

**RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)  
SKPD KECAMATAN RANUYOSO  
TAHUN 2018 - 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
KECAMATAN RANUYOSO  
Jl. Raya Ranuyoso no 80 Telp. 0334 441306  
RANUYOSO - 67357**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga pada kesempatan ini kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang ini.

Rencana Strategis ini disusun untuk memenuhi kewajiban OPD Kecamatan Ranuyoso dalam menyelenggarakan Pemerintahan dan berfungsi sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Organisasi Pemerintah Daerah (OPD). Rencana Strategis ini merupakan dokumen perencanaan yang memuat berbagai untuk mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kecamatan ranuyoso dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun kedepan, yakni Tahun 2015 – 2019.

Mudah-mudahan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang ini dapat menjadi pedoman dan arahan kinerja bagi seluruh komponen aparatur Pemerintah Kecamatan Ranuyoso yang pada gilirannya dapat mewujudkan Visi dan misi Pemerintahan Kabupaten Lumajang.

Usaha maksimal dalam penyusunan Rencana Strategis ini telah kami lakukan, namun kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Rencana Strategis OPD Kecamatan Ranuyoso ini masih jauh dari sempurna dan secara terbuka kami senantiasa meminta petunjuk, kritik serta saran guna perbaikan dari penulisan Rencana Strategis ini.

Akhirnya semoga Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan sesuai dengan tujuan dan harapan, Amiin.

Ranuyoso, 20 September 2017

CAMAT RANUYOSO



ACHMAD ZAMZAM, S.AP  
Pembina Tk.I  
NIP. 19691025 198603 1 009

## DAFTAR ISI

PENGANTAR .....	i	
DAFTAR ISI .....	ii	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>		
A. Latar Belakang .....	1	
B. Maksud dan Tujuan .....	2	
C. Landasan Hukum .....	2	
D. Sistematika Penulisan .....	3	
<b>BAB II GAMBARAN UMUM</b>		
A. Kondisi dan Potensi Wilayah .....	4	
B. Potensi Sumber Daya Alam dan Manusia .....	5	
C. Dasar Hukum .....	5	
D. Struktur Organisasi .....	6	
E. Tugas Pokok dan Fungsi .....	7	
F. Kepegawaian .....	13	
<b>BAB III ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS .....</b>		<b>15</b>
<b>BAB.IV TUJUAN DAN SASARAN</b>		
A. Tujuan .....	16	
B. Sasaran.....	17	
<b>BAB V STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN</b>		
A. Kebijakan Umum .....	18	
B. Program Pembangun Daerah .....	19	
<b>BAB VI KEGIATAN INDIKATIF</b>		
Matrik Rencana Strategis Kecamatan Ranuyoso Tahun 2015-2019 ....	20	
Penetapan Kinerja Tahun 2017 .....	21	
Rincian Pagu Anggaran Indikatif Perprogram .....	22	
<b>BAB VII PENUTUP .....</b>		<b>23</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan dalam era otonomi daerah diarahkan untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat melalui pembangunan, sehingga masyarakat memiliki kekuatan dalam menghadapi berbagai krisis maupun tantangan.

Pembangunan adalah suatu proses perubahan yang berkelanjutan menuju kualitas kehidupan yang menempatkan manusia sebagai sumber daya alam yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan. Dengan demikian, rencana dan perencanaan pembangunan harus dapat memberikan pilihan kepada masyarakat. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang merupakan acuan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (RENSTRA). Disamping itu, berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 86 Tahun 2016 tanggal 10 November tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan di Kabupaten Lumajang, maka pemerintah kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan secara umum, kecamatan mempunyai fungsi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
2. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
3. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
4. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
5. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa/atau kelurahan;

6. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Berdasarkan ketentuan-ketentuan di atas, pemerintah Kecamatan Ranuyoso selaku OPD mempunyai kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis 5 (Lima) Tahunan yang selanjutnya disebut dengan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Ranuyoso Tahun 2015 – 2019.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Rencana Strategis adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 sampai dengan 5 tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, serta hambatan yang ada atau yang mungkin timbul. Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang Tahun 2015 - 2019 disusun dengan maksud dan tujuan :

1. Merumuskan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, dan program dengan mengantisipasi perkembangan masa depan;
2. Sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang lazim disebut dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Satuan Kerja Perangkat Daerah;
3. Sebagai barometer hasil kinerja pemerintah Kecamatan Ranuyoso .

