

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) disusun sebagai perencanaan komprehensif kurun waktu lima tahunan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Jember Yang selanjutnya akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Acuan utama yang digunakan dalam menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) adalah rumusan Visi, Misi, Arah Kebijakan dan Rencana Program Kecamatan Mumbulsari.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang – undang Nomor.13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;
2. Undang – undang Nomor. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang – undang Nomor. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4355);
4. Undang – undang Nomor. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4355);
5. Undang – undang Nomor. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
6. Undang - undang Nomor. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang No. 8

Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – undang No. 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang - undang;

7. Undang - undang Nomor. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Undang – undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025
9. Peraturan Pemerintah Nomor. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor. 38.Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Jember;
11. Peraturan Pemerintah Nomor. 54 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor. 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember ;
13. Peraturan Daerah Nomor. 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Jember;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor. 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jember Tahun 2015-2025.
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 – 2021.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 MAKSUD

Renstra SKPD ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kecamatan Mumbulsari, penguatan

peran serta stokeholders dalam pelaksanaan rencana kerja dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

1.3.2 TUJUAN

Meningkatnya kinerja Kecamatan Mumbulsari dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai tujuan sesuai dengan vis, misi yang telah ditetapkan serta dapat dipertanggungjawabkan secara periodik dalam rangka mendukung tugas pemerintahan di Kabupaten Jember.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sitematika

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1 Tugas, fungsi duktur Organisasi SKPD
- 2.2 Sumberdaya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
 - 2.3.1 Keadaan sekarang
 - 2.3.2 Keadaan yang diharapkan lima tahun yang akan datang

BAB III : ISU – ISU STRATEGIS

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN, STRATEGI dan KEBIJAKAN

- 4.1 Visi dan Misi
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- 4.3 Strategi dan Kebijakan

BAB V	: RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
BAB VI	: INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

1. TUPOKSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Jember No. 74 Tahun 2008 tanggal. 23 Desember 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Jember sebagai berikut :

I. Camat.

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:

- a. Melaksanakan sebagian kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Pemerintahan Kabupaten
- b. Pelimpahan Kewenangan Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud pada point a ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2012.

Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:

- a. Perijinan
- b. Rekomendasi
- c. Koordinasi
- d. Pembinaan
- e. Pengawasan
- f. Fasilitasi
- g. Penetapan
- h. Penyelenggaraan
- i. Kewenangan yang dilimpahkan

Dalam melaksanakan tugas pokok Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Melaksanakan Koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. Melaksanakan Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Melaksanakan Koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Melaksanakan Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Melaksanakan Koordinasi Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa

Melaksanakan Koordinasi

- a. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- b. penyusunan rencana dan program kerja yang meliputi rencana strategis kecamatan, rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan.
- c. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerjanya yang diselenggarakan oleh semua instansi;
- d. pengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- f. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- h. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- i. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi:

- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan ;
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat
- d. diwilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- e. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas

pelayanan umum meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
- d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.

Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan meliputi:

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa ;

- b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan; dan
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan meliputi:

- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati.

II. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas Seksi secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, serta umum dan kepegawaian.

(1) Sekretariat, membawahi:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan ;
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Subbagian - subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan program perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kecamatan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, baik anggaran belanja langsung maupun tidak langsung;
 - b. Menyiapkan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja Kecamatan;
 - c. Melakukan Perencanaan intensifikan kegiatan Kecamatan serta ekstensifikasi pemungutan dan penerimaan Pajak;
 - d. Menyusun perencanaan program dan kegiatan Kecamatan;
 - e. Melakukan analisa, evaluasi dan pengendalian sebagai bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten;
 - f. Mengolah tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Kecamatan;
 - g. Melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
 - h. Melaksanakan Tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - i. Mengurus keuangan perjalanan dinas maupun Administrasi pengelolaan keuangan Kecamatan;
 - j. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan;
 - k. Menerima dan menyetorkan hasil pungutan pajak daerah dan restribusi daerah ke Kas Daerah;
 - l. Melakukan pembinaan administrasi keuangan.

- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi umum, pengadaan maupun urusan rumah tangga dan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :

- a. melaksanakan tata usaha umum dan tata usaha Sekretariat;
- b. melaksanakan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol;
- d. mengurus perbaikan kantor dan bangunan lain milik Kecamatan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran ;
- f. mengurus kendaraan dan alat-alat angkutan lain milik Kecamatan ;
- g. melaksanakan persiapan upacara, pertemuan dan rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu;
- h. menyelenggarakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan pengangkatan, kenaikan pangkat;
- i. pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier dan pensiun pegawai dilingkungan Kecamatan;
- j. menyiapkan bahan dan melakukan upaya dalam rangka meningkatkan disiplin dan kesejahteraan;
- k. menyusun formasi pegawai dilingkungan Kecamatan;
- l. melaksanakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
- m. menyusun rencana kebutuhan barang perlengkapan dan perbekalan;

- n. melaksanakan tata usaha barang peralatan dan perbekala;
- o. Melaksanakan pengadaan, pembinaan, penggunaan, penggudangan serta pemeliharaan barang peralatan dan perbekalan;
- p. menyiapkan bahan untuk penyusunan alokasi serta melaksanakan distribusi barang peralatan dan perbekalan.

III. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Umum desa/Kelurahan dan fasilitas kegiatan politik dalam negeri dan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

mempunyai fungsi meliputi:

- a. Menyusun program dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Desa/Kelurahan;
- b. Menyelenggarakan urusan pertanahan dan pengawasan asset daerah diwilayah Kecamatan;
- c Menyusun program dan melaksanakan fasilitas kegiatan sosial politik,iiologi dan kesatuan bangsa;

IV. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok, mengkoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial,kesehatan,pendidikan dan Keluarga Berencana,kepemudaan,peranan wanita dan olah raga dan tugas lain yang diberikan oleh Camat. Mempunyai fungsi meliputi :

- a. Menyusun program percepatan pengentasan kemiskinan di wilayah Kecamatan;
- b. Menyusun program dan fasilitasi kegiatan kehidupan beragama;

- c. Menyusun program dan pembinaan upaya peningkatan kesejahteraan kesehatan masyarakat;
- d. Menyusun program dan pembinaan upaya peningkatan kesejahteraan kesehatan masyarakat;
- e. Menyusun program dan pembinaan kegiatan pendidikan dasar, pendidikan informal, kesenian serta kebudayaan di wilayah Kecamatan;
- f. Menyusun program dan pelayanan bantuan sosial serta penanganan pengungsi korban bencana;
- g. Menyusun program dan pembinaan pemuda dan olah raga di wilayah Kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian bantuan Pemerintah.

V. SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pelayanan Umum kepada masyarakat di wilayah Kecamatan yang meliputi pelayanan dasar dibidang administrasi kependudukan, rekomendasi perijinan, kebersihan serta sarana dan prasarana umum serta fasilitasi kegiatan ekonomi masyarakat dan tugas lain yang diberikan oleh Camat. Meliputi :

- a. Melayani administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- b. Memfasilitasi penertiban rekomendasi penyediaan bahan perumusan dan pelaksana perijinan di wilayah Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang ada;
- c. Menyusun program pembinaan dan peningkatan pelayanan kebersihan, keindahan dan sanitasi lingkungan;

VI. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban

wilayah serta pembinaan Polisi Pamong Praja dan tugas lain yang dibrikan oleh Camat.

