

KATA PENGANTAR

Kami panjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan berkah dan hidayah-Nya, sehingga Rencana Kerja OPD Kecamatan Sumbersuko tahun 2020 dapat tersusun.

Rencana Kerja OPD Kecamatan Sumbersuko Tahun 2020 ini disusun sebagai bahan pedoman dalam melaksanakan kegiatan pembangunan selama 1 tahun, sehingga diharapkan dengan berpedoman pada Rencana Kinerja OPD ini pembangunan pemberdayaan masyarakat dapat dilaksanakan sesuai dengan harapan dan kebutuhan masyarakat.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Rencana Kerja OPD Kecamatan Sumbersuko Tahun 2020 ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu kami mohon saran dan kritik dari berbagai pihak guna penyempurnaan penyusunan laporan ini untuk tahun-tahun mendatang. Dan tidak lupa kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penyusunan laporan ini, dan semoga bermanfaat bagi kita bersama.

Sumbersuko, Juli 2019

CAMAT SUMBERSUKO

Drs. MATALI BILOGO, S.Sos
NIP. 19650508 198603 1 016

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
SK PENETAPAN RENJA TAHUN 2020	
BAB. I : PENDAHULUAN	
A. Umum	
B. Kedudukan	
C. Tugas Pokok dan Fungsi	
D. Susunan Organisasi	
E. Kondisi Lingkungan Organisasi	
F. Faktor – faktor Kunci Keberhasilan	
BAB. II : RENCANA STRATEGIS	
A. Visi dan Misi	
B. Tujuan dan Sasaran	
C. Rencana Kerja Tahun 2020	
BAB. III : RENCANA KERJA TAHUN 2020	
A. Program Utama	
B. Sasaran dan Indikator Kinerja	
C. Jumlah Anggaran yang dialokasikan	
BAB. IV : PENUTUP	



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUMBERSUKO**

JL. Raya Labruk Kidul No. 90 Telp/Fax. (0334) 892772.
SUMBERSUKO 67316

**KEPUTUSAN
KEPALA KECAMATAN SUMBERSUKO KEC. LUMAJANG
KABUPATEN LUMAJANG
NOMOR : 800/ / 427.977/2019**

**TENTANG
PENETAPAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2020
KANTOR KECAMATAN SUMBERSUKO
KABUPATEN LUMAJANG**

**CAMAT SUMBERSUKO
KABUPATEN LUMAJANG**

- Menimbang : 1. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Program dan Kegiatan yang ada di Kantor Kecamatan Summersuko Kabupaten Lumajang Tahun 2020, diperlukan adanya penetapan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020 dengan Keputusan Kepala Kantor Kecamatan Summersuko Kabupaten Lumajang;
2. bahwa untuk terlaksananya maksud sebagaimana huruf a diatas, maka perlu adanya penegasan dalam pelaksanaan dengan memperhatikan Penetapan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020 Kantor Kecamatan Summersuko Kabupaten Lumajang dimaksud selama 1 tahun anggaran.
- Mengingat : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur;
2. Undang-Undang Nomor 08 Tahun 1974, tentang pokok pokok kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang Undangan Nomor 43 Tahun 1999;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang Undangan Nomor 12 Tahun 2008;

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor : 38 Tahun 2007 tentang pembagian Urusan Pemerintahan antara pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota;
7. Surat Edaran Menteri PAN nomor SE-31 M.PAN/XII 2004 tentang penetapan Kinerja;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang pedoman pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007;
9. Peraturan Daerah No. 19 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lumajang.
10. Peraturan Daerah No. 19 Tahun 2009 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2010.
11. Peraturan Bupati Lumajang nomor 11 Tahun 2005 tentang Pedom Umum Penyelenggaraan Pelayanan publik di Kabupaten Lumajang;
12. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 26 Tahun 2005 tentang pengaturan hari dan jam kerja bagi instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
13. Instruksi Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Peningkatan dan pemanfaatan sumberdaya aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
14. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/12/427.12/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Kinerja dan pemanfaatan Sumberdaya Aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Penetapan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020 Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang, sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penetapan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020 Kantor Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang, sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA dipergunakan sebagai acuan untuk menunjang pelaksanaan Program dan Kegiatan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di : Sumbersuko
Pada Tanggal : Juli 2019

CAMAT SUMBERSUKO
KAB. LUMAJANG

Drs. MATALI BILOGO, S.Sos
NIP. 19650508 198603 1 016.