## **C. Landasan Hukum**

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang Tahun 2015 - 2019 disusun atas dasar :

- Landasan Riil : Pancasila
- Landasan Konstitusional : Undang-undang Dasar RI 1945
- Landasan Operasional :
  - 1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 2) 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);
- 3) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
  - 4) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - 5) Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - 6) Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2010-2014.

#### **D. Sistematika Penulisan**

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) OPD Kecamatan Ranuyoso ini meliputi :

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Landasan Hukum
- D. Sistematika Penulisan

##### **BAB II : GAMBARAN UMUM**

- A. Kondisi dan Potensi Wilayah
- B. Potensi Sumber Daya Alam dan Manusia
- C. Dasar Hukum
- D. Struktur Organisasi
- E. Tugas Pokok dan Fungsi
- F. Kepegawaian

##### **BAB III : ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS**

##### **BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN**

- A. Tujuan
- B. Sasaran

**BAB V : STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN**

A. Kebijakan Umum

B. Program Pembangunan Daerah

**BAB VI : KEGIATAN INDIKATIF**

**BAB VII : PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **A. Kondisi dan Potensi Wilayah**

Kecamatan Ranuyoso terletak di daerah dataran tinggi, berada disebelah utara Kabupaten Lumajang dan berbatasan langsung dengan Kabupaten Probolinggo. Secara rinci kondisi dan potensi wilayah Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang dapat dijelaskan sebagai berikut.

##### **1. Kondisi dan potensi geografis**

Kecamatan Ranuyoso mempunyai luas wilayah 98,42 km<sup>2</sup>, yang berada pada ketinggian 248-342 meter di atas permukaan laut, memiliki iklim tropis dengan suhu rata-rata 36<sup>0</sup> C dengan curah hujan rata-rata 2,753 mm per tahun. Sedangkan keadaan tanahnya merupakan dataran tinggi, yang diperuntukkan sebagai lahan pertanian, tegal, hutan rakyat serta sebagian tanah pekarangan, perdagangan dan beberapa jenis kegiatan lainnya.

Sebagai bagian dari Kabupaten Lumajang, maka Kecamatan Ranuyoso memiliki nilai yang strategis, oleh karena merupakan pintu masuk Kabupaten Lumajang dari arah utara, dan itu bisa diibaratkan sebagai wajah Kabupaten Lumajang bagian utara.

Kecamatan Ranuyoso terletak diantara kecamatan dan kabupaten lain dengan batas-batas sebagai berikut :

Sebelah utara : Kabupaten Probolinggo  
Sebelah timur : Kecamatan Randuagung  
Sebelah selatan : Kecamatan Ranuyoso  
Sebelah barat : Kecamatan Gucialit dan Kabupaten Probolinggo.

Kecamatan Ranuyoso terdiri dari 11 desa, meliputi :

1. Desa Ranuyoso
2. Desa Jenggrong
3. Desa Meninjo
4. Desa Tegalsangri
5. Desa Sumberpetung
6. Desa Ranubedali



7. Desa Alun-Alun
8. Desa Wates Wetan
9. Desa Wonoayu
10. Desa Wates Kulon
11. Desa Penawungan

## **2. Kondisi Demografis**

Data penduduk Kecamatan Ranuyoso berdasarkan data sampai akhir 2013 berjumlah 50.762 jiwa, 11.856 KK, 24.981 jiwa laki-laki dan 25.781 jiwa perempuan dengan tingkat kepadatan 515 jiwa per km<sup>2</sup>.

Disamping itu, keadaan penduduk di Kecamatan Ranuyoso terdiri dari berbagai kelompok masyarakat yang masing-masing mempunyai adat istiadat tersendiri namun sebagian besar merupakan etnis madura.

Dari uraian di atas, menunjukkan bahwa masyarakat Kecamatan Ranuyoso memiliki tingkat homogenitas dan permasalahan yang ada cenderung sama dan seragam.

## **B. Potensi Sumber Daya Alam dan Manusia**

### **1. Sumber Daya Alam**

Lahan di wilayah Kecamatan Ranuyoso merupakan lahan kering yang penggunaannya di bagi menjadi :

1. Lahan Pertanian, yakni daerah yang dapat ditanami sepanjang tahun, berupa tanaman pertanian yaitu padi, jagung, tebu, ketela, kedelai serta tanaman buah-buahan pisang, kelapa, apukat, durian, yang merupakan tanaman utama di Kecamatan Ranuyoso yang ikut memicu perkembangan ekonomi masyarakat.
2. Lahan Pekarangan, yaitu lahan yang dimanfaatkan masyarakat sebagai lokasi tempat tinggal.
3. Hutan Negara, yakni daerah merupakan wilayah hutan milik negara.