Menpunyai tugas meliputi:

- a. Menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Menyusun program dan pembinaan Penyelenggaraan Polisi Pamong Praja;
- c. Menyusun program dan pembinaan Linmas;
- d. Melakukan koordinasi dibidang keamanan dan ketertiban diwilayah Kecamatan;
- e. Memantau situasi,kondisi dan menjaga stabilitas kesatuan bangsa dan wawasan kebangsaan.
- f. Memantau dan penggalangan bencana alam.

VII. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan peningkatan parsipasi masyarakat dalam pembangunan dan tugas lain yang diberikan oleh Camat .

Mempunyai fungsi meliputi:

- a. Menyusun program dan pemberdayaan kegiatan ekonomi masyarakat;
- b. Menyusun program dan pembinaan usaha pemberdayaan masyakat;
- c. Menyusun program dan pembinaan usaha pemberdayaan masyarakat;
- d. Menyusun program dan pembinaan usaha kelestarian lingkungan hidup;
- e. Menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- f. Memfasilitasi kegiatan pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;

g. Memfasilitasi kegiatan lembaga keswadaan masyarakat.

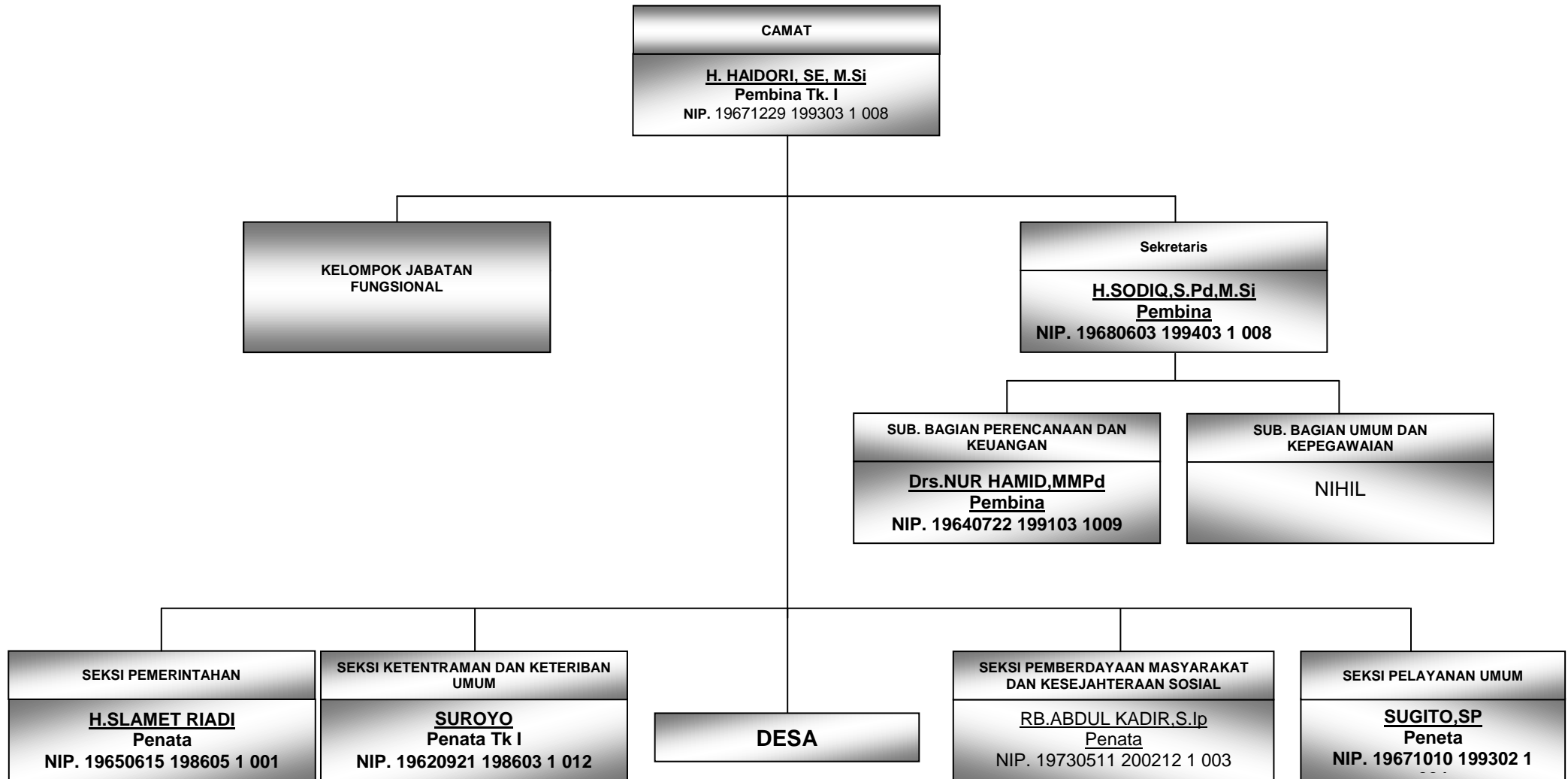
STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor. 15 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Pemerintah Kecamatan, maka Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan sebagai berikut :

1. Camat
 2. Sekretaris Kecamatan
 - Sub.Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian
 3. Seksi Pemerintahan
 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 5. Seksi Pelayanan Umum
 6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 7. Seksi Kesejahteraan Sosial
- Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan Organisasi
Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember

Lampiran : Peraturan Daerah Kab. Jember
Nomor : 61 Tahun 2016
Tanggal : 1 Desember 2016



2.2. Sumber Daya SKPD

1. Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai Kantor Kecamatan Mumbulsari sebanyak : 32 orang yang terdiri dari:

1. Golongan IV : 3 orang
2. Golongan III : 5 orang
3. Golongan II : 10 orang
4. Golongan I : 2 orang
5. CPNS
 - Golongan II : -
 - Golongan I : -
6. Kontrak : 8 orang
7. Sukwan : 3 orang
8. Non PNS : 1 Orang

Jumlah pegawai Kantor Kecamatan Mumbulsari yang menduduki Jabatan Struktural adalah :

1. Camat (Eselon IIIa) : 1 orang
2. Sekertaris Camat (Eselon IIIb) : 1 orang
3. Kepala Seksi (Eselon IVa) : 4 orang
4. Kepala Subbagian (Eselon IVb) : 1 orang

Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Strata 2	3	-	3
2.	Strata 1	2	-	2
3.	Sarjana Muda/D3	-	-	-
4.	SLTA	23	1	24
5.	SLTP	1	-	1
6.	SD	2	-	2
Jumlah		31	1	32