BAB. I PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Latar Belakang

Kebijakan otonomi daerah yang dianut oleh Pemerintah Daerah dengan menggunakan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam arti daerah memiliki kewenangan mengurus dan mengatur semua urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawabnya, maka Kabupaten Lumajangpun juga menjalankan prinsip ini dengan memberikan kewenangan yang luas, nyata, dan bahkan memiliki kewenangan membuat kebijakan daerah untuk memberikan pelayanan, peningkatan peran serta, prakarsa dan memberdayakan masyarakat yang kesemuanya itu bertujuan untuk menggapai sukses demi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 02 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2013 – 2020 adalah sebagai cermin dari seluruh pelaksanaan program dan kegiatan yang ada , maka Kabupaten Lumajang selalu berpedoman pada Perda dimaksud dan masih percaya diri untuk lebih meningkatkan apa yang selama ini sudah pernah diraih, walaupun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023 itu sendiri **akan memasuki tahun kedua.**

Pemerintahan Kelurahan yang merupakan penyelenggara pemerintahan yang paling bawah dan sebagai ujung tombak pembangunan, mempunyai peranan dan fungsi sebagai sumber data dan informasi, sebagai sumber peningkatan jiwa gotong royong dalam segala segi kehidupan, dan merupakan landasan bagi pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat.

Tuntutan seorang aparat Pemerintah Kecamatan harus mempunyai profesionalitas dan dedikasi yang tinggi pada setiap tugas yang diemban serta loyalitas kepada Pimpinan adalah modal utama dalam mewujudkan peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sehingga dalam melaksanakan tugas dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab yang tinggi, baik tugas pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam mewujudkan pembangunan masyarakat secara menyeluruh dan merata di semua lapisan masyarakat.

Dalam mewujudkan pembangunan masyarakat secara merata ditingkat Kelurahan, khususnya Kecamatan Sumbersuko telah dilakukan berbagai kegiatan pembangunan, hal ini telah diimplementasikan dalam program kerja tahun-tahun sebelumnya, sehingga dengan program kerja tersebut dapat mewujudkan keberhasilan pembangunan yang telah diprogramkan baik dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

2. Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja OPD Kecamatan Sumbersuko Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui potensi pembangunan yang perlu untuk digali dan dikembangkan serta diaplikasikan pada tahun-tahun berikutnya ;
2. Untuk mengetahui prioritas pembangunan yang sangat dibutuhkan baik dalam program Pemerintah Kabupaten dan kebutuhan masyarakat ;
3. Untuk mengetahui hambatan dan pemecahan masalah dalam menyelenggarakan kegiatan pembangunan secara umum ;
4. Untuk mengetahui anggaran yang dibutuhkan dan yang akan dikeluarkan pada pelaksanaan pembangunan Tahun 2020 ;
5. Untuk lebih meningkatkan kinerja, etos kerja dan kemampuan aparat Pemerintah Kecamatan Sumbersuko dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta hasil pembangunannya.

Sedangkan Tujuan penyusunan Rencana Kinerja OPD Kecamatan Sumbersuko Tahun 2020 adalah sebagai pedoman / acuan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat selama satu tahun.

3. Ruang Lingkup.

Kecamatan Sumbersuko yang merupakan salah satu dari 21 Kecamatan yang ada di wilayah Kabupaten Lumajang mempunyai peranan dan potensi strategis dalam meningkatkan pembangunan. Jumlah penduduk yang banyak dan terletak di Ibu Kota Kecamatan Lumajang, mempunyai potensi kontribusi yang besar dalam mewujudkan peningkatan pembangunan masyarakat di Kabupaten Lumajang.

Rencana Kerja Kec. Sumpersuko tahun 2020 ini merupakan penjabaran dan rencana strategis tahun 2015 – 2020 dalam bentuk susunan Rencana Kinerja tahunan melalui Rencana Kerja dan Anggaran yang akan dicapai oleh Kec. Sumpersuko

selama tahun 2020, maka program yang akan dilaksanakan untuk mencapai sasaran adalah sebagai berikut :

- Program Pelayanan administrasi perkantoran
- Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
- Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

Adapun potensi wilayah Kecamatan Sumpersuko dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Luas wilayah Kecamatan =2.100,32 ha, terdiri dari :
 - a. Sawah teknis =1.062,42 ha
 - b. Sawah non teknis = - ha
 - c. Tanah Tegalan = 666,4 ha
 - d. Tanah Pemukiman = 371,5 ha
 2. Jumlah Penduduk terdiri dari :
 - a. Laki-laki = 19.136 jiwa
 - b. Perempuan = 19.390 jiwa
 - Jumlah = 38.526 jiwa
 - c. Jumlah KK = 10.869 orang
 3. Batas wilayah :
 - a. Sebelah Utara = Kecamatan Lumajang
 - b. Sebelah Timur = Kecamatan Tekung
 - c. Sebelah Selatan = Kecamatan Tempeh
 - d. Sebelah Barat = Kecamatan Pasrujambe/Senduro
 4. Jumlah Desa ada 8 (delapan) terdiri dari :
 - a. Desa Labruk Kidul
 - b. Desa Grati
 - c. Desa Kebonsari
 - d. Desa Sumpersuko
 - e. Desa Mojosari
 - f. Desa Sentul
 - g. Desa Purwosono
 - h. Desa Petahunan
-
-

