



RENJA

RENCANA KERJA

TAHUN 2017

KECAMATAN RANUYOSO KABUPATEN LUMAJANG

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 Pemerintahan 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 Pemerintahan 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 Penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Ranuyoso

1. Maksud

Maksud disusunnya Rencana Kerja Kecamatan Ranuyoso adalah sebagai dokumen Rencana kinerja untuk 1 (satu) periode tahunan

2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Kinerja Kecamatan Ranuyoso 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 Pemerintahan 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 Kementerian 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 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

B.1. C a m a t

Camat, mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintah lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat(1) Camat, melaksanakan tugas sbb ;

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan Umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/ kelurahan;
8. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
9. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang di limpahkan ;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;

B.2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian , keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b,, Sekretariat kecamatan mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan
2. Penghimpunan rencana kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan Kecamatan;
3. Pelaksanaan koordinasi rencana oprasional kegiatan Kecamatan;
4. Pelaksanaan urusan umum , kepegawaian ,keuangan, perlengkapan dan keprotokolan;
5. Pengkoordinasian penerapan ketata usahaan , sministrasi, keuangan dan kehumasan;
6. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
7. Pelaksaaan monitoring dan Evaluasi kegiatan kesekretariatan;
8. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat;
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat;

B.2.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaia;
2. Menyusun dan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan;
3. Menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan;
4. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/Renstra, Rencana Kerja /renja, laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi /LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
5. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan;
6. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan;
7. Melakukan administrasi kepegawaian;
8. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah;

9. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan rencana PemeliharaanBarang Unit (RPBU);
10. Melakukan administrasi barang milik daerah;
11. Melaksanakan surat menyurat dan ke arsipan;
12. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan ke protokol;
13. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang- undangan;
14. Melaksanakan monitoring dan Evaluasi program kegiatan;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

B.2.2 Sub Bagian Keuangan

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

1. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
2. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
3. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
4. Melakukan penyiapan pertanggung jawaban;
5. Melakukan penyusunan llaporan keuangan (laporan Realisasi Anggaran/LRA, neraca dan lain-lain);
6. Melakukan persiapan bahan pemantauanb tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian pembendaharaan dan ganti rugi;
7. Memberikan saran dan pertimbangankepada Sekretaris;
8. Melaksanakan tugags-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

B.3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintahan;
2. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemerintahan;

3. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
4. Mengkoordinasikan UPT/Instansi Pemerintah di wilayah kerjanya;
5. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD;
6. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, Anggota dan Pimpinan Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya;
7. Melaksanakan penilaian atas Laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;
8. Memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
9. Memfasilitasi penataan desa / kelurahan;
10. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa;
11. Memfasilitasi Administrasi desa/ kelurahan;
12. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan;
13. Melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
14. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
16. Melaksanakan tugas-tugas diberikan oleh Camat;

B.4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
2. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
3. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
4. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas Satua Polisi pamong praji di kecamatan;
5. Membina dan memfasilitasi ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan Masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima

6. Menegakkan dan melaksanakan Peraturan daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang- undangan lainnya di wilayah kerjanya.
7. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi, penataan pengamanan dan perlindungan Masyarakat (LINMAS);
8. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/ fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan Masyarakat (LINMAS);
9. Melaksanakan monitoring Evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/ fasilitasi, penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
11. Melaksanakan 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 dalam Pasal 3 ayat (1)) huruf e, mempunyai tugas sbb ;

1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
2. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa/ kelurahan;
3. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/ kelurahan;
4. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini;
5. Membina kegiatan program pendidikan , generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat;
6. Memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana;
7. Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial;
8. Mencegah dan penaggulangan bencana alam dan pengungsi;
9. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);menetapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan;
10. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masarakat dalam pembangunan desa/ kelurahan;
11. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;

13. Melaksanakan 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 tugasnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai Tugas sbb ;

1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
2. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perekonomian dan pembangunan;
3. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
4. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan;
5. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan.
6. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/ keluarga miskin;
7. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana / prasarana perekonomian dan pembangunan;
8. Mengkoordinasikan penyiapan dan penyelenggaraan musrembang tingkat kecamatan;
9. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
10. Pemantapan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
11. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/ kelurahan;
12. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
13. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
14. Melaksanakan 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 dalam pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas sbb :