Komposisi Pegawai berdasarkan Kualifikasi pangkat/golongan

No	Pangkat / Gol	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Pembina Tk. I/ IV.b	1	-	1
2.	Pembina / IV.a	2	-	2
3.	Penata Tk.I / III.d	1	-	1
4.	Penata / III.c	3	-	3
5.	Penata Muda Tk.I/III.b	1	-	1
6.	Penata Muda/ III.a	-	-	-
7.	Pengatur Tk.I / II.d	-	-	-
8.	Pengatur /II.c	6	-	6
9.	Pengatur Muda Tk.I/II.b	8	-	8
10.	Pengatur Muda / II.a	2	-	2
11.	Juru Tk.I / I.d	-	-	-
12.	Juru / I.c	2	-	2
13.	Juru Muda Tk.I/I.b	-	-	-
14.	Juru Muda / I.a	-	-	-
Jumlah		26	-	26

2. Kelengkapannya (Sarana dan Prasarana Kantor)

Untuk mendukung kegiatan operasional Kecamatan Mumbulsari didukung dengan sarana dan prasarana yaitu antara lain :

1. Gedung kantor : 1 unit
2. Rumah dinas Camat : 1 unit
3. Aula : 1 unit
4. Pendopo : 1 unit
5. Musholla : 1 unit
6. Kendaraan roda 4 (empat) : 2 buah

7. Kendaraan roda 2 (dua)	: 1 buah
8. Mesin ketik	: - buah
9. Personal Computer (PC)	: 4 unit
10.Laptop	: 1 buah
11.Filling Kabinet	: 7 buah
12.Kursi kerja	: 37 buah
13.Kursi Rapat	: 94 buah
14.Meja Kerja	: 22 buah
15.Meja rapat	: 3 buah
16.Pesawat telepon	: 1 buah
17.Felling Cabinet	: 5 buah
18.Lemari	: 12 buah
19.Telpon fax	: 1 buah
20.Podium	: 1 buah
21.Brangkas	: 1 buah
22.AC	: 1 buah
23.Kipas Angin	: 5 buah
24.Kursi Tamu	: 1 stel
25.Sound Sistem	: 2 Unit
26.Gendset Krisbow	: 1 Unit

2.2 Pelayanan SKPD

2.2.1. Keadaan Sekarang

Kinerja Kantor Kecamatan Mumbulsari tercermin dalam pencapaian sasaran -sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian kinerja seluruh sasaran selama 5 tahun adalah sebagai berikut :

Sasaran tersebut antara lain :

1. Kelancaran kegiatan kantor
2. Tersedianya sarana dan prasarana aparatur
3. Tersusunnya laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan

4. Terselenggaranya koordinasi pemerintahan Desa dan meningkatkan kualitas SDM dalam pengetahuan, kemampuan serta tersedianya data yang akurat
5. Terselenggaranya pelayanan administrasi masyarakat
6. Meningkatnya kualitas kinerja pemerintah Kecamatan
7. Terselenggaranya koordinasi pemerintah Kecamatan dengan lintas sektor diwilayah Kecamatan Mumbulsari.

2.2.2. Keadaan yang diharapkan lima tahun yang akan datang

1. Beragam masalah yang dihadapi sekarang ini dalam bidang pembangunan dari berbagai sektor, sehingga memerlukan prioritas program dan kegiatan, yang telah dimusyawarahkan dalam musranbang tingkat Kecamatan, tetapi dari hasil musranbang tersebut masih banyak yang belum masuk dalam prioritas program dan kegiatan dinas instansi terkait di tingkat Kabupaten. Harapan dari kami dinas instansi tingkat Kabupaten dalam pelaksanaan program dan kegiatan juga mengacu pada hasil musranbang tingkat Kecamatan.
2. Kurangnya pemahaman masyarakat dalam mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di Kecamatan Mumbulsari dikarenakan penyampaian informasi kurang , sehingga banyak masyarakat yang memang belum tahu tentang perda tersebut. Diharapkan untuk yang akan datang dan selanjutnya dari Dinas yang terkait dan bekerjasama dengan Kecamatan apabila ada perubahan atau peraturan baru hendaknya diadakan sosialisasi yang menghadirkan masyarakat dan instansi sektoral di tingkat Kecamatan.
3. Masyarakat kurang proaktif dengan Aparat yang ada di Wilayah dalam menginformasikan kejadian –kejadian yang ada di Lingkungan Masyarakat, sehingga masih ada kejadian atau huru – hara dilingkungan yang tidak terselesaikan dan mengganggu ketentraman dan keamanan dilingkungan. Diharapkan kedepan dari Aparat yang membidangi Kamtibmas ditingkatkan pemantauan keliling dan selalu berkoordinasi dengan masyarakat di wilayah.
4. Kurangnya koordinasi antara Kepala Desa dan Perangkat Desa. Perangkat Desa belum difungsikan sesuai tupoksinya, sehingga masih banyaknya Permintaan Laporan Kegiatan dari Kabupaten, Kecamatan ataupun Instansi Sektoral yang terlambat. Kecamatan sebagai tim fasilitasi telah bekerja secara maksimal dengan sistem jemput bola, membina dan memfasilitasi. Pentingnya kordinasi antara Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam pelaksanaan tugas Pemerintahan di Desa

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Jember, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 6 Tahun 2012 adalah sebagai Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah yang berperan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

1. Identifikasi permasalahan

Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Mumbulsari mempunyai tugas – tugas dalam membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan. Namun dalam pelaksanaan dari tugas dan fungsi tidak terlepas dari permasalahan – permasalahan, antara lain sebagai berikut :

- Kinerja aparatur yang belum optimal, kurang inovatif dan kreatif;
- Belum meratanya tingkat kompetensi Sumber Daya Aparatur dalam mengemban mandat kewenangan organisasi yang sangat strategis;
- Sudah tidak memadainya beberapa sarana pendukung kantor dalam menunjang kelancaran fungsi organisasi;
- Pemberdayaan masyarakat yang kurang maksimal;

-Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Setiap Renstra harus berpedoman pada Visi dan Misi Bupati Jember yakni **Jember Baru Jember Bersatu** agar dalam pencapaian tujuan pembangunan terdapat sinkronisasi. Visi adalah suatu pernyataan tentang gambaran keadaan dan karakteristik yang ingin dicapai oleh suatu lembaga pada jauh dimasa yang akan datang. Banyak intepretasi yang dapat keluar dari pernyataan keadaan ideal yang ingin dicapai lembaga tersebut. Visi itu sendiri tidak dapat dituliskan secara lebih jelas menerangkan detail gambaran system

yang ditujunya, oleh kemungkinan kemajuan dan perubahan ilmu serta situasi yang sulit diprediksi selama masa yang tersebut. Pernyataan visi tersebut harus selalu berlaku pada semua kemungkinan perubahan yang mungkin terjadi sehingga suatu visi hendaknya mempunyai sifat fleksibel.

