

**RENCANA KERJA  
(RENJA)**



**KECAMATAN JAMBI SELATAN  
KOTA JAMBI**

**TAHUN 2017**



## BAB I PENDAHULUAN

### I.1. LATAR BELAKANG

Dengan ditetapkannya UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap daerah (kabupaten/kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Sementara itu paralel dengan pembuatan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sesuai dengan pasal 7 UU Nomor 25 tahun 2004 juga mewajibkan setiap OPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) OPD, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra OPD dan mengacu kepada RKPD. Sedangkan RKPD dijadikan dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Jambi tahun 2017 yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan, penyusunannya dengan memperhatikan seluruh aspirasi pemangku kepentingan pembangunan melalui penyelenggaraan Musrenbang tahunan yang diselenggarakan secara berjenjang untuk keterpaduan Rancangan Renja OPD.

Sesuai amanat tersebut maka Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah pada tahun 2017 ini menyusun Rencana Kerja Kecamatan Jambi Selatan tahun 2017. Renja OPD merupakan dokumen rencana pembangunan OPD yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan RKPD yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh OPD, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rencana Kerja Kecamatan Jambi Selatan tahun 2017, merupakan rencana pembangunan tahunan yang pada dasarnya disusun untuk mewujudkan visi Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi tahun 2013 – 2018 seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi Tahun 2013 – 2018 yaitu : ***“Meningkatkan Sumber daya Aparatur Guna Memberikan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat dan Menumbuh kembangkan Partisipasi Masyarakat Menuju 3 Tahun Kota Jambi BANGKIT”***.



Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi. Sesuai dengan peran Kecamatan Jambi Selatan, misi Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi Tahun 2013 – 2018 adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Kecamatan Jambi Selatan sebagai kawasan yang bersih, indah, aman, dan nyaman.
2. Mewujudkan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana Kecamatan yang memadai sehingga terciptanya pelayanan administrasi terpadu Kecamatan (PATEN).
3. Mewujudkan sumber daya manusia yang memiliki integritas dan keterampilan yang profesional.
4. Meningkatkan sinergi koordinasi dilingkungan Kecamatan .

Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Jambi Selatan tahun 2017, akan dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi tahun 2017 yang telah ditetapkan Prioritas Pembangunan Daerah, yang mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran pembangunan yang dalam penyusunannya juga memperhatikan program dan kebijakan dari Pemerintah Pusat yang dilaksanakan di daerah.

## **I.2. LANDASAN HUKUM**

Dasar Hukum penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi Tahun 2017 adalah :

- a. Undang–Undang Nomor 1 tahun 1992, tentang Pembentukan Kota Jambi;
- b. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
- c. Undang–Undang Nomor 25 tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- d. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
- e. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- f. Undang–Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;



- g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- h. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 tahun 2004 tentang Pembentukan Kecamatan Alam Barajo, Kecamatan Danau Sipin dan Kecamatan Paal Merah;
- i. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Perangkat Daerah Kota Jambi;
- j. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Jambi 2005-2025.
- k. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 08 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2013-2018;
- l. Peraturan Walikota Jambi Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Tipe A dan B Kota Jambi;

### **I.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Rencana Kerja Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi tahun 2017 dimaksudkan menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama tahun 2017.

Sedangkan tujuan :

1. Acuan Kecamatan Jambi Selatan dalam mengoperasionalkan RKPD Kota Jambi tahun 2017 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mencapai visi dan misi Pemerintah Kota.
2. Merumuskan program dan kegiatan pembangunan Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi selama tahun 2017.

### **I.4. SISTEMATIKA**

**BAB I PENDAHULUAN**, pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja OPD yang meliputi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan, sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

#### **BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU**

- 2.1. **Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD**, memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang

seharusnya pada waktu penyusunan Renja OPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra OPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja OPD tahun-tahun sebelumnya.