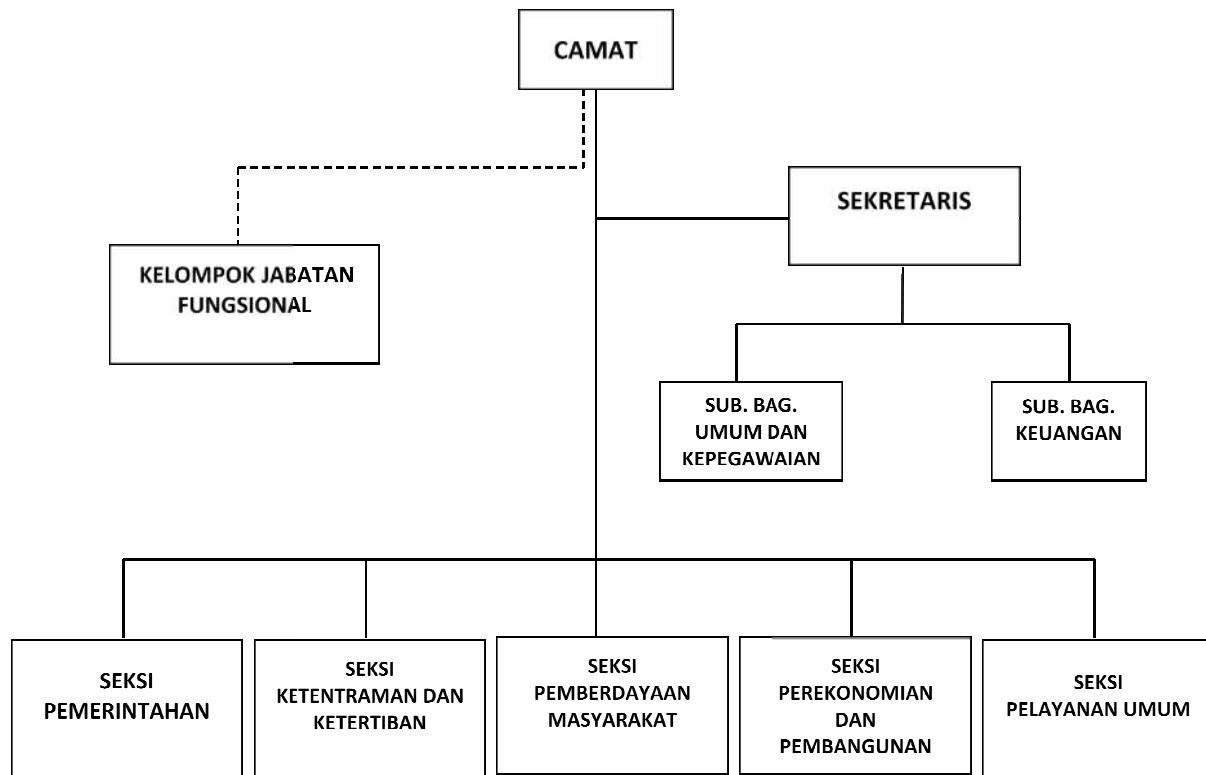
1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi pelayanan Umum;
2. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan Umum;
3. Melaksanakan pegolahan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum , pengumpulan dan analisa data indek kepuasan masyarakat , pemberian legalisasi, rekomendasi , perijinan, KTP dan KK;
4. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
5. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi atau ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
6. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan , pertamanan dan senitsi lingkungan;
7. Menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

C. SUSUNAN ORGANISASI

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Ranuyoso berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang



Pegawai kantor Kecamatan RANUYOSO berjumlah 19 Orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1
Daftar Pegawai Kecamatan Ranuyoso

| NO | NAMA | PANGKAT | JABATAN | PENDIDIKAN |
|----|--|---------------------------|-------------------------------------|------------|
| 1 | ACHMAD ZAMZAM, SAP 19620207 198512 1 001 | Pembina Tingkat I (IV/b) | Camat | S1 |
| 2 | Drs. MATALI BILOGO, S. Sos 19650508 198603 1 016 | Penata Tingkat I (III/d) | Sekcam | S1 |
| 3 | MUSTOFA 19591126 198003 1 002 | Penata Tingkat I (III/d) | Seksi Pemerintahan | SLTA |
| 4 | YUNUS AFRIYANTO, SH 19660612 199403 1 006 | Penata Muda Tk. I (III/b) | Seksi Ekbang | S1 |
| 5 | SRI WULANJANI, S.Sos 19680613 199003 2 005 | Penata (III/c) | Seksi Pelayanan Umum | S1 |
| 6 | JULIANTO 19640701 198603 1 020 | Penata Tingkat I (III/d) | Seksi PMD | SLTA |
| 7 | WULANDARI, ST 19860504 201101 2 025 | Penata Muda Tk. I (III/b) | Kasubag Keuangan | S1 |
| 8 | MASRUHIN, S.Sos 19690303 199303 1 009 | Penata (III/c) | Seksi Ketentraman dan Ketertiban | S1 |
| 9 | SUJARWO 19611209 198003 1 017 | Penata Muda (III/a) | Sub. Bag. Umum | SLTA |
| 10 | YUDO BASUKI 19690625 200701 1 023 | Pengatur (II/c) | Staf | SLTA |
| 11 | ABDUL JALAL 19670528 200701 1 021 | Pengatur (II/c) | Staf | D.3 |
| 12 | MUHIF 19690908 200701 1 037 | Pengatur (II/c) | Staf | SLTA |
| 13 | SLAMET NUGROHO 19700403 200701 1 024 | Juru Tk.I (I/d) | Staf | SMP |
| 14 | M. SAYYIDINA ALI 19780410 201406 1 001 | Juru (I/c) | Staf | SLTP |
| 15 | AVI VIDITA -- | | Tenaga Kontrak | SLTA |
| 16 | SITI CHOIRIYAH -- | | Tenaga Kontrak | SLTA |
| 17 | AGUS SUBIANTORO -- | | Tenaga Kontrak | SLTA |
| 18 | LUTHFIAH YUANDANI -- | | Tenaga Kontrak | SLTA |
| 19 | DIKY TRI SANTOSO -- | | Tenaga Kontrak | SLTA |

D. KONDISI LINGKUNGAN ORGANISASI

Kondisi lingkungan organisasi kecamatan sangat mempengaruhi kinerja pelayanan di Kecamatan. Lingkungan organisasi ini terbagi atas lingkungan internal dan eksternal.

1. Lingkungan Internal

a. Kekuatan

- 1) Telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomer 15 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan dan kelurahan. Keputusan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kantor Kecamatan Ranuyoso
- 2) Aparat Kecamatan bekerja secara profesional, memiliki integritas, dedikasi dan komitmen yang tinggi;
- 3) Pola kerja di Kantor Kecamatan Ranuyoso yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien, dan efektif;
- 4) Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman;
- 5) Tersedianya sarana/prasarana dan sumber pembiayaan yang relatif cukup memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan;

b. Kelemahan

- 1) Kurangnya pegawai di Kantor Kecamatan Ranuyoso;
- 2) Dalam pelaksanaannya, perencanaan pembangunan lewat musrenbang masih belum maksimal. Hal ini karena proses dan mekanismenya yang membutuhkan siklus waktu yang panjang dalam rangkaian kegiatan yang berurutan serta sulitnya menjalin dan mengatur koordinasi antar Instansi dalam urusan perencanaan;
- 3) Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan;
- 4) Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen-dokumen

perencanaan;

- 5) Belum optimalnya koordinasi antar Instansi/UPT/UPTD yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan;
- 6) Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

2. Lingkungan Esternal

a. Peluang

- 1) Sistem dan birokrasi Pemerintah Kabupaten Lumajang sudah tertata dengan baik;
- 2) Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpartisipasi di Kantor Kecamatan Ranuyoso;
- 3) Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (stakeholders);
- 4) Ditetapkannya Perda Nomor 10 Tahun 2010 tentang RPJPD Kabupaten LUMAJANG Tahun 2005-2025 yang merupakan pedoman bagi perencanaan pembangunan di Kabupaten Lumajang.

b. Ancaman

- 1) Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan;
- 2) Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif;
- 3) Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak.