Visi Bupati Kabupaten Jember untuk Lima Tahun Kedepan yaitu
“JEMBER BERSATU MENUJU MASYARAKAT MAKMUR, SEJAHTERA,
BERKEADILAN DAN MANDIRI”

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan Visi. Dalam operasionalnya orang berpedoman pada pernyataan misi yang merupakan hasil kompromi inteoretasi Visi. Misi merupakan sesuatu yang nyata untuk dituju serta dapat pula memberikan petunjuk garis besar cara pencapaian Visi. Pernyataan Misi memberikan keterangan yang jelas tentang apa yang ingin dituju serta kadang kala memberikan pula keterangan tentang bagaimana cara lembaga bekerja.

Visi Bupati Jember ini jabarkan kedalam tiga misi, yaitu:

1. Melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik
2. Mewujudkan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Masyarakat yang Berkeadilan
3. Meningkatkan Pembangunan Ekonomi Kerakyatan yang Mandiri dan Berdaya Saing, Berbasis Agrobisnis / Agro-industri dan Industrialisasi Secara Berkelanjutan

Pernyataan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Jember tersebut di atas dijabarkan ke dalam 22 janji kerja, yaitu:

1. Sekolah gratis hingga tingkat SMA/SMK
2. Memberikan 5000 beasiswa Perguruan Tinggi bagi siswa berprestasi
3. Meningkatkan mutu pendidikan Diniyah/Madrasah dan Pondok Pesantren serta memperkuat jaringan Masjid dan Pondok Pesantren sebagai pusat informasi dan pendidikan public.
4. Meningkatkan sebesar 3 kali lipat honor guru mengaji dan meningkatkan bantuan untuk guru PAUD
5. Menjadikan Jember sebagai pusat embarkasi Haji wilayah Timur Indonesia
6. Memberikan asuransi kesehatan bagi para khatib dan guru mengaji

7. Meningkatkan kualitas infrastruktur dengan melakukan pengaspalan jalan hingga ke pelosok, membangun dan memperbaiki jembatan, drainase dan irigasi
8. Mengembangkan warung berjaringan, merevitalisasi pasar tradisional dan menata Pedagang kaki lima untuk meningkatkan pendapatan para pedagang dan meningkatkan kesejahteraan keluarga mereka
9. Memberikan bantuan modal usaha, teknologi dan pemasaran untuk petani, peternak, nelayan, UMKM dan Koperasi
10. Membangun kedaulatan pangan melalui penyediaan pengairan, penyediaan pupuk tepat waktu, dan optimalisasi lahan pertanian
11. Menata dan merevitalisasi industri tembakau dengan meningkatkan produktivitas sector ini untuk meningkatkan kesejahteraan petani dan buruh tembakau
12. Meningkatkan potensi sumberdaya kelautan dan meningkatkan perlindungan bagi masyarakat pesisir antara lain dengan memberikan asuransi kerja untuk para nelayan
13. Memberikan layanan kesehatan gratis untuk semua dan melakukan operasi gratis bagi Dhuafa
14. Membangun dan merevitalisasi berbagai fasilitas dan pusat layanan kesehatan yang mendekat ke masyarakat, antara lain : merevitalisasi Puskesmas, Menyediakan 3 dokter di setiap puskesmas dan ambulans di setiap desa
15. Membangun layanan usaha dan layanan public satu pintu yang transparan dan efisien untuk mendorong laju perekonomian dan investasi daerah dan memperluas lapangan kerja
16. Mereformasi birokrasi untuk mempermudah dan mempercepat layanan-layanan bagi warga, membangun system anti korupsi, dan meningkatkan kesejahteraan pegawai honorer dan PNS
17. Memperkuat kelembagaan desa dalam rangka meningkatkan keterlibatan dan kesejahteraan masyarakat desa, antara lain melalui program satu desa satu dosen, mencairkan dana desa secara tepat waktu dan menyegerakan pelaksanaan UU Desa dengan menerbitkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
18. Meningkatkan bantuan/honor Ketua RT dan RW

19. Mengembangkan industry kreatif dan pariwisata untuk menjadikan Jember sebagai salah satu kota wisata utama
20. Merintis dan mengembangkan bandara Jember menjadi bandara komersial
21. Mengembangkan kegiatan olahraga, kesenian, kebudayaan, kepemudaan berbasis taman-taman public
22. Menjadikan Jember sebagai Bumi Shalawat yang ramah lingkungan, ramah warga berkebutuhan khusus, ramah ibu dan anak serta ramah Kelompok Minoritas.

2. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Strategis

Melihat dari segi geografis Kecamatan Mumbulsari berada di wilayah barat dari sentral Kota Kabupaten dengan batas-batas :

- Utara : Kecamatan Mayang
- Timur : Kecamatan Tempurejo
- Selatan : Kecamatan Silo
- Barat : Kecamatan Ajung

KETINGGIAN, LUAS WILAYAH DAN JARAK KANTOR DESA KE KECAMATAN KECAMATAN MUMBULSARI

NO	DESA	KETINGGIAN (M)	LUAS (KM2)	JARAK KANTOR DESA KE KANTOR KECAMATAN (KM)
1	Mumbulsari	260	3,215	5,0
2	Lengkong	180	2,880	0,1
3	Tawangrejo	675	10,671	5,0
4	Tamansari	215	4, 161	2,0
5	Suco	250	45,290	10,0
6	Lampeji	450 -700	22,800	9,0
7	Karangkedawung	600	14,660	10,0
JUMLAH			99,516	

**LUAS WILAYAH MENURUT DESA DAN KLASIFIKASI TANAH (Ha)
KECAMATAN MUMBULSARI**

NO	DESA	LUAS (Ha)						JUMLAH
		SAWAH	TEGALAN	KOLAM	PERKE- BUNAN	BANGUNAN & HALAMAN	LAINNYA	
1	Mumbulsari	353,90	39,30	0,37	0,00	54,20	31,23	479,00
2	Lengkong	219,80	14,70	0,35	0,00	43,00	10,51	288,36
3	Tawangrejo	452,00	288,40	0,09	120,00	149,00	54,51	1.064,00
4	Tamansari	409,00	80,00	0,08	421,40	200,10	11,42	1.122,00
5	Suco	318,50	53,10	0,15	270,00	95,90	1,96	739,61
6	Lampeji	379,00	100,10	0,12	273,00	60,00	467,78	1.280,00
7	Karangkedawung	278,00	184,20	0,21	11,60	116,20	875,79	1.466,00
JUMLAH		2.410,20	759,80	1,37	1.096,00	718,40	1.453,20	6.438,97

**LUAS SAWAH MENURUT DESA DAN JENIS PENGAIRAN (Ha)
KECAMATAN MUMBULSARI**

NO	DESA	LUAS SAWAH (Ha)			
		TEKNIS	SETENGAH TEKNIS	NON TEKNIS	JUMLAH
1	Mumbulsari	242,90	95,00	16,00	353,90
2	Lengkong	183,80	0,00	36,00	219,80
3	Tawangrejo	257,00	0,00	195,00	452,00
4	Tamansari	135,00	83,00	191,00	409,00
5	Suco	63,50	148,00	107,00	318,50
6	Lampeji	226,00	0,00	153,00	379,00
7	Karangkedawung	196,00	0,00	82,00	278,00
JUMLAH		1.304,20	326,00	780,00	2.410,20