5. Jumlah Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT), dan Dusun terdiri dari :
 - a. Jumlah RW = 55
 - b. Jumlah RT = 279
 - c. Jumlah Dusun = 28
6. Jumlah PGM Siaga = 39 PGM Siaga
7. Jumlah penerimaan Beras Rastra = 1.852 KPM
8. Jumlah Sarana pendidikan
 - a. PAUD = 17 buah
 - b. TK/RA = 18 buah
 - c. SD/MI = 19 buah
 - d. SMP/MTs = 5 buah
 - e. SMA/MA/SMK = 3 buah
9. Jumlah sarana Kesehatan
 - a. Puskesmas = 1 buah
 - b. Pustu = 1 buah
 - c. Poskesdes = 6 buah
10. Daya tarik Wisata
 - a. Pemandian alam Selokambang
 - b. Pemandian buatan Grati Park
 - c. Tubing Sentul City 2

4. Landasan Hukum.

Adapun Landasan Hukum yang digunakan dalam rangka penyusunan Rencana Kerja OPD Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang tahun 2020 ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur.
 2. Undang-Undang Nomor 08 Tahun 1974, tentang pokok pokok kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang Undangan Nomor 43 Tahun 1999.
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang Undangan Nomor 12 Tahun 2008.
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
 6. Peraturan Pemerintah Nomor : 38 Tahun 2007 tentang pembagian Urusan Pemerintahan antara pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota.
-
-

7. Surat Edaran Menteri PAN nomor SE-31 M.PAN/XII 2004 tentang penetapan Kinerja.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang pedoman pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007.
9. Peraturan Daerah No. 19 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lumajang.
10. Peraturan Daerah No. 19 Tahun 2009 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2010.
11. Peraturan Bupati Lumajang nomor 11 Tahun 2005, tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan publik di Kabupaten Lumajang.
12. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 26 Tahun 2005 tentang pengaturan hari dan jam kerja bagi instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.
13. Instruksi Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Peningkatan dan pemanfaatan sumberdaya aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
14. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/12/427.12/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Kinerja dan pemanfaatan Sumberdaya Aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.

B. KEDUDUKAN

Bahwa Kecamatan Summersuko Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah yang berada di bawah Kabupaten Lumajang.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

Dalam melaksanakan tugasnya OPD Kecamatan Summersuko mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Uraian tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Uraian tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, rincian tugas pokok dan fungsi dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut :

2.2.1 Camat :

Melaksanakan tugas

- Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat Kecamatan;
- Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah kabupaten yang ada di Kecamatan;
- Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2.2 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 dilingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat.

Mempunyai fungsi :

- Penyusunan rencana program kerja sekretariat kecamatan;
 - Penghimpunan rencana kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan;
 - Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan kecamatan;
 - Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan;
 - Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasa;
 - Penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
 - Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
 - Pemberian saran dan pertimbangan kepada camat;
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat
-
-

2.2.2.1. Kasubag Umum dan kepegawaian

Mempunyai tugas

- Menyusun rencana program kerja Sub bagian Umum dan kepegawaian;
- Menyusun dan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
- Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
- Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/lakip, pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan lain-lain);
- Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan;
- Melakukan administrasi kepegawaian;
- Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah;
- Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana pemeliharaan barang unit (RPBU);
- Melakukan administrasi barang milik daerah;
- Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
- Melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

2.2.2.2. Kasubag Keuangan

Mempunyai tugas

- Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan;
- Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
- Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- Melakukan penyiapan pertanggungjawaban;
- Melakukan penyusunan laporan keuangan (laporan realisasi anggaran/LRA, neraca dan lain-lain)
- Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

2.2.3 Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas

- Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemerintahan;
 - Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemerintahan;
 - Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
 - Mengkoordinasikan UPT/instansi pemerintah di wilayah kerjanya;
 - Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD;
 - Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, anggota dan pimpinan BPD di wilayah kerjanya;
-
-

- Melaksanakan penilaian atas laporan pertanggungjawaban kepala desa;
- Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- Memfasilitasi penataan desa/kelurahan;
- Memfasilitasi penyusunan peraturan desa;
- Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan;
- Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

2.2.4 Seksi ketentraman dan ketertiban

Mempunyai tugas

- Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban;
- Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
- Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- Mengkoordinir dan mengendalikan tugas satuan polisi pamong praja di kecamatan;
- Membina dan memfasilitasi ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat(LINMas) dan pengaturan pedagang kaki lima;
- Menegakkan dan pelaksanaan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi, penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat (LINMAS);
- Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitas penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat (LINMAS);
- Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

