

(RENSTRA)

**RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019
KECAMATAN ROWOKANGKUNG**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN ROWOKANGKUNG
Jalan Mayjend. Soekartijo Nomor 01 Rowokangkung
ROWOKANGKUNG 67359**

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 Rowokangkung Kabupaten Lumajang ini.

Rencana Strategis ini disusun untuk memenuhi kewajiban OPD Kecamatan Rowokangkung 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 Rowokangkung dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun kedepan, yakni Tahun 2015 – 2019.

Mudah-mudahan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang ini dapat menjadi pedoman dan arahan kinerja bagi seluruh komponen aparatur Pemerintah Kecamatan Rowokangkung 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 Rowokangkung 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.

Rowokangkung, 24 Agustus 2018
CAMAT ROWOKANGKUNG

ARIF EFENDI, S. STP
Penata TK. I
NIP. 19830310 200112 1 002

DAFTAR ISI

PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN 1

 A. Latar Belakang 1

 B. Maksud dan Tujuan 2

 C. Landasan Hukum 2

 D. Sistematika Penulisan 3

BAB II GAMBARAN UMUM 4

 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

BAB III ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS 15

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN 16

 A. Visi 16

 B. Misi 16

 C. Tujuan 17

 D. Sasaran 17

BAB V STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN 18

 A. Kebijakan Umum 18

 B. Program Pembangun Daerah 18

BAB VI KEGIATAN INDIKATIF 20

 Matrik Rencana Strategis Kec. Rowokangkung Tahun 2015-2019 21

 Penetapan Kinerja Tahun 2019 25

 Rincian Pagu Anggaran Indikatif Perprogram 27

BAB VII PENUTUP 29

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 Rowokangkung selaku OPD mempunyai kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis 5 (Lima) Tahunan yang selanjutnya disebut dengan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Rowokangkung 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 Rowokangkung 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 Rowokangkung .

C. Landasan Hukum

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Rowokangkung 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 2015-2019.

D. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) OPD Kecamatan Rowokangkung 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 Pitensi 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 : VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

- A. Visi
- B. Misi
- C. Tujuan
- D. 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 Rowokangkung terletak di daerah dataran rendah, berada disebelah Timur Kabupaten Lumajang dan berbatasan langsung dengan Kabupaten Jember. Secara rinci kondisi dan potensi wilayah Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Kondisi dan potensi geografis

Kecamatan Rowokangkung merupakan salah satu Kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang dengan luas wilayah $\pm 77,95$ Km² dan terletak pada 1120 57' 23" – 1130 07' 08" BT dan 80 7' 14" LS, sedangkan ketinggian wilayah antara 500 mdpl sampai dengan 750 mdpl dengan curah hujan rata – rata per tahun 1000 – 2500 mm. penggunaan tanah di Kecamatan Rowokangkung dapat Rowokangkung. Tanah ini meliputi lading menjadi 3 yaitu tanah Sawah, tanah kering dan lainnya. Tanah Pertanian mencakup 27,7% dari luas Kecamatan Rowokangkung. Tanah ini meliputi lading dan sawah. Tekstur tanah dipengaruhi salah satunya dari intensitas hujan yang terjadi. Secara administrative wilayah Kecamatan Rowokangkung berbatasan dengan :

- Sebelah utara : Kecamatan Jatiroto
- Sebelah timur : Kecamatan Jombang (Jember)
- Sebelah selatan : Kecamatan Yosowilangun
- Sebelah barat : Kecamatan Tekung

Kecamatan Rowokangkung terbagi dalam 7 Desa yaitu Desa Dawuhan Wetan, Desa Sumberanyar, Desa Sumbersari, Desa Nogosari, Desa Kedungrejo, Desa Sidorejo, Desa Rowokangkung, yang kesemuanya secara struktur organisasi Pemerintahan Desa terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa (5 Desa) Kaur Pemerintahan, Kaur Kesra, Kaur Pembangunan, Kaur Keuangan, Kaur Umum, dan Kepala Dusun. Semua Desa di Kecamatan Rowokangkung berklarifikasi swasembada pangan.

Data penduduk sangat dibutuhkan dalam perencanaan Pembangunan. Jumlah Penduduk Kecamatan Rowokangkung pada tahun 2018 mencapai 38,881 jiwa yang terdiri dari laki-laki 19.230 jiwa dan perempuan 19.651 jiwa dengan kepadatan 499 jiwa/km².