**BANYAKNYA DUSUN, RUKUN WARGA DAN RUKUN TETANGGA
MENURUT DESA
KECAMATAN MUMBULSARI**

NO	DESA	DUSUN	RUKUN WARGA	RUKUN TETANGGA
1	Mumbulsari	3	8	47
2	Lengkong	2	6	29
3	Tawangrejo	6	19	87
4	Tamansari	7	22	58
5	Suco	2	6	59
6	Lampeji	3	16	77
7	Karangkedawung	6	14	66
JUMLAH		29	91	423

**BANYAKNYA PENDUDUK MENURUT DESA DAN JENIS KELAMIN
KECAMATAN MUMBULSARI**

NO	DESA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI - LAKI	PEREMPUAN	
1	Mumbulsari	3.202	3.281	6.483
2	Lengkong	2.434	2.657	5.091
3	Tawangrejo	5.954	6.092	12.046
4	Tamansari	5.111	5.301	10.412
5	Suco	3.389	3.525	6.914
6	Lampeji	5.332	5.593	10.925
7	Karangkedawung	4.104	4.513	8.617
JUMLAH		29.526	30.962	60.488

**BANYAKNYA PENDUDUK MENURUT KELOMPOK UMUR DAN JANIS KELAMIN
KECAMATAN MUMBULSARI**

NO	UMUR	LAKI - LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	0 - 4	2550	2410	4960
2	5 - 9	2735	2584	5319
3	10 - 14	2721	2560	5281
4	15 - 19	2324	2373	4697
5	20-24	1995	2139	4134
6	25 - 29	2195	2386	4581
7	30 - 34	1931	2183	4114
8	35 - 39	2248	2356	4604
9	40 - 44	2132	2268	4400
10	45 - 49	1909	2160	4069
11	50 - 54	1857	1695	3552
12	55 - 59	1376	1356	2732
13	60 - 64	1147	1253	2400
14	65 - 69	802	1049	1851
15	70 - 74	580	792	1372
16	75 +	553	780	1333
JUMLAH		29055	30344	59399

3. Penentuan Isu – Isu Strategis

Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Mumbulsari mempunyai tugas–tugas dalam membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan. Utamanya memberikan pelayanan kepada masyarakat, sesuai dengan perencanaan program dan kegiatan. Adapun bentuk pelayanan yang merupakan kegiatan untuk mencapai tujuan visi dan misi adalah sebagai berikut :

1. Kekurangan personil (Sumber daya Manusia) yang menguasai Tehnologi Informatika Komputer.
2. Kurangnya ketersediaan sarana informasi yang berbasis teknologi informasi yang memudahkan dan mempercepat komunikasi semua pihak.
3. Kesempatan berkontribusi terhadap perumusan kebijakan daerah masih terbatas hanya sebagai pelaksana teknis kewilayahan, sehingga kebijakan dengan konsep pembangunan kurang maksimal dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Mumbulsari dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah.
5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, dan non formal bagi setiap pegawai;.
6. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme.
7. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah :

8. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Mumbulsari harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
9. Tumbuhnya daya saing sumber daya Kecamatan menuntut peningkatan sumber daya manusia melalui Real Time Pelayanan di Kecamatan Mumbulsari dengan memanfaatkan potensi dan peluang yang ada.
10. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan

Kedudukan Camat sebagai Kepala Kecamatan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor ; 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Jember, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 6 Tahun 2012. adalah sebagai Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah yang berperan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

1. Kondisi Internal

- Tersedianya SDM aparatur Kecamatan dan Desa
- Struktur Organisasi yang terpola berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor . 74 Tahun 2008
- Peningkatan fungsi koordinasi di wilayah Kecamatan Mumbulsari yang baik
- Tersedianya Sarana dan prasarana guna mendukung kegiatan di Kantor Kecamatan Mumbulsari
- Ketersediaan dana dalam mendukung kegiatan di Kantor Kecamatan Mumbulsari

2. Kondisi Eksternal

- Banyak kegiatan di semua bidang dan kegiatan diluar bidang di Desa yang seharusnya di monitor akan tetapi jumlah karyawan sangat terbatas

di semua Seksi di Kecamatan Mumbulsari, sehingga perlu adanya penambahan karyawan

- Instansi Sektoral yang terkait kurang proaktif /kurang koordinasinya sehingga apabila ada kegiatan yang berhubungan dengan data tidak sesuai dengan data yang ada di kecamatan.
- Sebagian besar Masyarakat menginginkan pelayan yang dikecamatan bisa selesai cepat waktu namun Kecamatan masih terkendala dengan lamanya proses dari Kabupaten (Bapenduk).
- Kurangnya Pemahaman tentang Tupoksi,aparaturnya sehingga berpengaruh pada motivasi kerja.

Prediksi keadaan Kecamatan Mumbulsari 5 (lima) tahun kedepan secara menajerial menurut teori SWOT dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Faktor Internal

a. Kekuatan :

- Tersedianya SDM yang memadai
- Adanya struktur organisasi yang terpola
- Adanya sebagian pelimpahan kewenangan pemerintah dari Bupati kepada Camat
- Adanya koordinasi di Wilayah Kecamatan Mumbulsari yang baik

b. Kelemahan

- Masih rendahnya pemahaman tupoksi di tingkat Desa
- Masih adanya beberapa pelayanan masyarakat yang belum dapat ditangani secara prima karena keterbatasan sarana dan prasarana
- Masih perlu adanya peningkatan koordinasi di tingkat Kecamatan dengan semakin banyaknya program dan kegiatan.

2. Faktor Eksternal

a. Opportunities (peluang)

- Peningkatan pengetahuan aparaturnya melalui diklat / pelatihan
- Adanya pembinaan dalam rangka peningkatan tugas dan fungsi bagi Perangkat Desa

- Perlu adanya sosialisasi Perda sebagai bekal untuk Pemahaman dan pengembangan SDM yang berkembang di wilayah lewat Dinas Instansi terkait sehingga mampu mendukung program Kamtibmas.
- Usaha Perdagangan merupakan andalan dan sumber PAD yang cukup baik untuk terus dikembangkan guna menunjang otonomi daerah. Diharapkan dengan adanya kerja sama pihak ketiga maka dapat menambah Kesejahteraan masyarakat Mumbulsari

b. Threats (ancaman)

- Masih rendahnya SDM Perangkat Desa
- Kurang maksimalnya hasil kegiatan pemberdayaan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan Mumbulsari
- Kurang optimalnya pengembangan usaha perdagangan/kerajinan

Dari faktor internal dan faktor eksternal kemudian diinterasikan dengan mengeluarkan pemetaan prediksi dan pemetaan interaktif yaitu sebagai berikut :

1. Pemetaan kekuatan untuk memanfaatkan peluang
 - a. Koordinasi internal yang baik digunakan untuk meningkatkan tugas koordinasi di wilayah Kecamatan Mumbulsari
 - b. SDM yang memadai dan struktur yang terpola disertai pelimpahan kewenangan untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan.
 - c. Pembinaan dan Sosialisasi tentang Perda dan menjamin kepastian hukum.
 - d. Koordinasi internal dan eksternal dalam pengembangan semua sektor yang ada
2. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dengan memanfaatkan peluang :
 - a. Meningkatkan pemahaman tupoksi melalui diklat / pelatihan – pelatihan.

