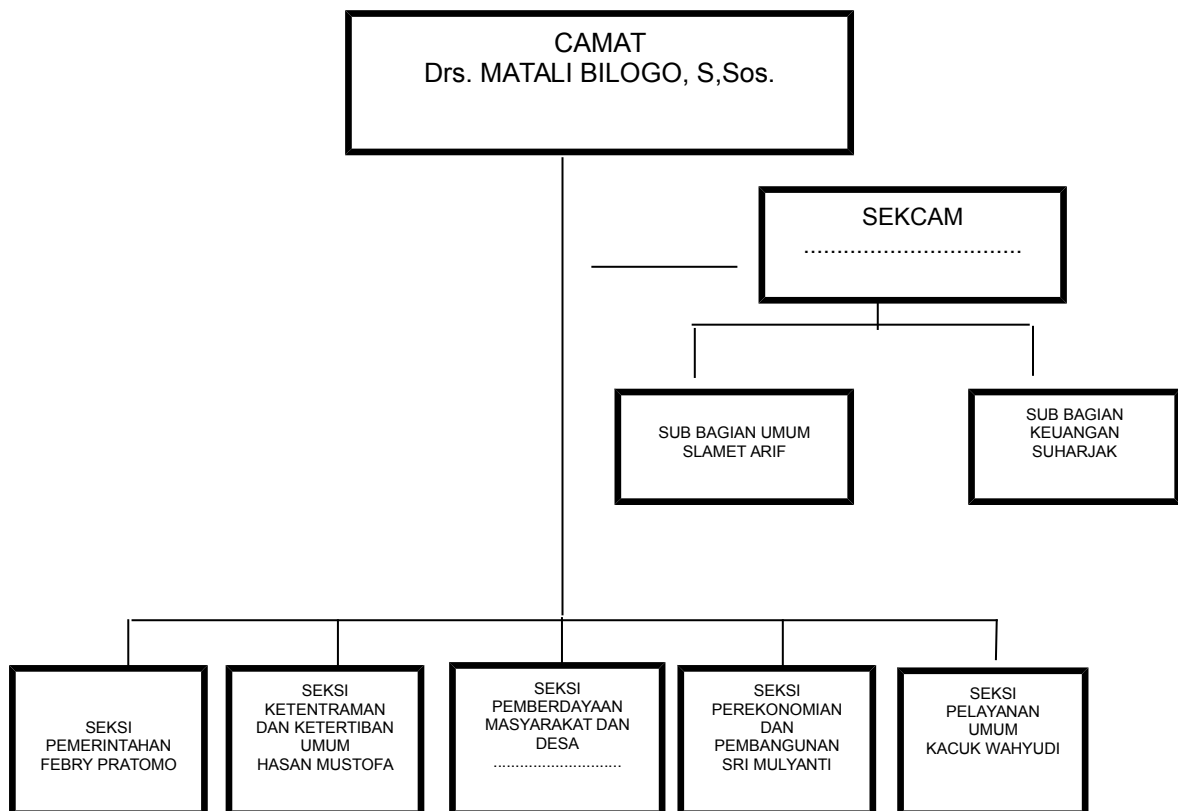
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum ;
- c. Pelaksanaan pengelolaan tata laksana pelayanan umum, pengumpulan data analisa data indek kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP, KK, Akta Kelahiran dan / atau Surat Kenal Lahir ;
- d. Pengkoordinasian pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku ;
- e. Penyelenggaraan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat ;
- f. Penyelenggaraan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan ;
- g. Penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum ;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program seksi Pelayanan Umum ;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

### C. SUSUNAN ORGANISASI

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Jatiroto berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan





Pegawai kantor Kecamatan Jatiroto berjumlah 12 orang dan dibantu oleh Tenaga Honorer yang berjumlah 8 (delapan) orang dengan daftar pegawai sebagai berikut :