Mengacu pada uraian diatas, terdapat permasalahan/kendala atau isu-isu yang harus mendapatkan penanganan. Isu tersebut antara lain :

1. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat;
2. Belum terisinya beberapa jabatan fungsional umum di tingkat kecamatan;
3. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupun Diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
4. Melemahnya kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisasikannya rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan;
5. Lemahnya komitmen berbagai pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat dasar yang menyebabkan kurang efektifitasnya

proses perencanaan dan berakibat pada tumbuhnya perilaku menempuh jalan pintas;

6. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya;
7. Masih lemahnya koordinasi antar SKPD dalam perencanaan dan monitoring evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;

E. FAKTOR – FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

Adapun faktor – faktor kunci keberhasilan yang telah diidentifikasi adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Pemahaman terhadap tugas dan fungsi terhadap masing – masing aparat terus dilakukan dengan cara pelaksanaan apel pagi dan rapat staf;
2. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait terhadap program dan kegiatan yang dilakukan dimasing-masing Seksi yang ada diKecamatan Ranuyoso;
3. Mengikuti bimbingan teknis/Diklat sesuai dibidangnya yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten terhadap Kecamatan memberikan pengetahuan sesuai dengan tupoksi yang ada di Kecamatan;
4. Melakukan kerja sama dengan Instansi terkait diwilayah Kecamatan maupun diluar Kecamatan;
5. Kecamatan Ranuyoso menyampaikan informasi mengenai program kegiatan Pemerintahan yang diinformasikan ke masyarakat;
6. Adanya sarana penunjang yang berupa anggaran untuk mendukung program dan kegiatan;
7. Adanya fasilitas yang berupa kendaraan operasional;
8. Melaksanakan pertemuan dengan kades, tokoh masyarakat, dan ulama untuk membahas masalah yang terkait dengan program pemerintah;

BAB. II

RENCANA STRATEGIS

A. VISI DAN MISI

Visi harus mampu memperlihatkan gambaran keseluruhan apa yang dicapai secara jelas, ringkas, mudah diingat, memberi inspirasi, sebagai titik temu, memiliki fleksibilitas dan kreatifitas dalam melaksanakannya.

Visi merupakan gambaran umum tentang kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan dan seluruh staf Kantor Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang.

Visi harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

1. Dapat dibayangkan (imaginable) oleh pimpinan dan staf.
2. Memiliki nilai yang diinginkan (desirable).
3. Memungkinkan untuk dicapai (achievable).
4. Terfokus pada permasalahan utama.
5. Berwawasan jangka panjang (5 s/d 25 tahun) dan tidak mengabaikan perkembangan.
6. Dapat dikomunikasikan dan dimengerti oleh stakeholder.

Berdasarkan kriteria tersebut, maka ditetapkan visi Kantor Kecamatan Ranuyoso, merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kabupaten Lumajang **“Terwujudnya masyarakat Lumajang yang Sejahtera dan Bermartabat ”**

Misi merupakan pemandu dalam mencapai visi dengan menawarkan keunggulan seperti peningkatan efisiensi, hasil yang lebih baik, inovasi dan fleksibilitas serta meningkatkan gairah / semangat bagi pimpinan dan seluruh staf unit kerja.

Misi merupakan beberapa tujuan untuk mencapai Visi. Misi juga merupakan akumulasi dari sasaran program strategik, dimana program-program strategik dilaksanakan untuk mencapai visi dan misi.

Sejalan dengan penjabaran Visi Kabupaten Lumajang, maka misi Kantor Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang dituangkan dalam pernyataan sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang profesional, aspiratif, partisipatif dan Transparan;
2. Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan melalui peningkatan partisipasi dan penguatan lembaga kemasyarakatan.

B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Untuk merealisasikan pelaksanaan misi pemerintah Kecamatan Ranuyoso perlu ditetapkan tujuan pembangunan kecamatan yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Tujuan pembangunan kecamatan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan kecamatan secara umum.