### **2. Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan penggerak utama dalam pembangunan di wilayah Kecamatan Ranuyoso. Maju tidaknya Ranuyoso ditentukan dari kapasitas dan kemampuan penduduknya. Dalam upaya

mengembangkan kemampuan yang /meningkatkan sumber daya manusia melalui pendidikan telah dilakukan pemberdayaan lembaga-lembaga pendidikan yang ada baik formal maupun non formal.

i. Pendidikan formal

Terdiri dari :

- Tingkat TK/RA/PAUD : 16 buah
- Tingkat SD/MI : 39 buah
- Tingkat SLTP/MTs : 4 buah
- Tingkat SLTA/SMK/MA : 2 buah
- Tingkat Perguruan Tinggi : 0 buah

ii. Pendidikan non formal

Disamping pendidikan formal, juga telah dilakukan upaya pendidikan yang dilaksanakan oleh masyarakat melalui pendidikan non formal, antrara lain :

- PADU / PAUD
- Kejar Paket A, B dan C
- TPQ
- Pondok Pesantren

### **C. Dasar Hukum**

1. .Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
2. Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 86 Tahun 2016 tanggal 10 Nopember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

### **D. Struktur Organisasi**

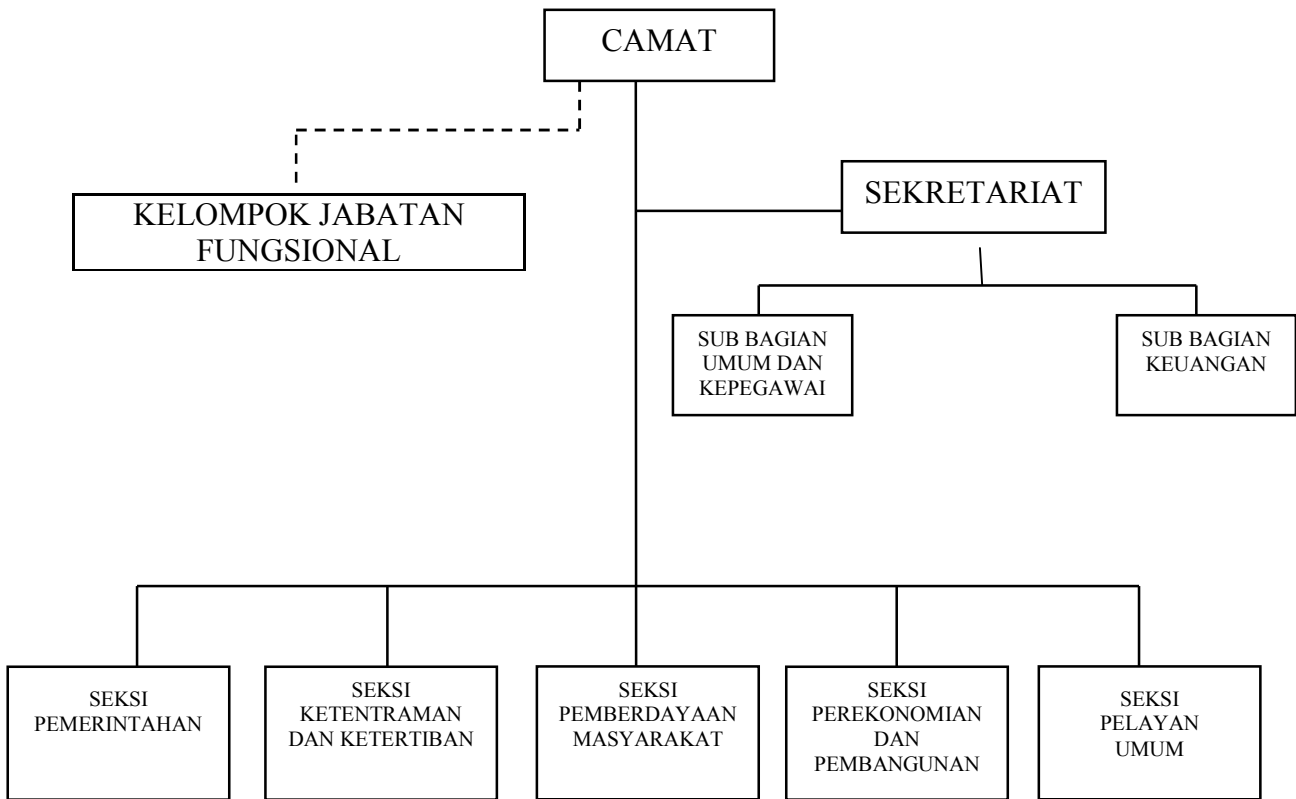
Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka susunan organisasi Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Camat
  - 1) Sub Bagian Umum
  - 2) Sub Bagian Keuangan