- 2.2. **Analisis Kinerja Pelayanan OPD**, berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan OPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.6 tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007. Jika indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing OPD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan
- 2.3. **Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD**, berisikan uraian mengenai : Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan OPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan OPD, Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi OPD, Dampaknya terhadap capaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (Millenium Development Goals), Tantangan dan peluang serta Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.
- 2.4. **Review terhadap Rancangan Awal**
- 2.5. **Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**. Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari OPD Kabupaten/Kota yang langsung ditujukan kepada OPD maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi OPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang Kecamatan

### **BAB III TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN**

- 3.1. **Telaahan terhadap kebijakan Nasional**, telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana maksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi OPD
- 3.2. **Tujuan dan Sasaran Renja OPD**, perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas



dan fungsi OPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra OPD

- 3.3. Program dan Kegiatan**, berisikan penjelasan mengenai : faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program dan kegiatan serta penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya

**BAB IV PENUTUP**, menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.

**BAB II****EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU****II.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA OPD**

Rencana Kerja Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi adalah penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis Kecamatan Jambi Selatan tersebut. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan – kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi selama tahun 2016 dan perkiraan target tahun 2017. Pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran melalui tahapan sebagai berikut :

***A. Penetapan Indikator Kinerja***

Penetapan indicator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja Kegiatan meliputi indikator masukan (inputs), keluaran (outputs), hasil (outcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, buku dan indikator lainnya. Penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besaran indikator kinerja untuk masing-masing jenis indikator yang telah ditetapkan.

***B. Capaian Analisis Kinerja***

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja.

***Evaluasi Program Tahun 2016***

Anggaran Tahun 2016 Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi sebesar Rp. 5.401.407.000,00,- (termasuk perubahan) dengan 7 program dan 24 kegiatan.



Dari jumlah dana tersebut terealisasi sebesar 4.821.136.503,00,- dengan capaian kinerja fisik sebesar 96,81 % dan capaian kinerja keuangan sebesar 89.25 %

Penyerapan anggaran terendah yaitu pada kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik.

### **Perkiraan pencapaian Tahun Anggaran 2017**

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2016 serta perkiraan capaian program dan kegiatan tahun 2017, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Jambi Selatan sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya kemampuan sumber daya manusia dalam perencanaan pembangunan daerah;
- b. Belum optimalnya koordinasi dalam perencanaan pembangunan yang menyebabkan rendahnya keterpaduan dalam fungsi perencanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan;
- c. Belum dipahaminya secara utuh tentang *outcome* yang ingin dicapai dari setiap kegiatan, sehingga masih adanya kesulitan merealisasikan sasaran program menjadi *outcome* kegiatan yang menunjang efektivitas program/kegiatan
- d. Perlunya peningkatan komitmen dan pemahaman untuk mempedomani indikasi kegiatan dalam Renstra, RKPD maupun dalam RPJMD dalam merencanakan kegiatan.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi tahun 2013 – 2018, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :

1. Strategi Mendorong berkembangnya tanggung jawab aparatur atas tugas– tugasnya dalam pelaksanaan tugas dilaksanakan dengan arah kebijakan :
  - a. Pengembangan sumber daya manusia melalui peningkatan kapabilitas, kompensasi (reward and punishing), dan kesejahteraan pegawai.
  - b. Peningkatan kemampuan teknis aparat
  - c. Peningkatan kemampuan aparatur dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sehingga dapat menyelenggarakan urusan pemerintahan dengan optimal.
  - d. Memberikan dukungan sarana dan prasarana bagi aparat pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi.

2. Strategi Pemberdayaan seluruh potensi yang ada pada Kecamatan Jambi Selatan dalam rangka mewujudkan good governace dilaksanakan dengan arah kebijakan :
  - a. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan di bidang Ekonomi, Sosial budaya dan Sarana Prasarana Wilayah

## II.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN OPD

### *Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi*

Berikut selengkapnya kami sajikan Tugas Pokok dan Fungsi Camat, Sekretaris Camat, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 yang dijabarkan melalui Peraturan Walikota Jambi Nomor 32 Tahun 2009 :

#### **A. Camat**

Tugas dan wewenang Camat secara umum meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan .
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan.
7. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

#### **B. Sekretariat**

1. Sekretariat berkedudukan sebagai unsur pembantu Camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

3. Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat dalam urusan umum, keuangan dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Sekretaris dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian.
5. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Camat.