Pemerintah Kecamatan Ranuyoso untuk lima tahun ke depan menetapkan tujuan dan sasaran sesuai dengan misi yang ditetapkan sebagai berikut :

- Misi 1 : Meningkatkan kualitas SDM yang agamis , cerdas, kreatif, Inofatif dan Bermoral melalui peningkatan kualitas layanan pendidikan, kesehatan dan pembinaan agama.

Tujuan : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik

Sasaran :

- Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan;
- Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Desa;
- Misi 2 : Meningkatkan perekonomian Daerah dan Kesejahteraan Masyarakat Berbasis Pertanian, Pemberdayaan UMKM dan jasa Pariwisata serta usaha pendukungnya;.

Tujuan : Terwujudnya Masyarakat yang berdaya dalam Pembangunan.

Sasaran :

- Meningkatnya partisipasi masyarakat;
- Menguatnya lembaga kemasyarakatan;
- Meningkatnya kondusivitas wilayah.

Misi 3 : Mewujudkan pemerintahan yang Efektif, bersih dan demokratis melalui penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, Aspiratif, partisipatif dan transparan serta mendorong terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bernegara dan bermasyarakat.

Tujuan : Terwujudnya Masyarakat yang berdaya dalam Pembangunan.

Sasaran :

- Meningkatnya partisipasi masyarakat;
- Menguatnya lembaga kemasyarakatan;
- Meningkatnya kondusivitas wilayah.

C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Untuk mewujudkan visi serta misinya serta secara khusus untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Ranuyoso mempunyai beberapa strategi yang dilakukan melalui kebijakan dalam bentuk program sebagai berikut:

1. Mendorong terciptanya ketentraman dan ketertiban di masyarakat:
 - Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
2. Meningkatkan kegiatan Sosial Keagamaan
 - Program fasilitas kegiatan sosial Keagamaan
3. Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Kecamatan:
 - Program Penataan Administrasi Kependudukan
 - Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - Program Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat.
4. Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Desa;
 - Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
 - Program peningkatan peran serta kepemudaan.
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat;
 - Program Perencanaan Pembangunan Daerah
 - Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa
6. Meningkatkan pembinaan kepada lembaga kemasyarakatan;
 - Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan
 - Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan

BAB. III
RENCANA KINERJA TAHUN 2017

A. PROGRAM UTAMA

Program pada dasarnya merupakan upaya untuk mengimplementasikan strategi organisasi yang selanjutnya perlu dijabarkan dalam kegiatan yang terukur kinerjanya. Rencana program dan kegiatan Kecamatan Ranuyoso guna mendukung strategi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan
 - pengendalian keamanan lingkungan
2. Program fasilitas kegiatan keagamaan
 - .fasilitas kegiatan sosial keagamaan
3. Program penataan administrasi kependudukan
 - Implementasi Sistem administrasi kependudukan (membangun , Updating, Pemeliharaan).
4. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan
 - Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan
 - Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas
 - Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat
5. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa
 - Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat
6. Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan
 - Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga
7. Program peningkatan peran serta kepemudaan
 - Fasilitasi Paskibraka
8. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
 - Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa dan Kelurahan
9. Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD
10. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
 - Verifikasi, Monitoring, dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa
11. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dan Barang Daerah
 - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Makanan dan Minuman
- Rapat-Rapat Koordinasi dan Kunsultasi Ke Luar Daerah
- Rapat-Rapat Konsultasi dan Koordinasi Ke Dalam Daerah

12. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu

13. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Pengadaan perlengkapan dan peralatan Rumah Jabatan/Dinas.
- Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor
- Pemeliharaan Rutin/berkala rumah dinas
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan dan Peralatan Kantor

14. Program Peningkatan Kapasaitas Sumber Daya Aparatur

- Pengiriman Aparatur dalam rangka Diklat/Sosialisasi/Bintek/ dan sejenisnya

15. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran
- Penyusunan Laporan keuangan Akhir Tahun

16. Program peningkatan kualitas pelayanan masyarakat

- -Pembinaan pelayanan Publik.

B. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

Sasaran dan indikator kinerja SKPD Kecamatan Ranuyoso adalah sebagai berikut :

Sasaran dan Indikator Kinerja Kecamatan Ranuyoso Tahun 2017

| No | PROGRAM | SASARAN | INDIKATOR | TARGET KINERJA |
|----|--|-----------------------------------|---|---|
| 1. | Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan | Meningkatnya kondusivitas wilayah | <u>Input:</u> Tersedianya Dana <u>Output:</u> Terlaksananya pengendalian keamanan lingkungan <u>Outcome:</u> Meningkatnya keamanan dan | 7.650.000 16 Kegiatan 2 Orang 12 bulan |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | | | kenyamanan lingkungan | |
| 2. | Program fasilitas kegiatan sosial keagamaan | Meningkatnya Ketaqwaan beragama. | <u>Input:</u> Tersedianya Dana <u>Output:</u> Terlaksananya Kegiatan Keagamaan <u>Outcome:</u> Peningkatan kegiatan sosial ber Agama | 16.432..500 22 org x 5 keg 12 bulan |
| 3 | Program Penataan Administrasi Kependudukan | Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan | <u>Input:</u> Tersedianya Dana <u>Output:</u> Terlaksananya Kegiatan SIAK <u>Outcome:</u> Peningkatan penataan administrasi kependudukan | 25.026.000 4 org 12 bulan |
| 4 | Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan | Menguatnya lembaga kemasyarakatan | <u>Input:</u> Tersedianya Dana <u>Output:</u> - terlaksananya pembinaan dan pemberdayaan lembaga organisasi masyarakat pedesaan - terselenggaranya monitoring dan pembinaan posyandu gerbangmas siaga - terselenggaranya rapat koordinasi dan audiensi unsur muspika dengan tokoh masyarakat dan agama <u>Outcome:</u> meningkatnya keberdayaan masyarakat | 36.216.000 355 RT/RW dan 11 LKMD 54 Posyandu gerbang mas 142 Org 12 bulan |
| 5 | Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa | Meningkatnya partisipasi masyarakat | <u>Input:</u> Tersedianya Dana <u>Output:</u> - terlaksananya kegiatan BBGRM <u>Outcome:</u> terlaksananya partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa | 6.326.500 4 kegiatan, 164 org, 11 Desa 1 bulan |
| 6 | Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan | Menguatnya lembaga kemasyarakatan | <u>Input:</u> Tersedianya Dana <u>Output:</u> - terlaksananya kegiatan PKK Kecamatan <u>Outcome:</u> meningkatnya peran perempuan di pedesaan | 24.050.000 492 org 12 bulan |
| 7 | Program peningkatan peran kepemudaan. | Meningkatkan kesehatan masyarakat | <u>Input</u> <u>Tersedia dana</u> <u>output</u> | 44.360.000 |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | | | Fasilitas paskibraka <u>Outcom</u> Meningkatnya peran kesehatan pemuda | 76 org 100% |
| 8 | Program Perencanaan Pembangunan Daerah | Meningkatnya partisipasi masyarakat | <u>Input:</u> Tersedianya Dana <u>Output:</u> Terlaksananya musrenbang kecamatan <u>Outcome:</u> Terakomodasinya perencanaan pembangunan secara <i>bottom up</i> | 5.450.000 11 desa 12 dokumen 100% |
| 9 | Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah | Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan | <u>Input:</u> Tersedianya Dana <u>Output:</u> - tersusunnya RKA perubahan TA 2016 dan RKA TA 2017 <u>Outcome:</u> terselenggaranya pengembangan pengelolaan keuangan daerah | 8.380.000 41 buku 2 bulan |
| 10 | Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa | Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Desa | <u>Input:</u> Tersedianya Dana <u>Output:</u> - terlaksananya kegiatan verifikasi, monitoring dan evaluasi dana bantuan keuangan kepada desa <u>Outcome:</u> tertibnya pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa | 181.881.400 11 desa dan 12 TPD 100% 12 bulan |
| 11 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan | <u>Input:</u> Tersedianya Dana <u>Output:</u> - Terlaksananya kegiatan surat menyurat - Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik - Tersedianya jasa administrasi keuangan dan barang daerah - terlaksananya pembayaran kebersihan kantor - terlaksananya kegiatan penyediaan alat tulis kantor - tersedianya barang cetakan dan penggandaan - tersedianya bahan bacaan koran/majalah - tersedianya kebutuhan bahan logistik kantor - tersedianya kebutuhan makanan dan minuman | 334.173.800 100% 6 rekening 12 bulan 11 orang 12 bulan 1 orang 12 bulan 23 item 3 barang cetakan 100% 17 item 54 kegiatan, 1724 |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - terpenuhinya kebutuhan transportasi luar daerah dalam provinsi - tercukupinya anggaran perjalanan dinas dalam daerah - terselenggaranya pemenuhan kebutuhan perlengkapan dan peralatan rumah dinas <p><u>Outcome:</u> Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran</p> | <p>org. 30 kali</p> <p>306 kali</p> <p>8 item</p> <p>12 bulan</p> |
| 12 | Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur | Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan | <p><u>Input:</u> Tersedianya Dana</p> <p><u>Output:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - terselenggaranya pemenuhan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor - terlaksananya pemeliharaan rumah dinas - Terlaksananya kebutuhan untuk pemeliharaan kendaraan dinas/operasional - Terlaksananya kegiatan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor - Terlaksananya kegiatan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor <p><u>Outcome:</u> Meningkatnya sarana prasarana aparatur</p> | <p>168.742.000</p> <p>10 item</p> <p>1 paket</p> <p>1 kendaraan roda 4 dan 5 kendaraan roda 2</p> <p>3 AC</p> <p>18 kali</p> <p>16 unit</p> <p>12 bulan</p> |
| 13 | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan | <p><u>Input:</u> Tersedianya Dana</p> <p><u>Output:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - tersedianya seragam olah raga <p><u>Outcome:</u> meningkatnya disiplin paratur</p> | <p>6.400.000</p> <p>32 stel 100%</p> |
| 14 | Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur | Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan | <p><u>Input:</u> Tersedianya Dana</p> <p><u>Output:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - terlaksananya pengiriman aparatur dalam mengikuti dikalt, bintek, sosialisasi dan sejenisnya <p><u>Outcome:</u> meningkatnya kapasitas sumberdaya aparatur</p> | <p>22.134.800</p> <p>66 kali 100%</p> <p>12 bulan</p> |
| 15 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan | <p><u>Input:</u> Tersedianya Dana</p> <p><u>Output:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - terlaksananya penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi | <p>3.827.000</p> <p>2 kegiatan (ekslembar)</p> |