2. Kondisi Demografis

Data penduduk Kecamatan Rowokangkung berdasarkan data sampai akhir 2018 berjumlah 38.881 jiwa, 11.856 KK, 19.230 jiwa laki-laki dan 19.651 jiwa perempuan dengan tingkat kepadatan 515 jiwa per km².

Disamping itu, keadaan penduduk di Kecamatan Rowokangkung terdiri dari berbagai kelompok masyarakat yang masing-masing mempunyai adat istiadat tersendiri namun sebagian besar didominasi buruh tani dan petani yang ketiga dengan mata pencaharian dibidang perdagangan dan TNI/POLRI/PNS.

Dari uraian di atas, menunjukkan bahwa masyarakat Kecamatan Rowokangkung 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 Rowokangkung merupakan lahan basah 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 sayuran meliputi terong, kacang panjang, cabe, rawit dan tomat yang merupakan tanaman utama di Kecamatan Rowokangkung yang ikut memicu perkembangan ekonomi masyarakat.
2. Lahan Pekarangan, yaitu lahan yang dimanfaatkan masyarakat sebagai lokasi tempat tinggal.
3. Lahan Sawah, yakni lahan yang dimanfaatkan masyarakat sebagai lokasi pertanian.

2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan penggerak utama dalam pembangunan di wilayah Kecamatan Rowokangkung. Maju tidaknya Rowokangkung ditentukan dari kapasitas dan kemampuan penduduknya. Dalam upaya mengembangkan kemampuan /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 : 8 buah
- Tingkat SD/MI : 29 buah
- Tingkat SLTP/MTs : 5 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.

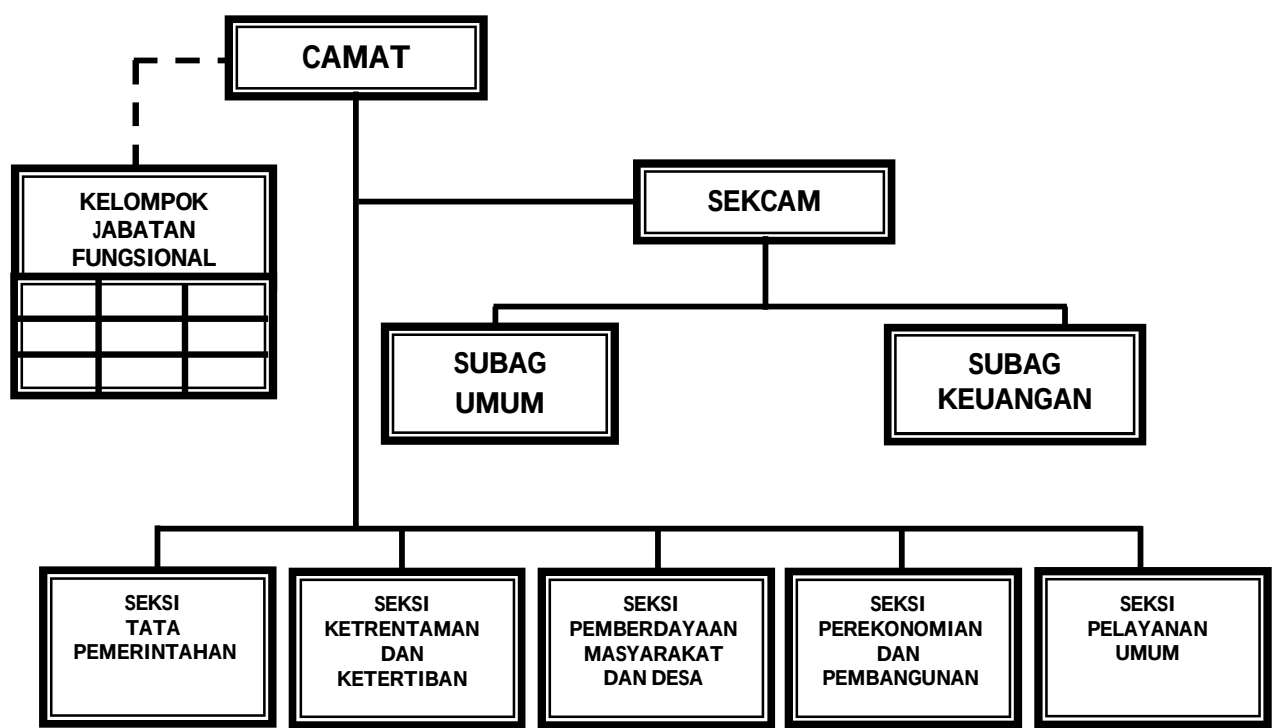
D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka susunan organisasi Kecamatan Rowokangkung 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 Rowokangkung Kabupaten Lumajang dapat dilihat pada gambar 2.1