### **C. Seksi Pemerintahan**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja seksi pemerintahan.
2. Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil dan informasi komunikasi serta ketenagakerjaan.
3. Melaksanakan penataan pertanahan dan batas kelurahan.
4. Menghimpun dan menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
5. Menghimpun data kependudukan informasi dan komunikasi, pertanahan, pajak bumi dan bangunan dan batas kelurahan.
6. Melaksanakan pembinaan kelompok informasi masyarakat.
7. Penyelenggarakan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil.
8. Membantu melaksanakan pengawasan orang asing dalam lingkungan Kecamatan dan kelurahan.
9. Membantu penyusunan pembentukan, penghapusan, pemekaran dan atau penggabungan kelurahan.
10. Membantu penyelenggaraan pembuatan akta tanah, penerimaan pajak bumi dan bangunan dan penerimaan pendapatan asli daerah lainnya.
11. Membantu kelancaran penetapan batas Kecamatan dan kelurahan.
12. Membantu persiapan dan pelaksanaan ganti rugi objek land reform dan ganti rugi tanah rakyat serta membantu pelaksanaan konsolidasi tanah dan persiapan pengadaan tanah untuk kepentingan umum.
13. Menyiapkan bahan rapat kerja camat tingkat kota dan provinsi.
14. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **D. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja seksi pemberdayaan masyarakat & kelurahan.

2. Melaksanakan pembinaan perekonomian, kebudayaan, lingkungan hidup dan kebersihan.
3. Menyelenggarakan musyawarah rencana pembangunan Kecamatan .
4. Menghimpun data industri rumah tangga.
5. Melaksanakan pembinaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan.
6. Melaksanakan pemantauan penyaluran minyak tanah bersubsidi.
7. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan kelurahan.
8. Membantu pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan.
9. Menyusun jadwal dan melaksanakan gotong royong kebersihan lingkungan.
10. Melakukan pembinaan lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
11. Membantu pengembangan adat daerah dan menginventarisasi lembaga, tokoh dan pemuka masyarakat.
12. Membantu pengawasan izin mendirikan bangunan dan izin gangguan.
13. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **E. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan ketenteraman dan ketertiban umum, dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja seksi ketenteraman dan ketertiban umum.
2. Melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
3. Melaksanakan pengawasan ketenteraman dan ketertiban umum.
4. Membantu pelaksanaan pengawasan tertib perizinan.
5. Melaksanakan pemberdayaan anggota polisi pamong praja Kecamatan .
6. Melaksanakan pengawasan disiplin pegawai dalam lingkungan Kecamatan .
7. Membantu kelancaran penerimaan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya dalam Kecamatan .
8. Membantu pengamanan aset-aset daerah dalam Kecamatan .
9. Melaksanakan penertiban dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya.
10. Melaksanakan penertiban terhadap pedagang kaki lima, tuna wisma, tuna karya dan tuna susila dalam wilayah Kecamatan .
11. Membantu operasi penanggulangan bencana alam dalam Kecamatan .

12. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **F. Seksi Kesejahteraan Sosial**

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan kesejahteraan sosial, dengan rincian tugas sbb :

1. Menyusun rencana kerja seksi kesejahteraan sosial.
2. Melaksanakan pembinaan mental dan spiritual masyarakat dalam Kecamatan .
3. Melaksanakan pembinaan peningkatan gizi keluarga.
4. Membantu penyelenggaraan pembinaan kegiatan sosial.
5. Membantu penyaluran bantuan sosial dan distribusi bantuan barang bagi korban bencana alam.
6. Melaksanakan pendataan tuna wisma, tuna susila, tuna karya, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya.
7. Melaksanakan pemantauan penyaluran beras bersubsidi bagi masyarakat miskin.
8. Menghimpun data peserta jaminan kesehatan masyarakat.
9. Membantu pelaksanaan penyelenggaraan musabaqah tilawatil qur'an tingkat Kecamatan .
10. Membantu pembinaan pemuda, olahraga, kenakalan anak remaja serta bahaya narkoba.
11. Menghimpun data dan menyajikan informasi sosial.
12. Membantu pembinaan usaha kesehatan keluarga, program keluarga berencana, pangan dan gizi.
13. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **G. Seksi Pelayanan Umum**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pelayanan umum, dengan rincian tugas sbb :

1. Menyusun rencana kerja seksi pelayanan umum.
2. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan .
3. Memberikan pelayanan surat keterangan.
4. Melaksanakan legalisasi surat menyurat.
5. Memproses pemberian perizinan pedagang kaki lima.
6. Memberikan rekomendasi izin mendirikan bangunan.