| | | | | |
|----|---|------------------------------------|---|--|
| | | | anggaran - terpenuhinya kebutuhan penyusunan laporan keuangan akhir tahun - terselenggaranya kegiatan pembinaan pelayanan publik <u>Outcome:</u> tertibnya sistem laporan capaian kinerja dan keuangan | 15 dokumen 77 org |
| 16 | Program peningkatan kualitas pelayanan masyarakat | Peningkatan hasil pelayanan publik | <u>Input</u> Tersedianya dana <u>Output</u> -terselenggaranya kegiatan pembinaan pelayanan publik <u>Outcam</u> Terlibatnya pembinaan pelayanan masyarakat | 18.950.000 77 orang 2 kali 100 % 12 bulan |

C. JUMLAH ANGGARAN YANG DIALOKASIKAN

Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Kantor Kecamatan Ranuyoso Tahun Anggaran 2017 telah ditetapkan sebesar **Rp. 910.000.000** yaitu untuk **Belanja Langsung sebesar Rp. 910.000.000,-** dan untuk **Belanja Tidak Langsung (Gaji Pegawai) sebesar Rp. 0,-** adapun untuk perincian kegiatan sebagaimana lampiran RKT Tahun 2017.

BAB. IV

PENUTUP

Penyusunan Rencana Kinerja (Renja) Kecamatan Ranuyoso Tahun 2017 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 Ranuyoso 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 aparturnya .

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

Akhirnya kesamaan Visi dan Misi yang dituangkan dalam Rencana Kinerja SKPD dapat menjadi acuan pemerintah khususnya Pemerintah Kecamatan untuk melaksanakan program dan kegiatan tahun 2017 dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan pemerintah .

Ranuyoso.02 Januari 2017

CAMAT RANUYOSO



ACHMAD ZAMZAM, S.AP

Pembina Tingkat I

NIP. 19591025 198603 1 009