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kantor Camat Rowokangkung
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 kerja sekretariat kecamatan
- b. Menghimpun rencana kegiatan seksi – seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional 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
- g. dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris
- i. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

5.Seksi Tata Pemerintahan

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

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 ideologi 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)
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/ fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
- l. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

6. 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

7.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

8. 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. Penyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat
- Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan pertamanan dan sanitasi lingkungan.

F. Kepegawaian

Kecamatan Rowokangkung dipimpin oleh seorang Camat yang dibantu Sekretaris Kecamatan dengan 2 Kepala Sub Bagian, dan 5 Kepala Seksi serta 12 orang staf terdiri dari 6 orang staf berstatus PNS dan 8 orang staf berstatus Tenaga Honorer (TH), dapat dilihat pada gambar 2.2.

Tabel 2.2
Daftar Pegawai Kecamatan Rowokangkung

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	PENDIDIKAN
1	ARIF EFENDI, S. STP. NIP. 19830310 200112 1 002	Penata Tk. I (III/d)	CAMAT	S.2
2	AGUS SETYAWAN NIP. 19651121 199302 1 003	Pembina (IV/a)	SEKCAM	S.1
3	SAMSUL ARIFIN NIP. 19630205 198603 1 025	Penata Tk I (III/d)	KASI. TAPEM	SMA
4	ABDUL HAMID NIP. 19620102 198503 1 014	Penata Tk. I (III/d)	KASI. TRANTIB	STM
5	SUMAR'IT NIP. 19660114 198603 1 006	Penata (III/c)	KASI. PMD	S.1
6	RUKANAH, SH NIP. 19611122 198203 2 006	Penata Tk. I (III/d)	KASI. YANMUM	S.1
7	SUPRIYATIN NIP. 19670602 199403 2 006	Penata (III/c)	KASUBAG. KEUANGAN	SMA
8	SHOIRIN NIP. 19650826 198811 1 002	Penata (III/c)	KASUBAG. UMUM	S.2
9	ISKANDAR NIP. 19650905 199003 1 009	Penata Tk. I (III/d)	KASI. EKBANG	SMA
10	SUDIBYO NIP. 19610509 198003 1 002	Pengatur (II/c)	STAF	SMP
11	EDY SUPRIYANTO NIP. 19630417 200701 1 011	Pengatur (II/c)	STAF	SMA
12	NANANG BUDIONO NIP. 19690810 200701 1 061	Pengatur (II/c)	STAF	SMA
13	SUGITO NIP. 19640105 199403 1 007	Pengatur (II/c)	STAF	SMA
14	VICKE DWI JULIATI NIP. 19850725 200901 2 001	Pengatur (II/c)	STAF	SMA
15	NUR HIBDAYAT NIP. 19721208 200701 1 015	Juru (I/c)	STAF	SMP
16	KARTIANI		Tenaga Kontrak	S. 1
17	HENDRA WAHYONO		Tenaga Kontrak	SMA
18	ADYTYA WIJANARKO		Tenaga Kontrak	S. 1
19	PAIMIN		Tenaga Kebersihan	SD
20	MARGONO		Tenaga Kebersihan	SMA
21	DINA MARIANIK JUMA'ATIN		Tenaga Kontrak	SMA
22	SANDIYONO SETYO WAHYUDI		Tenaga Kontrak	SMK

BAB III

ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan pengamatan terhadap kondisi internal Kecamatan Rowokangkung berupa kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weaknesses*) serta kondisi eksternal berupa peluang / kesempatan (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) yang melekat pada Pemerintah Kecamatan Rowokangkung dapat diidentifikasi.