7. Menyiapkan dan menyajikan data-data Kecamatan .
8. Menyiapkan bahan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal.
9. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan .
10. Menyiapkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan .
11. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **H. Kelompok Jabatan Fungsional**

1. Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Camat dalam menyelenggarakan tugas sesuai dengan bidangnya.
2. Kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
3. Tenaga fungsional senior berdasarkan kepangkatan.
4. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
5. Tenaga fungsional dalam menyelenggarakan tugasnya diatur dengan Peraturan Walikota.

*Struktur Organisasi terlampir.....*

### ***Permasalahan***

Permasalahan-permasalahan Strategis yang biasanya dihadapi Kecamatan Jambi Selatan adalah sebagai berikut :

1. Aparatur yang belum profesional.
2. Pelayanan masih belum prima.
3. Administrasi belum tertib.
4. Sarana dan Prasarana yang belum optimal.
5. Keamanan, Kebersihan dan Ketertiban.
6. Infrastruktur yang masih banyak rusak.

### **II.3. ISU – ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI OPD**

#### ***Tugas Pokok dan Fungsi***

1. Belum adanya pelimpahan sebgai kewenangan Walikota yang dilimpahkan kepada Kecamatan sehingga kegiatan dan program tidak bervariasi dan monoton.

#### ***Sumber Daya Manusia Aparatur***

1. Mengikuti pendidikan lanjutan, kursus, pelatihan untuk meningkatkan proses dan hasil kegiatan.
2. Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan Tupoksi dan kebutuhan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur.
3. Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan Tupoksi dan kebutuhan untuk seleksi rekrutmen aparatur yang sesuai dengan latar belakang profesionalisme.

#### ***Sarana dan Prasarana***

1. Pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan tuntutan tugas.
2. Daftar kebutuhan dan pemeliharaan untuk melakukan pengadaan secara bertahap dan optimasi pemeliharaan.
3. Optimasi dan penambahan ruangan untuk memenuhi standard pelayanan

### **II.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD**

Rencana Kerja Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi Tahun 2017 ini disesuaikan dengan RPJMD kota Jambi dengan menyesuaikan 6 (enam) prioritas yang menjadi arah pencapaian Visi dan Misi Kota Jambi.

### **II.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT**

Kecamatan pada saat ini hanya sebagai wadah usulan program dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pembangunan, pelayanan, dan kemasyarakatan yang dilaksanakan dalam forum musrenbang Kecamatan .

## BAB III

### TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

#### III.1. TELAHAAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Perangkat Kerja Daerah yang harus disesuaikan dengan arah kebijakan nasional.

#### III.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA OPD

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi factor-faktor kunci keberhasilan (Critical Success Factor) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Kecamatan Jambi Selatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis daerah yang melaksanakan pengelolaan perencanaan pembangunan daerah dan membantu WaliKota Jambi dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah dituntut untuk menghasilkan produk-produk yang berkualitas terutama produk berupa rencana pembangunan daerah. Untuk itu, disusun visi dan misi Kecamatan Jambi Selatan yang akan dicapai melalui pencapaian tujuan dan pelaksanaan kegiatan utama dan kegiatan pendukungnya. Dalam hal ini, visi dan misi yang disusun harus dikaitkan dengan RPJMD 2013 – 2018.

Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Renja Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi Tahun 2017, seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi Tahun 2013 – 2018 untuk program dan kegiatan di tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tujuan yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Jambi Selatan adalah

1. Meningkatkan kualitas pelayanan dan sarana publik;
2. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintah kecamatan ;
3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan;

Sasaran strategis yang ingin dicapai dari visi dan misi dan tujuan dari Kantor Camat Jambi Selatan adalah terciptanya pelayanan yang cepat, ramah dan transparan maka dibuatlah sasaran-sasaran yang lebih spesifik berdasarkan tujuan-tujuan yang telah dibuat yaitu :



1. Meningkatnya kualitas pelayanan dan sarana publik;
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintah kecamatan ;
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan;

## BAB IV

### PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sejalan dengan Visi Kota Jambi tahun 2013 – 2018 yaitu “ *Terwujudnya Kota Jambi Sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa Berbasis Masyarakat yang Berakhlak dan Berbudaya* “ dan sesuai dengan Visi Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi Tahun 2013 – 2018 yaitu “ *Meningkatkan Sumber daya Aparatur Guna Memberikan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat dan Menumbuh Kembangkan Partisipasi Masyarakat Menuju Terwujudnya 3 Tahun Kota Jambi BANGKIT* ”. maka program dan kegiatan yang dirancang Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi tahun 2017 terdiri dari :

#### Program

##### **1. Program Pelayanan Adminstrasi Perkantoran**

Program ini bertujuan untuk mewujudkan tersedianya bahan-bahan penunjang untuk kelancaran pelayananan bagi masyarakat.

##### **2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Program ini bertujuan untuk mewujudkan tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor guna menunjang kinerja pegawai.

##### **3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur**

Program ini bertujuan untuk menyediakan kelengkapan pakaian Dinas Pegawai untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai.

##### **4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

Program ini bertujuan untuk mewujudkan pegawai yang memiliki wawasan dan kompetensi yang baik.

##### **5. Program Perencanaan SKPD**

Program ini bertujuan untuk mewujudkan perencanaan kerja yang baik.

##### **6. Program Pengembangan Data/Informasi.**

Program ini bertujuan untuk mewujudkan data base kecamatan yang valid.

##### **7. Program Pemberdayaan Kecamatan**

Program ini bertujuan untuk mewujudkan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan pelayanan bagi masyarakat.

Untuk lebih lengkapnya kami sampaikan uraian program dan kegiatan Kecamatan Jambi Selatan (**terlampir**).



## BAB IV PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan perencanaan pembangunan yang berbasis pada masyarakat, *Community Base Development* (CBD) dengan keterlibatan lebih banyak para pelaku-pelaku (*stakeholders*) dalam menciptakan *Good Gavernance* sesuai dengan tuntutan paradigma baru, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijaksanaan yang dampaknya merembes kebawah (*trickle down effect*) sehingga keberpihakan pada masyarakat kecil benar-benar dikedepankan.

**Output Rencana Kerja** Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi adalah **Program Tahunan** Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi yang sesuai dengan Tupoksi dan sasaran Program Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi.

Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi selain menjadi pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2017 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Kecamatan Jambi Selatan. Sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2017, RENJA juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi. RENJA juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa datang.