- b. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana.
 - c. Meningkatkan kordinasi tingkat Kecamatan
3. Pemetaan kekuatan untuk menghindari ancaman
- a. Meningkatkan fungsi koordinasi dan fasilitasi Pemerintah Desa
 - b. Bekerja sama dengan Dinas Instansi terkait dalam Penegakan Perda dan Kamtibmas
 - c. Meningkatkan pelayanan administrasi kepada masyarakat serta meningkatkan kinerja Pemerintah Kecamatan
4. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dan hindari ancaman
- a. Meningkatkan kualitas SDM secara menyeluruh
 - b. Mengoptimalkan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintah Desa
 - c. Mengoptimalkan sarana dan prasarana serta dana dalam pelaksanaan tugas.
 - d. Mengoptimalkan koordinasi dengan instansi yang lebih atas

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN & SASARAN, STRATEGI & KEBIJAKAN

4.1. VISI

Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inisiatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah.

Visi dari Kecamatan Mumbulsari adalah :

“ Terwujudnya Kecamatan Mumbulsari yang bersih, tertib dan berwawasan lingkungan dengan kualitas pelayanan masyarakat yang profesional, mandiri dan berdaya guna “

4.2. MISI

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah sesuai dengan visi yang telah ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil guna dengan baik, dengan misi tersebut diharapkan seluruh aparatur dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui akan peran dan program – program serta hasil yang hendak dicapai di waktu yang akan datang dari visi yang telah ditetapkan tersebut.

Kecamatan Mumbulsari mempunyai Misi :

“ Meningkatkan pelayanan reformasi birokrasi dan layanan masyarakat yang profesional dan berkualitas ”

Untuk mencapai visi maka ada beberapa Misi yang harus dicapai dalam rangka mewujudkan Kabupaten Jember yang Kreatif, Sejahtera, Agamis dan Bermartabat, untuk mencapai visi adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan peningkatan aksesibilitas pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau;
2. Mengedepankan partisipasi dan menumbuhkembangkan kreatifitas masyarakat dalam pembangunan.

3. Mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang mengarah pada peningkatan kualitas hidup masyarakat;

4.3. TUJUAN MISI KECAMATAN MUMBULSARI

Adapun bentuk tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai wujud dari berjalannya misi guna mewujudkan visi, adalah sebagai berikut :

1. Tujuan dan sasaran Misi 1 :

- a. Tujuan

- Mewujudkan Sumber Daya Aparatur yang Profesionalisme didalam menyelenggarakan Organisasi Kecamatan, sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat guna mencapai Kabupaten Jember yang Kreatif, Sejahtera, Agamis dan Bermartabat.

- b. Sasaran

- Tercapainya kualitas SDM dengan indicator misi sebanyak 10 orang tenaga terdidik dalam kependudukan, pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, dapat memiliki kemampuan inovatif, pendeteksian dini dan antisipatif, memiliki kemampuan untuk memandu dan mendorong kearah solusi dan kebijakan yang baik.
- Dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat Kecamatan Mumbulsari
- Dedikasi, loyalitas dan motivasi kepada 25 orang aparatur Kecamatan Mumbulsari.

2. Tujuan dan sasaran Misi 2:

- a. Tujuan

- Memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh lapisan masyarakat se Kecamatan Mumbulsari baik masalah kependudukan, pertanahan, pembinaan desa, pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT, RW, PKK, Karang Taruna, LPM, dsb). Serta coordinator pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum.

- b. Sasaran

- Tercapainya konsistensi pelayanan kepada masyarakat secara cepat, tepat, efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

4.3. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah penjabaran / implementasi dari pernyataan Misi yang berisi tentang sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun.

Kecamatan Mumbulsari menetapkan tujuan sebagai penjabaran Misi yang akan dicapai untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), dan bersih (clean govermant) serta profesionalitas pelayanan publik dalam rangka mewujudkan “JEMBER BARU JEMBER BERSATU.”

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai / dihasilkan secara nyata oleh Instansi Pemerintah. Tujuan diatas diharapkan dapat dicapai melalui penjabaran dalam bentuk sasaran yang ditetapkan untuk meningkatkan kualitas kelembagaan dan kapabilitas penyelenggaraan pemerintahan ,khususnya pemerintahan kecamatan dan Desa dalam upaya meningkatkan pelayanan publik dengan Indikator sasarnya adalah Prosentase OPD yang menjalankan pelayanan publik bernilai B Survey Kepuasan Masyarakat.

4.4 STRATEGI

Strategi adalah langkah – langkah yang berisi program – program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi Kecamatan Mumbulsari.

Adapun strategi Kecamatan Mumbulsari yaitu :

1. Mensinergikan Potensi dan peran serta Masyarakat dalam Pembangunan
2. Memperkuat Kelembagaan Pemerintah Kecamatan dan Desa
3. Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan
4. Meningkatkan Kegiatan yang Berorientasi pada Pelayanan Publik
5. Meningkatkan dukungan bagi Peningkatan Kapasitas atau Kinerja Pelayanan Publik

4.5 KEBIJAKAN

Kebijakan adalah arah / tindakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan.

Kebijakan – kebijakan Kecamatan Mumbulsari yaitu :

1. Peningkatan Kualitas Layanan dan Koordinasi di Tingkat Kecamatan
2. Membangun Pola Kepemimpinan yang bersih, mengayomi dan Aspiratif.
3. Mengakomodasi proses Perubahan dan Reformasi Birokrasi secara Optimal.
4. Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas atau kinerja pelayanan publik.

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi : **“Jember Bersatu Menuju Masyarakat Makmur, Sejahtera, Berkeadilan dan Mandiri”**

Misi I : Melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik.

TUJUAN	SASARAN	STRATEGIS	KEBIJAKAN
<p>1. Memperkuat kelembagaan Desa dalam meningkatkan ketertiban dan kesejahteraan masyarakat desa dalam rangka mewujudkan JEMBER KUAT DAN BERSIH.</p>	<p>1. Meningkatkan Akselerasi pelaksanaan kelembagaan Desa sesuai dengan UU Desa / Perda / Peraturan.</p>	<p>1. Mensinergikan Potensi & peran serta masyarakat dalam pembangunan. 2. Memperkuat Kelembagaan Pemerintah Kec. dan Desa, 3. Melaksanakan Koordinasi Penyelenggara di Kecamatan. 4. Meningkatkan Kegiatan yang berorientasi pada Pelayanan Publik 5. Meningkatkan dukungan bagi peningkatan kapasitas atau kinerja pelayanan publik.</p>	<p>1. Peningkatan Kualitas Layanan dan Koordinasi di Tingkat Kecamatan. 2. Membangun Pola Kepemimpinan yang bersih, mengayomi dan Aspiratif. 3. Mengakomodasi proses Perubahan dan Reformasi birokrasi secara optimal. 4. Peningkatan dukungan bagi Peningkatan Kapasitas atau Kinerja Pelayanan Publik</p>

**KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,**

Tujuan	Sasaran	Indikator & Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program	Data Capaian pd Th Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja OPD Peanggung Jawab	Lokasi						
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pd akhir periode Rentra SKPD					
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	RP	Target	Rp			Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
Memperkuat kelembagaan Desa dalam Meningkatkan Ketertiban dan kesejahteraan masyarakat desa dalam Rangka JEMBER KUAT DAN BERSIH	Meningkatkan Aksele rasi Pelaks anaan Kelem bagaa n Desa sesuai denga n UU Desa / Perda / Peraturan	Angka indeks desa memban gun		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksana nya kualitas pelayanan kepada masyarakat	301.276.000	100		100		100		100		100		100			Kec. Mumbulsari				
				- Penyediaan tngaa Pndukung Klanc. Ops Kntor	- Terpenuhinya honorarium tim pengadaan barang dan jasa, pengelola keuangan dan honor PPTK.	183.700.000																		
				- penunjang adm. & Oprs. Rutin kntor / kdinasaan	- Tersedianya barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan OPS. kantor Kecamatan	117.576.000																		
				Program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor	233.528.000	100		100		100		100		100		100		100				Kec. Mumbulsari	
				-	-																			
				- Rehabilitas rutin/berkala rumah dinas	Realisasi Rehabilitasi rumah dinas kantor	100.000.000																		
				- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	- Realisasi pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	60.000.000																		
				- Pemeliharaan rutin /	- Terpeliharanya																			

			berkala mobil jabatan	secara rutin /berkala mobil jabatan	19.528.000													
			- Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas / operasional	- Terpeliharanya secara rutin /berkala kendaraan dinas/operasional	4.000.000													
			- Rehabilitasi sedang / berat gedung kantor	- Terlaksananya rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	50.000.000													
			Program peningkatan disiplin aparatur	Pelaksanaan peringatan dan Upacara HUT. Kemerdekaan RI. Ke 71 untuk meningkatkan rasa nasionalisme bagi aparatur, pelajar dan tomas	7.000.000	100		100		100		100		100				Kec. Mumbulsari
			Pembangunan Jalan	Meningkatnya kualitas jln desa	152.300.000	100		100		100		100		100				Kec. Mumbulsari
			Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan perekaman e-KTP	46.000.000	100		100		100		100		100				Kec. Mumbulsari
			Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak	-Meningkatnya aktifitas lembaga pengarusutaman gender dan anak	30.000.000	100		100		100		100		100				Kec. Mumbulsari
			-Pembentukan Satuan Keamanan Lingkungan di Masyarakat	Tersedianya personil keamanan dan Ketertiban yang dibutuhkan	100.800.000	100		100		100		100		100				Kec. Mumbulsari
			-Penyusunan RKA dan Dokumen DPA SKPD	Terpenuhinya RKA dan DPA SKPD.	4.800.000	100		100		100		100		100				Kec. Mumbulsari

BAB V
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dalam rangka sinkronisasi antara formulasi visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang dimiliki Kecamatan Mumbulsari dengan RPJM Daerah Kabupaten Jember, maka program dan kegiatan yang akan di jalankan selama priode 2016-2021 serta ditambah dengan satu tahun masa transisi (2016) adalah : Untuk Tahun 2016 agenda program dan kegiatan yang dilaksanakan lebih sebagai bentuk sinkronisasi dengan program dan kegiatan yang telah di dukung oleh sumber pendanaan APBD Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2016 yang dalam penyusunannya telah berpedoman pada RPJM Daerah adapun program dan kegiatan untuk tahun 2016, adalah sebagai berikut :

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan :

1. Penyediaan Tenaga Pendukung Kelancaran Operasional Kantor

Inputs	: APBD Rp 183.700.000,00
Outputs	: Penyediaan Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelola Keuangan dan barang serta honorarium PPTK
Outcomes	: Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan Optimalisasi Standar Pelayanan Minimal
Kelompok sasaran	: Aparatur Pemerintah Kecamatan

2. Penunjang administrasi dan operasional rutin kantor/kedinasan

Inputs	: APBD Rp 117.576.000,00
Outputs	: Penyediaan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan operasional kantor kecamatan
Outcomes	: Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat agar lebih berkualitas
Kelompok sasaran	: Aparatur Pemerintah Kecamatan

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan :

1. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas

Inputs : APBD Rp 100.000.000,00
Outputs : Terciptanya Rumah Dinas untuk menunjang peningkatan pelayanan masyarakat
Outcomes : Kualitas dan kuantitas pelayanan kepada masyarakat meningkat
Kelompok sasaran : Rumah Dinas Kecamatan

2. Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor

Inputs : APBD Rp 60.000.000,00
Outputs : Terlaksananya Pemeliharaan Gedung Kantor Kecamatan
Outcomes : Meningkatkan Prosentase Gedung Kantor Kecamatan
Kelompok sasaran : Gedung Kantor Kecamatan

3. Pemeliharaan rutin/berkala Mobil Jabatan

Inputs : APBD Rp 19.528.000,00
Outputs : Pemeliharaan Mobil Jabatan
Outcomes : Kondisi Mobil Jabatan terpelihara dengan baik
Kelompok sasaran : Mobil Jabatan Camat

4. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas dan operasional

Inputs : APBD Rp 4.000.000,00
Outputs : Pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional baik roda 4 maupun roda 2
Outcomes : Meningkatkan kondisi kendaraan dinas/ operasional
Kelompok sasaran : Kendaraan Dinas/Operasional Kecamatan

5. Rehabilitasi sedang/ berat Gedung Kantor

Inputs : APBD Rp 50.000.000,00
Outputs : Rehab gedung kantor Kecamatan dan rehab ruang paten
Outcomes : Kualitas dan kuantitas pelayanan kepada masyarakat meningkat
Kelompok sasaran : Gedung Kantor Kecamatan

III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Kegiatan :

1. Penyelenggaraan Peringatan dan Upacara Hari-Hari Besar Nasional

Inputs : APBD Rp 7.000.000,00

Outputs : Pelaksanaan Peringatan dan Upacara HUT. Kemerdekaan ke 71 Republik Indonesia
Outcomes : Meningkatkan rasa Nasionalisme bagi Aparatur Pemerintah dan Pelajar dan Tokoh Masyarakat
Kelompok sasaran : Aparatur Pemerintah, Pelajar dan Tomas.