No	N a m a	N I P	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN
1	Drs. MATALI BILOGO, S.Sos.MM.	19650508198603 1 016	Pembina / IV a	Camat
2	.....	-	-	Sekretaris Camat
3	.....	-	-	Kasi Pemb. Masy
4	KACUK WAHYUDI	196201021984021002	Penata TK I / III d	Kasi Pelayanan Umum
5	FEBRY PRATOMO KURNIAWAN	19780207201101 1 001	Penata / III c	Kasi Pemerintahan
6	HASAN MUSTOFA	196804061986111001	Penata TK I / III d	Kasi Trantibum
7	SRI MULYANTI	196306131994032006	Penata / III c	Kasi Ekbang
8	SLAMET ARIF	19620228199403 1 003	Penata / III c	Kasubag Umum
9	SUHARJAK	196808041991021001	Penata Muda TK I / III b	Kasubag. Keuangan
10	M.J. SAMADONA	197509122007011015	Penata Muda / III a	Bendahara
11	AGUSTIN DIANA FITRI, A.Md.	197908272014062005	Pengatur TK I / II d	Pengelola Pembinaan dan Pengembangan PEkonomian
12	SYAMSUL ARIFIN	196101131994031002	Pengatur / II c	Pengadministrasi Umum
13	UMAR FARUQ	197707152009011004	Pengatur Muda / II a	Pengadministrasi Umum
14	NURHAYATI	-	-	Pengelola Kepegawaian
15	IRWAN PRAYOGI	-	-	Pengadministrasi Umumj
16	AHMAD SYARIF	-	-	Pramu Kebersihan
17	ZULAEHA ISTI NINGSIH	-	-	Pengelola Program dan Kegiatan
18	DHUHA DWI ATMADJA	-	-	Pengelola Sistem Administrasi Kependudukan
19	NOVIANTO HADI SUSANTO	-	-	Pengadministrasi Keuangan
20	DIFTA PUTRI PRICILIA BILOGO	-	-	Pengelola Sarpras
21	RAHMAT ABDUL GOVUR	-	-	Pengadministrasi Persuratan

#### D. KONDISI LINGKUNGAN ORGANISASI

Dalam merumuskan suatu kebijakan atau perencanaan sebuah organisasi sebagai upaya pencapaian visi dan misi, bisa dilakukan melalui 3 (tiga)

tahap, tahap pertama adalah mengidentifikasi isu-isu strategis yang ada sehingga kebijakan tersebut dapat tepat sasaran, isu-isu strategis yang berpengaruh terhadap perencanaan strategis wilayah Kecamatan Jatiroto dapat ditinjau dari dua faktor yaitu internal dan eksternal sebagai berikut :

### **1. Faktor Internal**

1. SDM Aparatur yang belum profesional.
2. Prasarana sudah tersedia relatif belum lengkap.
3. Sistem kerja yang belum optimal.
4. Administrasi yang belum tertib.

### **2. Faktor Eksternal**

1. Kondisi masyarakat yang heterogen baik suku, agama, ras dan golongan
2. Masyarakat dan dunia usaha belum berperan secara aktif dalam pembangunan.
3. Perkembangan dunia usaha yang semakin meningkat.
4. Perkembangan sentra-sentra jasa dan perdagangan yang membutuhkan lokasi strategis.
5. Akses informasi dan sistem transportasi terpadu belum tersedia secara memadai.
6. Belum adanya peran aktif masyarakat dalam menciptakan rasa aman.
7. Belum adanya sarana promosi yang representatif.

### **c. Analisis SWOT**

Perencanaan strategik instansi pemerintah memerlukan intergrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, regional, nasional dan global.

Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang ada.

Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Kecamatan Jatiroto di dasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

1. Kekuatan

- a. Tersedianya lahan pemukiman dan perdagangan
- b. Tersedianya sarana prasarana
- c. Tersedianya jumlah SDM

2. Kelemahan

- a. Pelayanan masih belum prima
- b. Aparatur belum propesional
- c. Administrasi belum tertib
- d. Masyarakat yang tidak mandiri untuk mengurus administrasi

3. Peluang

- a. Berkembangnya sektor perindustrian dan perdagangan
- b. Berkembangnya permukiman yang dihuni oleh masyarakat terdidik.
- c. Daya beli masyarakat cukup tinggi

4. Ancaman

- a. Partisipasi masyarakat masih rendah
- b. Bencana Alam
- c. Media Sosial yang tidak terkontrol

**8. FAKTOR-FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN**

Seiring dengan misi yang ditetapkan Kecamatan Jatiroto, faktor kunci keberhasilan yang turut mendukung pencapaian misi tersebut meliputi :

1. Tersedianya mekanisme koordinasi yang sesuai dengan sistem kerja yang ada.
2. Tersedianya aparatur yang berkualitas.
3. Tersedianya sarana trantib.
4. Adanya kesadaran terhadap pentingnya trantib.
5. Tersedianya perangkat pelayanan administrasi.
6. Tersedianya mekanisme proses pelayanan (KTP).
7. Tersedianya data wajib pajak yang lengkap.
8. Tersosialisasi perda-perda wajib pajak.
9. Tersedianya data umum yang akurat.