2.2.5 Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas

- menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat;
 - Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa/ kelurahan;
 - Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
 - Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini;
 - Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat;
 - Memfasilitasi penyelenggaraan program keluarga berencana;
-

- Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial;
- Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (PSM);
- Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan;
- Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat

2.2.6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Mempunyai tugas

- menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan;
- Melaksanakan kordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perekonomian dan pembangunan;
- Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
- Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan;
- Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan;
- Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga msikin;
- Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana / prasarana perekonomian dan pembangunan;
- Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan musrenbag tingkat kecamatan;
- Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
- Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
- Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan;
- Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

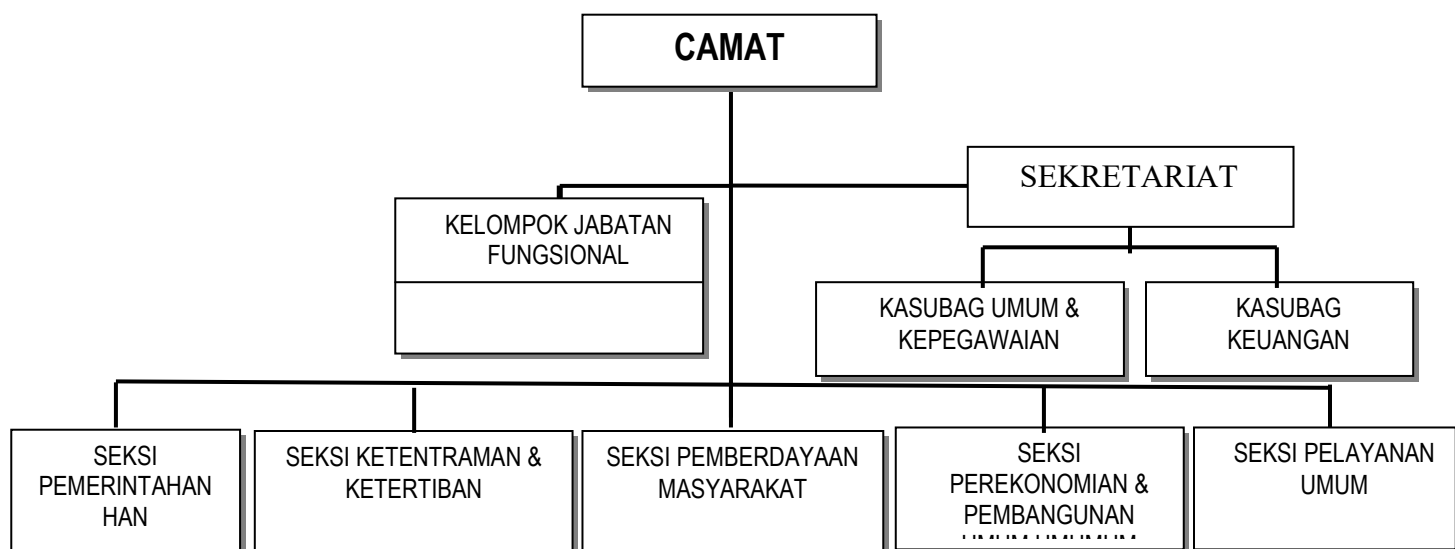
2.2.7. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas

- Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pelayanan umum;
 - Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan umum;
 - Melaksanakan pengelolaan 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;
-

- Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
- Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
- Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- Menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pelayanan umum;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat.

2.2.7 Struktur Organisasi OPD Kecamatan Sumbersuko Kecamatan Sumbersuko adalah berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :



Adapun pejabat yang menduduki jabatan Struktural :

1. Camat : Dra. Hertutik, M.Si
2. Sekretariat : Akhmad Wahyudi, SP. MM
 - Kasubag Umum & Kepeg. : - (PLt) Abdul Khodir
 - Pengadministrasi Umum : -
 - Pengemudi : Sudi Wahyono
 - Kasubag Keuangan : Tommy Ernawati, S.Sos
 - Pengadministrasi Keuangan : -
3. Kasi Pemerintahan : AZ. Mashuri, SH
 - Pengadministrasi Umum : Amirudin
4. Kasi Trantib : Yudi Pradonggo
 - Pengadministrasi Umum : M. Shaleh
5. Kasi Pemb. Masyarakat & Desa : Syamsul Qomari
 - Pengadministrasi Umum : -

6. Kasi Ekbang : Titik Nurhayati
 Pengadministrasi Umum : -
7. Kasi Yanmum : Eny Sutjiatini
 Pengadministrasi Umum : - Mukhamad Siono
8. Tenaga Kontrak/Honorar : - Endrik Cahyono
 - Maya Windhi
 - Sukamto
 - Firmansyah
 - Achmad Arifianto
 - Anwar Nuris
 - Galuh Firman
 - Agung Solekhan

Sumber Daya OPD

Untuk menunjang kinerja OPD

Kecamatan Sumbersuko didukung dengan personil / Sumberdaya

- Sarana Pra sarana
- Manusia

Sarana Pra Sarana :

Kantor Kecamatan Sumbersuko Kec. Sumbersuko memiliki kekayaan/aset peralatan, sarana dan prasarana sebagai pendukung pelaksanaan tugas, dengan rincian sebagaimana dalam Buku Inventaris meliputi

Inventaris Barang Kantor Kec.