IV. Program Pembangunan Jalan dan Jembatan

Kegiatan :

1. Pembangunan Jalan

Inputs : APBD Rp 152.300.000,00
Outputs : Panjang jalan yang diaspal
Outcomes : Mempermudah dan meningkatkan sarana perekonomian masyarakat pedesaan.
Kelompok sasaran : Jalan Desa yang diaspal

V. Program Penataan Administrasi Kependudukan

Kegiatan :

1. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan

Inputs : APBD Rp 46.000.000,00
Outputs : Penyediaan sarana pelayanan e-KTP dan Administrasi Kependudukan lainnya ditingkat Kecamatan
Outcomes : Mewujudkan pelaksanaan perekaman e-KTP dan administrasi kependudukan lainnya secara berkelanjutan.
Kelompok sasaran : Aparatur Pemerintah Kecamatan dan masyarakat

VI. Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak

Kegiatan :

1. Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak

Inputs : APBD Rp 30.000.000,00
Outputs : Pelaksanaan kegiatan kelembagaan Organisasi PKK dan pembinaan kader Posyandu dan Dasa Wisma
Outcomes : Meningkatkan Partisipasi aktif kader PKK, Kader Posyandu dan Dasa Wisma untuk mewujudkan Kesejahteraan Keluarga dan masyarakat
Kelompok sasaran : Lembaga PKK Kecamatan dan Desa

VII. Program Pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan

Kegiatan :

1. Pembentukan satuan keamanan lingkungan di masyarakat

- Inputs : APBD Rp 100.800.000,00
- Outputs : Membentuk Satuan Keamanan Lingkungan di wilayah Kecamatan Mumbulsari
- Outcomes : Meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam mengamankan lingkungan
- Kelompok sasaran : Aparatur Pelaksana Keamanan dan Ketertiban di wilayah Kecamatan

VIII. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan

Keuangan

Kegiatan :

1. Penyusunan RKA dan Penyusunan DPA SKPD

- Inputs : APBD Rp 4.800.000,00
- Outputs : Terwujudnya RKA dan DPA SKPD
- Outcomes : Dokumen RKA dan DPA SKPD
- Kelompok sasaran : Pedoman pelaksanaan Anggaran pelaksanaan Anggaran Kecamatan Mumbulsari

BAB VI

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang akurat mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator kinerja akan memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Kemasyarakatan Lainnya.

Prestasi lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (outcomes/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (output/keluaran).

SKPD Kecamatan Mumbulsari menargetkan setiap tahun sampai dengan akhir RPJMD bernilai Baik (B) berdasarkan nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET DAN CAPAIAN SETIAP TAHUN						KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			TH.2016	TH.2017	TH.2018	TH.2019	TH.2020	TH.2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Prosentase Kecamatan Mumbulsari yang menjalankan pelayanan bernilai B survey publik kepuasan masyarakat (SKM)	-	B	B	B	B	B	B	B

Jember, Januari 2018
 CAMAT MUMBULSARI



H. HAIDORI, S.E., M.Si.
 Pembina Tingkat I

**RENCANA KERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
KECAMATAN MUMBULSARI**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Meningkatkan penunjang pelayanan di Kecamatan Mumbulsari	Terlaksananya kualitas pelayanan kepada masyarakat	301.276.000	311.276.000	321.276.000	331.276.000	341.276.000	351.276.000
2	Meningkatkan pembangunan	Meningkatkan sarana prasarana di Kecamatan Mumbulsari	Terlaksananya pembangunan sarana prasarana di Kec. Mumbulsari	233.528.000	243.528.000	253.528.000	263.528.000	273.528.000	283.528.000
3	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat di Kec. Mumbulsari	Meningkatnya pembangunan fisik jalan di Kec. Mumbulsari	Terlaksananya pembangunan fisik jalan di Kec. Mumbulsari	152.300.000	162.300.000	172.300.000	182.300.000	192.300.000	202.300.000
4	Mewujudkan pelaksanaan e KTP dan Administrasi Kependudukan lainnya secara berkelanjutan dan berhasil guna	Peningkatan administrasi kependudukan	Terlaksananya Perekaman eKTP dan administrasi kependudukan lainnya di kec. Mumbulsari	46.000.000	47.000.000	48.000.000	49.000.000	50.000.000	51.000.000

5	Meningkatkan tingkat kesadaran warga masyarakat terhadap kesejahteraan keluarga dan potensinya	Penguatan pengarusutamaan gender dan anak	Terlaksananya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kesehatan keluarga dan lingkungannya	30.000.000	30.600.000	31.200.000	31.800.000	32.400.000	33.000.000
6	Meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam mengamankan lingkungan sekitarnya	Pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan	Terlaksananya partisipasi masyarakat dalam menjaga ketertiban dan kemandirian lingkungan	100.800.000	110.800.000	120.800.000	130.800.000	140.800.000	150.800.000
7	Meningkatkan tingkat disiplin dan kinerja aparatur	Peningkatan disiplin aparatur	Terlaksananya peringatan hari besar nasional	7.000.000	8.803.000	9.956.000	10.109.000	11.262.000	12.415.000
8	Penyusunan RKA dan Dokumen DPA SKPD	Perencanaan Keuangan SKPD	Terpenuhinya RKA dan DPA SKPD	4.800.000	5.700.000	6.500.000	8.000.000	9.500.000	10.000.000



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER.
KECAMATAN MUMBULSARI
Jl. PB. Sudirman No. 30 Telp. (0331) 711234 Kode Pos 68158..

KEPUTUSAN CAMAT MUMBULSARI
NOMOR : 188.4/018 /VI/2016

TENTANG
RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(RENSTRA SKPD)
KECAMATAN MUMBULSARI KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2016 - 2021

CAMAT MUMBULSARI

- Menimbang : a. Bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Jember No..... Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember Tahun 2016 – 2021, sebagai penjabarannya setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Tahun 2016 - 2021;
- b. Bahwa untuk penjabaran program bidang kewenangan Pemerintah Kecamatan Mumbulsari perlu menyusun Rencana Strategis sebagai arah pembangunan tahun 2016 – 2021 yang dituangkan dalam Keputusan Camat Mumbulsari;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor.13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;

2. Undang – undang Nomor. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang – undang Nomor. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4355);
4. Undang – undang Nomor. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
5. Undang - undang Nomor. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang No. 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – undang No. 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang – undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang - undang;
6. Undang - undang Nomor. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Undang – undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor. 38.Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Jember;

10. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor. 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Jember;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor. 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember;
13. Peraturan Bupati Jember Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2016;
14. Petunjuk Bupati Jember tanggal 15 Maret 2016 pada acara Pemaparan Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2016-2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2016 – 2021;

PASAL 1

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Mumbulsari merupakan landasan dan pedoman operasional bagi Kecamatan Mumbulsari dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan Tahun 2016 – 2021;

PASAL 2

Sistematika Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Mumbulsari Tahun 2016 – 2021 disusun sebagai berikut

- | | |
|---------|--|
| BAB I | : Pendahuluan |
| BAB II | : Gambaran Pelayanan SKPD |
| BAB III | : Isu – isu Strategis |
| BAB IV | : Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan |

Kebijakan

BAB V : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja,

Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

PASAL 3

Naskah Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Mumbulsari adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

PASAL 4

Pelaksanaan lebih lanjut Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Mumbulsari Tahun 2016 – 2021 dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT);

PASAL 5

Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Mumbulsari

Pada tanggal : 01 September 2016


PEMERINTAH KABUPATEN MUMBULSARI
KECAMATAN MUMBULSARI
H. HAIDORI, S.E., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19671229 199303 1 008