3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun struktur organisasi Kecamatan Ranuyoso Kabupaten Lumajang dapat dilihat pada gambar 2.1

Gambar 2.1.  
Struktur Organisasi Kantor Camat Ranuyoso  
Kabupaten Lumajang



## **E. Tugas Pokok dan Fungsi**

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 86 Tahun 2016 tanggal 10 Nopember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

### **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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Selanjutnya untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan
- g. Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan
- i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan
- J Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya .

## **2. Sekretaris**

Sekretariat (Sekretaris Camat) 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 sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana program kerjam sekretariat kecamatan
- b. Menghimpun rencana kegiatan seksi – seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana oprasional kegiatan kecamatan
- d. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan
- e. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan
- f. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan
- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

Tugas-tugas kesekretariatan tersebut selanjutnya terbagi dalam 2 (dua) Sub Bagian yang ada di Sekretariat, yaitu, Sub Bagian Umum dan Sub Bagian Keuangan.

## **3. 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 mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja sub bagian umum dan kepegawaian
- b. Menyusun dan Penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan
- c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan

- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana Strategis/ Renstra, Rencana kerja/Renja, Laporan akuntabilitas kinerja instansi/ Lakip, Pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan lain – lain)
- e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan
- f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana kecamatan
- g. Melakukan administrasi kepegawaian
- h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah
- i. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan Rencana pemeliharaan barang unit (RPBU)
- j. Melakukan administrasi barang milik daerah
- k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan
- l. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan
- m. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan.
- n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan.
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretarisn.
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris,

#### **4. Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan usulan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran
- c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan
- d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban
- e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan realisasi anggaran/ LRA, Neraca dan lain – lain)
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris
- h. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

## **5. Seksi Pemerintahan**

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

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemerintahan
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan
- c. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat
- d. Mengkoordinasikan UPT/Instansi pemerintah di wilayah kerjanya
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan kades dan BPD
- f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan Kades, anggota dan pimpinan Badan permusyawaratan desa di wilayah kerjanya
- g. Melaksanakan penilaian atas laporan pertanggungjawaban kepala desa
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa
- i. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan
- j. Memfasilitasi penyusunan peraturan desa
- k. Memfasilitasi administrasi desa/kelurahan
- l. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan
- m. Melaksanakan inventarisasi asset daerah/kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
- p. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

## **6. 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 dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban



- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ketentraman dan ketertiban
- c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan idiologi Negara dan kesatuan bangsa
- d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas satuan polisi pamong praja di kecamatan
- e. Membina dan memfasilitasi ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat (Linmas) dan pengaturan pedagang kaki lima
- f. Menegakkan dan pelaksanaan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah serta peraturan perundang – undangan lainnya di wilayah kerjanya
- g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat (Linmas)
- h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan / fasilitas penataan keamanan dan perlindungan masyarakat (Linmas)
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/ fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
- k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

## **7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan 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. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan masyarakat di desa/kelurahan
- c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini
- e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat

- f. Memfasilitasi penyelenggaraan program keluarga berencana
- g. Memfasilitasi penanggulangan masalah social
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi
- i. Memfasilitasi kegiatan social, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM)
- j. Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan
- k. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/ kelurahan
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
- n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

#### **8. 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. Menyusun rencana kerja kegiatan dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan
- c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan social lainnya
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil- hasil perekonomian dan pembangunan
- e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/ keluarga miskin
- g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana / prasarana perekonomian dan pembangunan

- h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan musrenbang tingkat kecamatan
- i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan
- j. Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/ kelurahan
- k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
- n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

### **9. 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. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan umum
  - b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum
  - c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indeks kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK
  - d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku
  - e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat
- Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan pertamanan dan sanitasi lingkungan.