Sumbersuko Tahun 2019

No.	Nama Barang	Jml	Harga (Rp.)
1	Tanah	1	53.077.300
2	Alat-alat angkutan	8	285.410.500
3	Alat-alat kantor dan Rmh Tangga	111	400.714.400
4	Alat-alat besar	1	9.999.000
5	Alat-alat studio & komunikasi	3	6.385.000
6	Bangunan gedung	4	989.338.600
Jumlah		128	1.724.834.800

Sumber : SIMBADA Kec. Sumbersuko data diolah 2019

2.3.2. Manusia : Kondisi Oktober 2018

A.	Status kepegawaian			
	- Pegawai Negeri Sipil (PNS)	:	13	Orang
	- Tenaga Kontrak / Sukwan / PTT	:	8	Orang
B.	Latar belakang pendidikan			
	- Magister (S2)	:	2	Orang
	- Sarjana (S1)	:	4	Orang
	- Sarjana Muda/Diploma III (D3)	:	-	Orang
	- Sarjana Muda/Diploma II (D2)	:	-	Orang
	- Sarjana Muda/Diploma I (D1)	:	-	Orang
	- SLTA	:	14	Orang
	- SLTP	:	1	Orang
	- SD	:	-	Orang
C	Pangkat dan Golongan			
	- Pembina Utama Madya (IV/d)	:	-	Orang
	- Pembina Utama Muda (IV/c)	:	-	Orang
	- Pembina Tingkat I (IV/b)	:	2	Orang
	- Pembina (IV/a)	:	-	Orang
	- Penata Tingkat I (III/d)	:	2	Orang
	- Penata (III/c)	:	3	Orang
	- Penata Muda Tingkat I (III/b)	:	2	orang
	- Penata Muda (III/a)	:	1	Orang
	- Pengatur Tingkat I (II/d)	:	1	Orang
	- Pengatur (II/c)	:	1	Orang
	- Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	:	1	Orang
	- Pengatur Muda (II/a)	:	-	Orang
	- Juru Tingkat I (I/d)	:	-	Orang
	- Juru (I/c)	:	-	Orang
	- Juru Muda Tingkat I (I/b)	:	-	Orang
	- Juru Muda (I/a)	:	-	Orang
D	Pejabat Stuktural			
	- Eselon II	:	-	Orang
	- Eselon III	:	2	Orang
	- Eselon IV	:	6	Orang
	Pejabat Fungsional		-	Orang

E	Jenis Kelamin			
	Laki-laki	:	16	Orang
	Perempuan	:	5	Orang
F	Analisa Jabatan			
	Camat	:	1	Orang
	Sekretaris	:	1	Orang
	Kasi Trantib	:	1	Orang
	Kasi Pem	:	1	Orang
	Kasi PM	:	1	Orang
	Kasi Ekbang	:	1	Orang
	Kasi Yanmum	:	1	Orang
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	:	-	Orang
	Kasubag Keuangan	:	1	Orang
	Staf	:	5	Orang
G	Diklat Pim III	:	2	Orang
	Diklat Pim IV	:	5	Orang

E. KONDISI LINGKUNGAN ORGANISASI :

* KEBERHASILAN / KEGAGALAN

Dari gambaran yang telah disampaikan pada analisis faktor Internal dan analisis faktor Eksternal, maka faktor kunci Pendorong keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan Kecamatan Sumbersuko, meliputi :

- Adanya dukungan dana yang memadai ;
- Tersedianya sarana dan prasarana kantor yang cukup ;
- Adanya dukungan Pimpinan Daerah ;
- Adanya hubungan yang harmonis antar Instansi Pemerintah.

* KENDALA DALAM PENCAPAIAN

Kendala dalam pencapaian pembangunan dibidang pemerintahan lebih bersifat internal yaitu kurangnya dukungan personil yang mau dan mampu menjabarkan kebijakan pimpinan, serta mampu menangkap paradigma yang berkembang.