## BAB II

# RENCANA STRATEGI

## A. VISI DAN MISI

### 1. Visi

Visi adalah pandangan ideal masa depan yang ingin diwujudkan, dan secara potensi untuk terwujud menuju kemana dan apa yang diwujudkan Kecamatan Jatiroto dimasa depan. Visi merupakan visi bersama yang mampu menarik, menggerakkan Aparatur Pemerintah Kecamatan Jatiroto untuk komitmen terhadap visi tersebut, dan harus konsisten, tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif.

Dalam upaya mewujudkan harapan dan aspirasi stakeholders serta melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka pernyataan Visi Kecamatan Jatiroto adalah ***“Terwujudnya Masyarakat Lumajang Yang Sejahtera dan Bermartabat”***.

### 2. Misi

Misi adalah sesuatu yang dilaksanakan / diemban oleh Pemerintah Kecamatan Jatiroto, sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan Misi diharapkan seluruh pegawai Kecamatan Jatiroto dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah Kecamatan Jatiroto dan mengetahui peran dan programnya serta hasil yang diperoleh dimasa mendatang.

Pernyataan Misi yang jelas, akan memberikan arahan jangka panjang dan stabilitas dalam manajemen dan kepemimpinan Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang

Adapun Misi Kecamatan Jatiroto adalah sebagai berikut:

- 1) Memberdayakan masyarakat dalam rangka peningkatan kesejahteraan;
- 2) Menciptakan Ketentraman dan Ketertiban yang kondusif di masyarakat;
- 3) Memberikan pelayanan yang efektif dan efisien kepada masyarakat;
- 4) Memberdayakan potensi wilayah dalam rangka membantu peningkatan pendapatan daerah;

### **3. Tujuan**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.

Tujuan yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Jatiroto adalah :

1. Membangun Kepemerintahan yang baik (Good and Clean Governance).
2. Meningkatkan keberdayaan masyarakat.
3. Menciptakan Pelayanan yang prima kepada masyarakat
4. Meningkatkan Pendapatan Ekonomi Masyarakat

### **B. STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN**

Untuk mewujudkan visi serta misinya serta secara khusus untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, SKPD Kecamatan Jatiroto mempunyai beberapa kebijakan yang tentunya dengan mempertimbangkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada di SKPD ini yaitu:

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan Camat.
- b. Meningkatkan kinerja pemerintah desa melalui peningkatan sumber daya aparatur pemerintah desa.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan Jatiroto  
melalui pengumpulan/inventarisir usulan program/kegiatan pembangunan.
- d. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya.

- e. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana.

Selanjutnya kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program SKPD sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan program dalam RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai rujukannya, program-program tersebut adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

## BAB III RENCANA KERJA TAHUN 2019

### A. PROGRAM UTAMA

Penyusunan Rencana Kinerja Tahun 2019 untuk mencapai sasaran adalah melalui kegiatan kegiatan sebagaimana yang terurai di bawah ini :

No	Program	Alokasi
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 304.088.000,00,-
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 91.990.000,00,-
3	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 2.822.000,00,-
4	Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Rp. 421.140.000,00,-



## B. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

Sasaran dan Indikator Kinerja SKPD Kecamatan Jatiroto sebagai berikut :

