

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 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023 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 ***memasuki tahun PERTAMA.***

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 2019-Perubahan 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 2019 ;
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 2019-Perubahan 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. Sumbersuko tahun 2019-Perubahan ini merupakan penjabaran dan rencana strategis tahun 2018 – 2023 dalam bentuk susunan Rencana Kinerja tahunan melalui Rencana Kerja dan Anggaran yang akan dicapai oleh Kec. Sumbersuko

selama tahun 2019, 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 Pemerintahan Kecamatan

Adapun potensi wilayah Kecamatan Sumbersuko 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 Tegal = 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 Sumbersuko
 - 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 2019-Perubahan 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

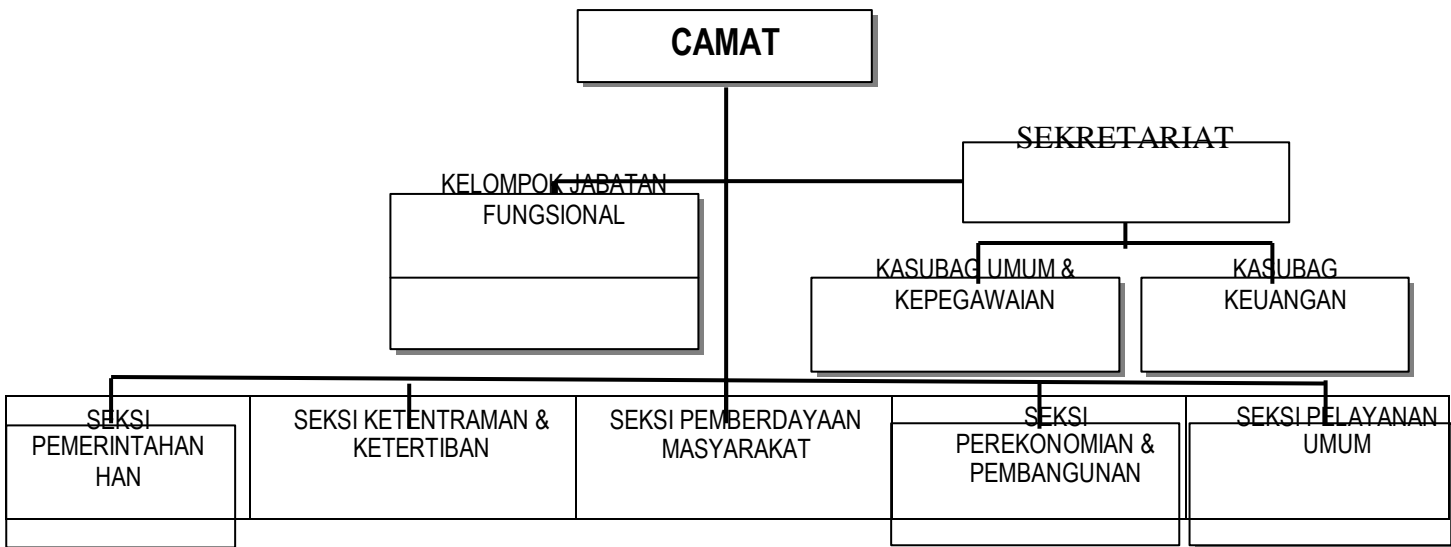
Mempunyai tugas
menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan;
Melaksana kordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perekonomian dan pembangunan;
Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, 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 msyarakat;
- 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 | : Indriono Krishna Murti, AP |
| 2. Sekretariat | : Siwandono, SH |
| Kasubag Umum & Kepeg. | : - (Pensiun 01-06-2019) |
| Pengadministrasi Umum | : - |
| Pengemudi | : Sudi Wahyono |
| Kasubag Keuangan | : Tommy Ernawati, S.Sos |
| Pengadministrasi Keuangan | : - |
| 3. Kasi Pemerintahan | : - (Pensiun TMT. 01-05-2018) |
| Pengadministrasi Umum | : - |
| 4. Kasi Trantib | : Yudi Pradonggo |
| Pengadministrasi Umum | : M. Sholeh |
| 5. Kasi Pemb. Masyarakat & Desa | : AZ. Mashudri, SH |
| Pengadministrasi Umum | : Abdul Kadir |