*** USULAN PEMECAHAN MASALAH**

Seiring dengan kompleksitas permasalahan yang timbul dengan berbagai ragam tanda-tanda / fenomenanya, maka perlu adanya pemilihan / penempatan personil pada Kecamatan Sumbersuko yang benar-benar mau dan mampu menjabarkan kebijakan pimpinan dan mampu menangkap paradigma yang terus-menerus berkembang serta mengirim perangkat untuk mengikuti Bintek/Diklat sesuai tupoksi.

F. FAKTOR – FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

Faktor kunci keberhasilan yang dilandasi oleh visi, misi dan nilai merupakan pedoman dan arahan untuk mendorong tercapainya tujuan. Adapun faktor – faktor kunci keberhasilan yang telah diidentifikasi adalah sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia yang mumpuni baik aparat, lembaga sosial dan masyarakat.
 2. Pengelolaan Keuangan yang profesional dan bertanggungjawab.
 3. Masih tumbuh dan berkembangnya semangat gotong royong masyarakat dalam mendukung program pembangunan
-
-

BAB. II RENCANA STRATEGIS

Dalam upaya mewujudkan harapan dan aspirasi stakeholders serta melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka visi Kecamatan Sumbersuko 2018- 2023 mengacu pada visi Kabupaten Lumajang adalah :

“ Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermartabat “

Hal ini dimaksudkan bahwa Kecamatan sebagai ujung tombak dari Pemerintah Daerah mempunyai cita-cita dan keinginan menyelenggarakan Pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat menuju masyarakat yang sejahtera dan bermartabat.

Pernyataan Misi yang jelas, akan memberikan arahan jangka panjang dan stabilitas dalam manajemen dan kepemimpinan Kecamatan Sumbersuko. Adapun Misi Kecamatan Sumbersuko mengacu pada Misi Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut:

“Reformasi Birokrasi yang efektif, Profesional, Akuntabel dan Transparan untuk Mewujudkan Pemerintahan yang baik, benar dan bersih (Good and Clean Governance) Yang Berbasis Tehnologi Informasi”

Sejalan dengan hal tersebut diatas, maka penyelenggara Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang berkesinambungan dan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat diharapkan Kec. Sumbersuko Kab. Lumajang dapat mengoptimalkan pemberdayaan masyarakat dalam mendukung pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD

4.1. 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.

Adapun tujuan strategic Pemerintah Kantor Kec. Sumbersuko Kab. Lumajang
Adalah :

“Meningkatkan Reformasi Birokrasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan “

Poin 2 : “ Meningkatkan Kepuasan Masyarakat “

4.2. Sasaran

Sasaran dari tujuan tersebut diatas dijabarkan sebagai berikut :

“ Meningkatkan kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi Kecamatan, serta Akuntabilitas keuangan dan Pemerintahan Desa”.

1.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi Kecamatan, serta Akuntabilitas keuangan dan Pemerintahan Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai IKM Kecamatan 2. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti 3. Rata-rata Persentase Desa yang menyusun Dokumen administrasi pemerintahan Desa tepat waktu

TUJUAN – SASARAN

NO	TUJUAN	SASARAN	
		URAIAN	INDIKATOR
1.	Meningkatnya kepuasan masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi Kecamatan serta akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Nilai IKM Kecamatan Persentase hasil fasilitasi dn koordinasi yang ditindaklanjuti Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu

C. RENCANA KERJA TAHUN 2020

Sesuai dengan Peraturan Daerah nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kab. Lumajang Tahun 2019 – 2023, Rencana Kinerja OPD Kecamatan Sumbersuko Tahun 2020 diwujudkan dalam berbagai program sebagaimana tersebut dalam matrik Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun anggaran 2020 sebagaimana terlampir.

BAB. III
RENCANA KERJA TAHUN 2020

A. PROGRAM UTAMA

Penyusunan Rencana Kerja OPD Kecamatan Sumbersuko Tahun 2020 dituangkan pada beberapa program utama, sedangkan pelaksanaan untuk mencapai sasaran adalah melalui kegiatan-kegiatan sebagaimana yang terurai dibawah ini :

PROGRAM UTAMA DAN KEGIATAN
OPD KECAMATAN SUMBERSUKO KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020

NO	PROGRAM UTAMA	KEGIATAN
1	PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Pelayanan administrasi dan operasional Perkantoran
2	PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	a. Pembangunan/pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana aparatur b. Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana aparatur
3	PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP b. Penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran c. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun d. Penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD
4	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN	a. Fasilitasi dan koordinasi bidang Pemerintahan; b. Fasilitasi dan koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat; c. Fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan masyarakat; d. Fasilitasi dan koordinasi bidang Perekonomian dan Pembangunan; e. Peningkatan pelayanan administrasi pada masyarakat

B. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

Sasaran dan indikator kinerja yang ingin dicapai oleh OPD Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tahun 2020 sebagai berikut :

**SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA
OPD KECAMATAN SUMBERSUKO KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020**

No	PROGRAM	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA
1	Pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran kepada aparatur OPD	Tingkat kepuasan aparatur OPD terhadap pelayanan administrasi perkantoran	85 %
2	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Meningkatnya sarana prasarana aparatur yang layak pakai	Persentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi layak fungsi	82 %
3	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan	Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan tepat waktu	Persentase jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD yang tepat waktu	100 %
4	Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi dalam rangka mewujudkan : a. kualitas penyelenggaraan Pemerintahan desa b. ketentraman dan ketertiban pada masyarakat c. Pemberdayaan masyarakat d. Perencanaan pembangunan yang partisipasif e. kualitas pelayanan adminduk pada masyarakat	1. Persentase desa melaksanakan isi ketentuan 2. Persentase desa yang tentram dan tertib masyarakat	100 % 100 %

C. JUMLAH ANGGARAN YANG DIALOKASIKAN

Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan Program dan Kegiatan OPD Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2020 telah ditetapkan, sebesar **Rp. 2.448.774.321** yaitu untuk Belanja Langsung sebesar **Rp. 1.036.709.900,00** dan untuk Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp. 1.412.064.421,00** adapun untuk perincian kegiatan sebagaimana lampiran Rencana Kerja Tahun 2020.

RENCANA KERJA OPD KECAMATAN SUMBERSUKO TAHUN 2020



BAB. IV PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) tahun 2020 Kecamatan Sumbersuko Kab. Lumajang merupakan suatu produk perencanaan yang di berikan arah dan pedoman bagi penyelenggaraan pembangunan pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan di Kecamatan Sumbersuko Kab. Lumajang dalam kurun waktu 1 (satu) tahun ke depan.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Kinerja Kecamatan Sumbersuko Kab. Lumajang dapat di capai jika disertai dengan kesungguhan semua pihak, baik pelaku-pelaku pembangunan, penyelenggara pemerintahan maupun partisipasi seluruh masyarakat di Kecamatan Sumbersuko Kab. Lumajang.

Akhirnya dengan tersusunnya Rencana Kerja Kecamatan Sumbersuko Kab. Lumajang Tahun 2020 di harapkan menjadi acuan pelaksanaan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan menuju masyarakat yang berdaya guna.

Lumajang, Juli 2020

CAMAT SUMBERSUKO

Drs. MATALI BILOGO, S.Sos
NIP. 19650508 198603 1 016

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) KECAMATAN SUMBERSUKO TAHUN 2020

Urusan : Pemerintahan Umum

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				KET
URAIAN	INDIKATOR / CAPAIAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) (Rp.)	
Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi Kecamatan serta akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Tingkat kepuasan aparatur OPD terhadap pelayanan administrasi perkantoran	85%	Pelayanan administrasi Perkantoran	Pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	Input	Tersedianya dana	Rp	394.039.900
				Keluaran	Output	Jumlah jenis pelayanan administrasi dan operasional perkantoran		25 jenis
				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100% c. 87%
	Persentase sarana prasarana paratur dengan kondisi layak fungsi	82%	Peningkatan sarana prasarana aparatur	Pembangunan/pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana aparatur	Input	Tersedianya dana	Rp	76.115.000
				Keluaran	Output	Jumlah sarana prasarana yang disediakan		13 jenis barang
				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100% c. 87%
				Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarna aparatur	Input	Tersedianya dana	Rp	70.247.000
				Keluaran	Output	Jumlah sarana prasarana yang dipelihara		31 unit

				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100% c. 87%	
	Persentase jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD yang tepat waktu	100%	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP	Input	Tersedianya dana	Rp	2.078.000	
				Keluaran	Output	Dokumen kinerja yang tersusun		1 dokumen	
				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100% c. 87%	
				Penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	Input	Tersedianya dana	Rp	1.556.000	
				Keluaran	Output	Dokumen laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran yang tersusun		1 dokumen	
				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100% c. 87%	
				Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Input	Tersedianya dana	Rp	2.805.000	
				Keluaran	Output	Dokumen laporan keuangan akhir tahun yang tersusun		1 dokumen	
				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100% c. 87%	
				Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Input	Tersedianya dana	Rp	9.875.000	
				Keluaran	Output	Dokumen RKA SKPD yang tersusun		1 dokumen	
				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100% c. 87%	

	a. Persentase desa melaksanakan isi ketentuan b. Persentase desa yang tentram dan tertib masyarakat	100%	Penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	Input	Tersedianya dana	Rp	176.975.000	
			Keluaran	Output	Jumlah desa yang menyusun RKPdes, APBDes, dan LPPDes		8 Desa		
				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100% c. 87%	
				Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan ketertiban masyarakat	Input	Tersedianya dana	Rp	17.100.000	
				Keluaran	Output	a. Jumlah desa terbina ketentraman dan ketertiban b. Jumlah Linmas terbina ketentraman dan ketertiban		a. 8 Desa b. 80 Linmas	
				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100% c. 87%	
				Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan masyarakat	Input	Tersedianya dana	Rp	247.465.000	
				Keluaran	Output	Jumlah masyarakat yang terbina pemberdayaan		665 orang	