Identifikasi atas ke empat aspek positif dan negatif tersebut akan menentukan strategi yang tepat dalam rangka mencapai visi dan misi organisasi. Hasil identifikasi yang diperoleh setelah dilakukan analisis terhadap kondisi yang ada di Kecamatan Rowokangkung didapatkan isu-isu strategis yang saat ini masih menjadi kendala dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Adapun isu-isu strategis tersebut adalah :

1. Masih tingginya jenis gangguan keamanan, kenyamanan dan ketertiban di masyarakat;
2. Rendahnya kepedulian masyarakat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku;
3. Rendahnya sumber daya aparatur pemerintah;
4. Rendahnya pendapatan petani dan produktifitas pertanian;
5. Rendahnya sumber daya masyarakat dalam menangkap peluang-peluang bisnis;

Selanjutnya telah diketahui bahwa potensi yang dapat dikembangkan di Kecamatan Rowokangkung adalah pada sektor pertanian dan peternakan, karena sebagian besar lahannya adalah terdiri dari tanah pertanian, areal persawahan yang diperkirakan mencapai lebih kurang 4.312 Ha. Apabila hal ini dikelola dengan intensif akan dapat menopang kebutuhan masyarakat.

Pada sisi lain, masyarakat di Kecamatan Rowokangkung mata pencahariannya adalah sebagai petani, peternak dan pedagang. Jika saja usaha pertanian, peternakan, dan perdagangan ini dipadukan dan dikembangkan dengan baik, maka pendapatan per-kapita masyarakat Kecamatan Rowokangkung akan meningkat.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

A. Visi

Visi merupakan gambaran umum tentang kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan dan seluruh staf Kantor Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang. Visi harus mampu memperlihatkan gambaran keseluruhan apa yang dicapai secara jelas, ringkas, mudah diingat, memberi inspirasi, sebagai titik temu, memiliki fleksibilitas dan kreatifitas dalam melaksanakannya. Visi harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

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

Berdasarkan kriteria tersebut, maka ditetapkan Camat selaku Kepala Organisasi Perangkat Daerah berkewajiban untuk membantu Kepala Daerah dalam usaha untuk mewujudkan visi dan misi pemerintah Daerah.

Adapun visi Pemerintah Kabupaten Lumajang adalah :

**“TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG
YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT”**

B. Misi

Misi merupakan pemandu dalam mencapai visi dengan menawarkan keunggulan seperti peningkatan hasil yang lebih baik, inovasi dan fleksibilitas serta meningkatkan semangat bagi pimpinan dan seluruh staf unit kerja. Misi merupakan beberapa tujuan untuk mencapai Visi. Misi juga merupakan akumulasi dari sasaran program strategis, dimana program-program strategis dilaksanakan untuk mencapai visi dan misi.

Misi Pemerintah Kabupaten Lumajang adalah :

1. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan perekonomian daerah dengan pemanfaatan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan, menciptakan iklim usaha yang kondusif, serta meningkatkan pengetahuan dan kemampuan pelaku ekonomi.
2. Meningkatkan masyarakat yang bermartabat melalui peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dengan peningkatan sumber daya manusia dan profesionalisme aparatur.
3. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kehidupan beragama, kualitas pendidikan, penanganan sosial dan pengentasan kemiskinan

C. Tujuan

Untuk merealisasikan pelaksanaan misi Pemerintah Kabupaten Lumajang perlu ditetapkan hal-hal yang hendak dicapai oleh Camat selaku Kepala Kecamatan.

Tujuan yang hendak dicapai oleh Camat selaku Kepala Kecamatan adalah berdasarkan Pasal 221 ayat (1) Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, yang menyatakan bahwa “ *Daerah Kabupaten/Kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan* ”

Jadi, tujuan Camat selaku Kepala Kecamatan dalam usaha untuk merealisasikan pelaksanaan misi adalah sebagai berikut :

1. Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah di Wilayah Kecamatan Rowokangkung;
2. Koordinasi Pelayanan Publik di Wilayah Kecamatan Rowokangkung;
3. Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat Desa di Wilayah Kecamatan Rowokangkung.