Jambi, Februari 2016  
CAMAT JAMBI SELATAN

**FAHMI,SP.**  
Pembina Tk I  
NIP. 19670205 199803 1 004

FORMAT LAMPIRAN RENJA  
SKPD : KECAMATAN JAMBI SELATAN

No	PROGRAM/KEGIATAN	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2017			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2018		SUMBER DANA			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	APBD KOTA	APBD PROV	APBN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran											
	1 Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya Kelancaran Administrasi Surat Menyurat		1 Tahun	4.400.000		1 Tahun	5.000.000				
	2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya Kelancaran Pelayanan Rutin Perkantoran		1 Tahun	133.100.000		1 Tahun	160.000.000				
	3 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Terjaganya Mobilitas Pelaksanaan Tugas		1 Tahun	125.140.000		1 Tahun	160.000.000				
	4 Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terlaksananya Kelancaran Administrasi Keuangan		1 Tahun	133.428.000		1 Tahun	145.000.000				
	5 Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terjaganya Kebersihan Kantor		1 Tahun	26.400.000		1 Tahun	26.400.000				
	6 Penyediaan alat tulis kantor	Terlaksananya kelancaran administrasi kantor		1 Tahun	77.990.500		1 Tahun	90.000.000				
	7 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terlaksananya kelancaran administrasi kantor		1 Tahun	26.000.000		1 Tahun	27.000.000				
	8 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terlaksananya kelancaran administrasi kantor		1 Tahun	20.000.000		1 Tahun	21.000.000				
	9 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Meningkatnya Produktifitas		1 Tahun	156.933.900		1 Tahun	160.000.000				
	10 Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga		1 Tahun	26.995.000		1 Tahun	40.000.000				
	11 Penyediaan makanan dan minuman	Terlaksananya Pelayanan Rapat dan Koordinasi Rutin		1 Tahun	45.000.000		1 Tahun	50.000.000				
	12 Perjalanan Dinas	Meningkatnya Kelancaran Koordinasi dan Tupoksi		1 Tahun	95.000.000		1 Tahun	100.000.000				
	13 Penyediaan Jasa Pengaman Kantor, Pengemudi, Pramubhakti dan Penjaga Malam	Terlaksananya kelancaran administrasi kantor		1 Tahun	238.200.000		1 Tahun	300.000.000				
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur											
	1 Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Terwujudnya Kelancaran Tugas Kedinasan		1 Tahun	32.000.000			200.000.000				
	2 Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Meningkatnya Kenyamanan Kerja		1 Tahun	1.500.000		1 Tahun	15.000.000				
	3 Pengadaan mebeleur	Meningkatnya Kenyamanan Kantor		1 Tahun	48.714.250		1 Tahun	80.000.000				
	4 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Meningkatnya Kenyamanan Kantor		1 Tahun	0		1 Tahun	9.000.000				
	5 Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kantor	Terjaganya Fungsi Alat-alat Kantor		1 Tahun	13.250.000		1 Tahun	15.000.000				
	6 Rehab sedang/berat gedung kantor	Meningkatnya Fungsi Gedung Kantor		1 Tahun	0		1 Tahun	150.000.000				
	7 Rehab Sedang/berat rumah dinas	Meningkatnya Fungsi Kenyamanan Rumah Dinas Jabatan		1 Tahun	0		1 Tahun	190.000.000				
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur											
	1 Pengadaan Pakaian Dinas	Terwujudnya Keseragaman Pakaian Dinas			0		1 Tahun	40.000.000				
	2 Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Terwujudnya Keseragaman Pakaian Dinas		1 Tahun	32.400.000		1 Tahun	40.000.000				
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur											
	1 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan dan Perundang-undangan	Meningkatnya Pengetahuan dan Wawasan aparatur		1 Tahun	5.000.000		1 Tahun	25.000.000				
5	Program Perencanaan SKPD											
	1 Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Meningkatnya Kualitas dan Konsistensi dokumen perencanaan		1 Tahun	5.880.000		1 Tahun	6.000.000				
	2 Penyusunan RENSTRA	Meningkatnya Kualitas dan Konsistensi dokumen perencanaan		1 Tahun	0		1 Tahun	20.000.000				
6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan											
	1 Penyusunan Laporan Capaian dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Meningkatnya Pengetahuan dan Wawasan aparatur		1 Tahun	0		1 Tahun	5.000.000				
6	Program Pengembangan Data/ Informasi											
	1 Penyusunan/ up dating data	Meningkatnya Kualitas Data/Informasi		1 Tahun	15.000.000		1 Tahun	20.000.000				
7	Program Pemberdayaan Masyarakat											
	1 Bangkit Berdaya	Meningkatnya Kualitas dan utilitas sarana prasarana infrastruktur lingkungan kecamatan		1 Tahun	500.000.000		1 Tahun	600.000.000				
	2 Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan	Meningkatnya Kualiatas Pelayanan Kecamatan		1 Tahun	1.519.678.350		1 Tahun	1.600.000.000				
	3 Pembinaan Administrasi Pemerintah Kelurahan	Meningkatnya pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan		1 Tahun	769.290.000		1 Tahun	810.000.000				
					<b>4.051.300.000</b>			<b>5.109.400.000</b>				

Jambi, Februari 2016  
CAMAT JAMBI SELATAN  
KOTA JAMBI

FAHMI, SP.  
Pembina Tk I  
NIP. 19670205 199803 1 004