				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	a. 85,5 b. 100% c. 87%	
				Fasilitasi dan Koordinasi bidang Perekonomian dan Pembangunan	Input	Tersedianya dana	Rp	7.920.000
				Keluaran	Output	a. Jumlah usulan yang difasilitasi b. Jumlah jenis masalah sosial terdata	a. 25 usulan b. 3 jenis	
				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	a. 85,5 b. 100% c. 87%	
				Peningkatan kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat	Input	Tersedianya dana		30.534.000
				Keluaran	Output	Persentase pelayanan yang diproses tepat waktu		81%
				Hasil	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	a. 85,5 b. 100% c. 87%	

Sumbersuko, Juli 2019

Camat Sumbersuko

Drs. MATALI BILOGO, S.Sos

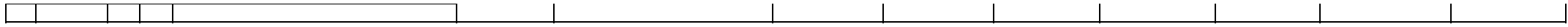
NIP. 19650508 198603 1 016

Tabel

**Rumusan Rencana program dan kegiatan OPD tahun 2020
dan Prakiraan Maju tahun 2021
Kabupaten Lumajang**

Nama SKPD : Kecamatan Sumbersuko

Kode	Urusan/Bidang urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator		Rencana Tahun 2020 (Tahun rencana)			Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021		
		Kinerja Program /kegiatan		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan dana /Pagu indikatif		Sumber dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu indikatif
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
	PEMERINTAHAN UMUM :			Kec. Sumbersuko			DAU			
	Penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan		a. Persentase desa melaksanakan isi ketentuan b. Persentase desa yang tertam dan tertib masyarakat		100%				100%	
	<i>- Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan</i>	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
		Output	Jumlah desa yang menyusun RKPdes, APBDes, dan LPPDes		8 Desa	176.975.000				185.823.750,00
	<i>- Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan ketertiban masyarakat</i>	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
		Output	a. Jumlah desa terbina Ketentraman dan ketertiban b. Jumlah Linmas terbina ketentraman dan ketertiban		a. 8 Desa b. 80 Linmas	17.100.000				17.955.000,00
	<i>- Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan masyarakat</i>	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
		Output	Jumlah masyarakat yang terbina pemberdayaan		665 orang	247.465.000				259.838.250,00
	<i>- Fasilitasi dan Koordinasi bidang Perekonomian dan Pembangunan</i>	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
		Output	a. Jumlah usulan yang difasilitasi b. Jumlah jenis masalah sosial terdata		a. 25 usulan b. 3 jenis	7.920.000				8.316.000,00



				- Peningkatan kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
					Output	Persentase pelayanan yang diproses tepat waktu		81%	30.534.000				32.060.700,00
				Pelayanan administrasi perkantoran	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
				- Pelayanan administrasi dan operasional	Output	Jumlah jenis pelayanan administrasi dan operasional perkantoran		25 jenis	394.039.000				413.740.950,00
				Peningkatan sarana prasarana aparatur	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
				- Pembangunan/ pengadaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana aparatur	Output	Jumlah sarana dan prasarana yang disediakan		15 jenis barang	76.115.000				79.920.750,00
				- Pemeliharaan rutin/ berkala sarana dan prasarana aparatur	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
					Output	Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara		31 unit	70.247.000				73.759.350,00
				Peningkatan pengembangan sistem pelaporann capaian kinerja dan keuangan	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
				- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP	Output	Dokumen kinerja yang tersusun		1 dokumen	2.078.000				2.181.900,00
				- Penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
					Output	Dokumen laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran yang tersusun		1 dokumen	1.556.000				1.633.800,00

			- Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
				Output	Dokumen laporan keuangan akhir tahun yang tersusun		1 dokumen	2.805.000				2.945.250,00
			- Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Outcomes	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		a. 85,5 b. 100 % c. 87%				a. 86 b. 100 % c. 87%	
				Output	dokumen RKA SKPD yang tersusun		1 dokumen	9.875.000				10.368.750,00

Sumbersuko, Juli 2019

CAMAT SUMBERSUKO

Drs. MATALI BILOGO, S.Sos

NIP. 19620402 198509 1 001

**RENCANA KINERJA
(RENJA)
TAHUN 2020**



**KECAMATAN SUMBERSUKO
KABUPATEN LUMAJANG**