- 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
- Firmansya
- Achmad Arifianto
- Anwar Nuris
- Galuh Firman
- Agung Solekhan

Sumber Daya OPD

Untuk menunjang kinerja OPD
Kecamatan Summersuko didukung dengan personil / Sumberdaya
Sarana Pra sarana
Manusia

Sarana Pra Sarana :

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

Inventaris Barang Kantor Kec.
Summersuko Tahun 2018

No.	Nama Barang	Jml	Harga (Rp.)
1	Tanah	1	53.077.300
2	Alat-alat angkutan	6	227.410.500
3	Alat-alat kantor dan Rmh Tangga	85	358.649.400
4	Alat-alat studio & komunikasi	2	6.365.000
5	Bangunan gedung	4	622.667.000
6	Monumen	1	9.999.000
Jumlah		112	1.278.168.200

Sumber : SIMBADA Kec. Summersuko data diolah 2018

2.3.2. Manusia : Kondisi Oktober 2018

RENCANA KERJA OPD KECAMATAN SUMBERSUKO TAHUN 2019-PERUBAHAN

A.	Status kepegawaian			
	- Pegawai Negeri Sipil (PNS)	:	11	Orang
	- Tenaga Kontrak / Sukwan / PTT	:	8	Orang
B.	Latar belakang pendidikan			
	- Magister (S2)	:	-	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)	:	1	Orang
	- Pembina (IV/a)	:	-	Orang
	- Penata Tingkat I (III/d)	:	2	Orang
	- Penata (III/c)	:	3	Orang
	- Penata Muda Tingkat I (III/b)	:	-	orang
	- Penata Muda (III/a)	:	1	Orang
	- Pengatur Tingkat I (II/d)	:	1	Orang
	- Pengatur (II/c)	:	2	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	:	15	Orang
	Perempuan	:	4	Orang
F	Analisa Jabatan			
	Camat	:	1	Orang
	Sekretaris	:	1	Orang
	Kasi Trantib	:	1	Orang
	Kasi Pem	:	-	Orang
	Kasi PM	:	1	Orang
	Kasi Ekbang	:	1	Orang
	Kasi Yanmum	:	1	Orang
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	:	-	Orang
	Kasubag Keuangan	:	1	Orang
	Staf	:	4	Orang
G	Diklat Pim III	:	1	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.

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

A. VISI DAN MISI

VISI :

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Oleh karena itu visi hendaknya mampu menggerakkan anggota organisasinya untuk komitmen terhadap visi tersebut, dan harus konsisten, tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Karena itu, perumusan pernyataan isi perlu secara intensif dikomunikasikan kepada segenap anggota organisasi sehingga semuanya merasa memiliki visi tersebut.

Dalam perumusan visi, hendaknya memenuhi kriteria :

- Singkat, sederhana dan jelas;
- Menarik dan mudah diingat;
- Sesuai dengan nilai-nilai dan karakteristik organisasi;
- Bersifat melibatkan semua orang (building shared vision);
- Inspirasional dan menantang;
- Mendeskripsikan suatu kondisi ideal;
- Memberikan arah program yang akan datang;
- Memberikan kriteria dalam pengambilan keputusan;
- Memiliki batas waktu (up to date)

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 akuntable

dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat menuju masyarakat yang sejahtera dan bermartabat.

4.1.2. Misi

Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai. Pernyataan misi membawa organisasi kepada suatu fokus. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukannya, dan bagaimana melakukannya. Misi adalah sesuatu yang dilaksanakan/diemban oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan.

Dengan pernyataan Misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah dan mengetahui peran dan programnya serta hasil yang diperoleh dimasa mendatang.

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

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 ”

“Meningkatnya Kepuasan Masyarakat”

Sasaran

Sasaran dari tujuan tersebut diatas dijabarkan sebagai berikut :

Meningkatnya kualitas pelayanan, Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan, serta akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa ”.

Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi :

Dengan diberlakukannya UU Nomor : 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan UU No. 9 tahun 2015 dan pasal 15 ayat 2

PP No. 19 tahun 2008 tentang Kecamatan, bahwa untuk mengoptimalkan potensi Aparatur kecamatan dalam membantu Bupati mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Sehingga dalam pelaksanaan tugasnya dengan berpedoman pada Visi dan Misi yang sudah ditentukan maka langkah strategis yang diambil adalah :

- a.** Meningkatkan pemahaman masyarakat atas prosedur/alur pelayanan;
 - b.** Meningkatkan koordinasi Kecamatan dengan Desa dan Instansi terkait;
-

- c. Meningkatkan jumlah desa yang menyusun administrasi pemerintahan desa tepat waktu.

Kebijakan :

Kebijakan disusun berpedoman dan diselaraskan pada kebijakan sebagaimana tercantum didalam RPJMD Kab. Lumajang 2015 – 2019 dan penjabaran visi misi Kantor Kecamatan Sumbersuko adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan program pelayanan administrasi perkantoran;
- b. Melaksanakan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
- c. Melaksanakan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
- d. Melaksanakan program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan;

Arah Kebijakan :

- a. Meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang alur pelayanan;
- b.Meningkatkan pengetahuan petugas tentang SOP alur pelayanan;
- c. Meningkatkan publikasi tentang prosedur/alur pelayanan;
- d. Meningkatkan pemahaman p[ejabat terhadap tupoksi;
- e. Meningkatkan pemahaman peraturan perundang-undangan;
- f. Meningkatkan pemahaman aparatur Pemerintahan Desa terhadap tupoksi;
- g. Meningkatkan kemampuan aparatur desa dalam penyusunan dokumen administrasi pemerintahan desa.

MISI – TUJUAN

NO	M I S I	TUJUAN
1.	" Reformasi Birokrasi yang efektif, profesional, Akuntabel dan Transparan untuk mweujudkan Pemerintahan yang baik, benar dan bersih (Good and Clean Governance) yang berbasis Tehnologi Informasi	Meningkatnya Reformasi Birokrasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan

TUJUAN – SASARAN

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

C. RENCANA KERJA TAHUN 2019-PERUBAHAN

Sesuai dengan Peraturan Daerah nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kab. Lumajang Tahun 2018 – 2023, Rencana Kinerja OPD Kecamatan Summersuko Tahun 2019-Perubahan diwujudkan dalam berbagai program sebagaimana tersebut dalam matrik Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahun 2019-Perubahan.

BAB. III
RENCANA KERJA TAHUN 2019-PERUBAHAN

A. PROGRAM UTAMA

Penyusunan Rencana Kerja OPD Kecamatan Sumbersuko Tahun 2019-Perubahan 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 2019

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 2019 sebagai berikut :

SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA
OPD KECAMATAN SUMBERSUKO KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2019

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	80 %
3	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan	Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan tepat waktu	Persentase jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD yang tepat waktu	80 %
4	Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi dalam rangka mewujudkan : kualitas penyelenggaraan Pemerintahan desa, ketentraman dan ketertiban masyarakat, pemberdayaan masyarakat, perencanaan pembangunan yang partisipasif serta meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	a. Persentase desa melaksanakan isi ketentuan	100 %
			b. Persentase desa yang tentram dan tertib masyarakat	100 %

C. JUMLAH ANGGARAN YANG DIALOKASIKAN

Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan Program dan Kegiatan OPD Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2019-Perubahan telah ditetapkan, sebesar **Rp. 2.0043.733.328,00** yaitu untuk Belanja Langsung sebesar **Rp. 986.400.000,00** dan untuk Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp. 1.057.333.328,00** adapun untuk perincian kegiatan sebagaimana lampiran Rencana Kerja Tahun 2019-Perubahan.

BAB. IV PENUTUP


Rencana Kerja (Renja) tahun 2019-Perubahan 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 2019-Perubahan di harapkan menjadi acuan pelaksanaan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan menuju masyarakat yang berdaya guna.

Lumajang, 3 Juli 2019

Camat Sumbersuko,



INDRIONO KRISHNA MURTI, AP
NIP. 19730702 199311 1 001