D. Sasaran

Sasaran adalah suatu kondisi yang ingin dicapai dalam jangka waktu pendek, biasanya dalam waktu satu tahun. Sasaran merupakan pemjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan. Setiap sasaran memiliki indikator kinerja sebagai alat untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Sasaran pembangunan yang ingin dicapai oleh pemerintah Kecamatan Rowokangkung selama kurun waktu lima tahun sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Bupati Lumajang kepada Pemerintah Kecamatan Rowokangkung, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta 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

Untuk mencapai tujuan terbangunnya Pemerintahan yang baik ditetapkan sasaran dan indikator sasaran sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan yang partisipatif
 - a. Prosentase usulan musrenbang prioritas desa yang diakomodir Kecamatan Rowokangkung.
 - b. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat di Kecamatan Rowokangkung
 - c. Jumlah jenis gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat di Kecamatan Rowokangkung.
- 2) Meningkatnya kualitas pelayanan di Kecamatan Rowokangkung;
 - a. Prosentase penyelesaian permohonan administrasi kependudukan;
 - b. Prosentase penyelesaian permohonan perijinan.
- 3) Meningkatnya keberdayaan masyarakat di Kecamatan Rowokangkung;
 - a. Jumlah kelompok masyarakat;
- 4) Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa;
 - a. Jumlah laporan keuangan desa yang disampaikan tepat waktu;
 - b. Jumlah LPPD Desa yang disampaikan tepat waktu.

BAB V

STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN

Strategi pembangunan yang ditetapkan untuk pencapaian tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan merupakan arah/ketentuan yang ditetapkan oleh instansi pemerintah sebagai dasar untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam melaksanakan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran.

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi kumpulan beberapa kegiatan yang sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh instansi atau masyarakat yang dikoordinasikan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

A. Kebijakan Umum

Kebijakan-kebijakan yang ditetapkan untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Rowokangkung melalui pengumpulan /inventarisir usulan program/kegiatan
- b. Melakukan Koordinasi keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan, kenyamanan dan ketertiban masyarakat.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Rowokangkung melalui pengumpulan /inventarisir usulan program/kegiatan;
- d. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan di Kecamatan Rowokangkung melalui gerakan pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat
- e. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di kecamatan Rowokangkung;
- f. Melakukan Koordinasi dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Akuntabilitas Pemerintahan Desa.

B. Program Pembangun Daerah

1. Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Kecamatan Rowokangkung.

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

2. Meningkatkan partisipasi dan pembinaan kepada lembaga kemasyarakatan/ masyarakat;
 - Program Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan Umum
3. Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Desa;
 - Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan Desa

BAB VI

KEGIATAN INDIKATIF

Guna mewujudkan program-program yang telah ditetapkan, disusunlah kegiatan indikatif untuk memperlancar tujuan dan sasaran dalam mewujudkan visi dan misi.

Adapun kegiatan-kegiatan indikatif tersebut adalah :

- 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**
 - Pelayanan administrasi dan Operasional Perkantoran
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**
 - Pembangunan / Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur
 - Pemeliharaan Rutin/berkala Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**
 - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP
 - Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran
 - Penyusunan Laporan keuangan Akhir Tahun
 - Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD
- 4. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan**
 - Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)
 - Pembinaan Pelayanan Publik
- 5. Program Fasilitas dan Koordinasi Pemerintahan Umum**
 - Fasilitas Partisipasi Kegiatan Tingkat Kabupaten/Provinsi/Nasional
 - Pengendalian Keamanan Lingkungan
 - Fasilitas Kegiatan Sosial Keagamaan
 - Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas
 - Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)
 - Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga PKK
 - Fasilitas Paskibraka Kecamatan
 - Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa dan Kelurahan
 - Pembinaan Lembaga Masyarakat Desa
 - Koordinasi dan Audiensi unsure Muspika dengan Tokoh Masyarakat
- 6. Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan Desa**
 - Fasilitas dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa
 - Verifikasi, Monitoring, dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan kepada Desa.

BAB VII

PENUTUP

Sebagaimana telah diuraikan pada bab – bab di muka tentang Rencana Strategis (RENSTRA) tahun 2015 - 2019 yang hendak dilaksanakan oleh OPD Kecamatan Rowokangkung, maka tersusunlah Rencana Strategis (RENSTRA) tahun 2015 - 2019 secara sederhana dan sistematis dengan harapan bahwa Rencana Strategis ini dapat dijadikan pedoman pelaksanaan kegiatan bagi Aparatur yang ada di Kantor Kecamatan Rowokangkung demi untuk mencapai tujuan yang diharapkan bersama.

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2015-2019 disusun, Semoga Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2015-2019 ini dapat bermanfaat khususnya untuk Kecamatan Rowokangkung Kabupaten Lumajang di masa yang akan datang.

Rowokangkung, 24 Agustus 2018
CAMAT ROWOKANGKUNG

ARIF EFENDI, S. STP
Penata TK. I
NIP. 19830310 200112 1 002