### Sasaran dan Indikator Kinerja Kecamatan Jatiroto Tahun 2019

No	Program/Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Kinerja
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kecamatan Jatiroto	Output : Jumlah penyediaan Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran Outcomes : Nilai IKM	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kantor Rp. 304.088.000 ,-
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kecamatan Jatiroto	Output : Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur yang tersedia Outcomes : Nilai IKM	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur Rp. 23.500.000,-
		Kecamatan Jatiroto	Output : Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur yang terpelihara Outcomes : Nilai IKM	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur Rp. 68.490.000,-
3	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kecamatan Jatiroto	Output : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Outcomes : Nilai IKM	Tersusunnya Laporan Capaian Keuangan Rp. 919.000,-
		Kecamatan Jatiroto	Output : Jumlah Dokumen Rencan kerja Tahun Outcomes : Nilai IKM	Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja Rp. 745.000,-
		Kecamatan Jatiroto	Output : Jumlah Dokumen RKA Outcomes : Nilai IKM	Tersusunnya Dokumen RKA Rp. 1.158.000,-
4	Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Aparatur Desa Se Kecamatan Jatiroto	Output : Jumlah Dokumen Administrasi Desa Outcomes : Nilai IKM	Tersusunnya Dokumen Administrasi Desa se Kec Jatiroto Rp. 172.450.000,-
		Keamanan di Desa	Output : Jumlah Koordinasi terkait Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat serta jumlah peserta Sosialisasi Keamanan Outcomes : Nilai IKM	Terwujudnya Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat Rp. 28.115.000,-
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Output : Jumlah Kelompok Masyarakat yang diberdayakan serta jumlah org yang diberdayakan Outcomes : Nilai IKM	Terwujudnya masyarakat yang mempunyai SDM lebih baik Rp. 171.455.000,-
		Masyarakat Kecamatan Jatiroto	Output : Presentase keterpenuhan unsur dalam murenbang, jumlah usulan yang difasilitasi, jumlahn kegiatan sosial yang terfasilitasi Outcomes : Presentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	Terwujudnya pelaksanaan Musrenbang Rp. 3.100.000,-
		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat	Output : Presentase Pelayanan yang diproses tepat waktu Outcomes : Nilai IKM	Terfasilitasinya Pelayanan yang diproses tepat waktu Rp. 46.020.000,-

### **C. JUMLAH ANGGARAN YANG DIALOKASIKAN**

Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Kantor Kecamatan Jatiroto Tahun Anggaran 2019 telah ditetapkan sebagai berikut :

1.	Belanja	Rp.	1.949.137.599,00
2.	Belanja Tidak Langsung	Rp.	1.129.097.599,00
3.	Belanja Pegawai	Rp.	1.129.097.599,00
4.	Belanja Langsung	Rp.	820.040.000,00
5.	Belanja Pegawai	Rp.	21.950.000,00
6.	Belanja Barang dan Jasa	Rp.	774.590.000,00
7.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp.	23.500.000,00
	Jumlah Belanja	Rp.	1.949.137.599,00

## BAB IV PENUTUP

Penyusunan Rencana Kinerja (Renja) Kecamatan Jatiroto Tahun 2019 mengacu pada petunjuk pelaksanaan dan ketentuan yang berlaku dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada.

Maksud dan tujuan Rencana Kinerja SKPD ditetapkan agar pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur pada Kantor Kecamatan Jatiroto adalah agar para aparatnya dapat melaksanakan kegiatan dan fungsi pokok dalam proses penyelesaian tugas jabatan dan petunjuk mekanisme kerja dari setiap lembaga pemerintah yang harus dilaksanakan oleh setiap aparaturnya.

Sedangkan tujuannya untuk meningkatkan produktifitas kerja bagi aparatur Pejabat Struktural yang dibebankan guna memaksimalkan pencapaian produk kerja sesuai spesifikasi secara berkualitas dan memuaskan.

Dalam upaya mewujudkan program-program kerja yang akan dilaksanakan, maka dengan memperhatikan berbagai potensi sumber daya yang ada, Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang telah menyusun visi, misi dan Rencana Strategis yang akan menjadi pedoman bagi Kecamatan Jatiroto dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan umum. Akhirnya kesamaan Visi dan Misi yang dituangkan dalam Rencana Kinerja SKPD Kecamatan Jatiroto dapat menjadi acuan kegiatan tahun 2019 dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan pemerintah.

Ditetapkan di : Jatiroto  
Pada Tanggal : 17 Desember  
2018

CAMAT JATIROTO



**Drs. MATALI BILOGO, S.Sos.**  
NIP. 19650508198603 1 016

**RENCANA KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN JATIROTO**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN JATIROTO**

**Jalan Gajah mada Nomor 2 Telp/Fax (0334) 321465  
JATIROTO 67355**



