



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN JABUNG
KABUPATEN MALANG TAHUN 2016 - 2021



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
KECAMATAN JABUNG
TAHUN 2016

KATA PENGANTAR

Dengan rahmat dari ridho Allah SWT serta dengan mengumpikan rasa syukur atas segala karunia-Nya, yang muna pada akhirnya Dokumen Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016-2021 Kecamatan Jabung pada Tahun 2018 ini dapat diselesaikan. Upaya ini berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 39 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan juga secara serempak dengan telah dilantikannya Bupati dan Wakil Bupati Malang terpilih pada periode 2016-2021 setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah harus membuat Dokumen Perubahan Rencana Strategis (Renstra) pada masing-masing instansi mengadopsi Visi dan Misi Kabupaten Malang yang telah ditetapkan.

Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Strategis (Renstra) ini merupakan gambaran proyeksi kedepan program Kecamatan Jabung yang digunakan sebagai pedoman bagi instansi pemerintah khususnya Kecamatan Jabung agar dapat mencapai tujuan yang hendak dicapai hingga akhir tahun ke lima yaitu Tahun 2021, sehingga dengan pemahaman tersebut dapat lebih meningkatkan peran setiap aparatur Kecamatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Demikian harapan kami bahwa Dokumen Perubahan Rencana Strategis (Renstra) ini dapat menjadi acuan penyelenggaraan kegiatan atau tugas aparatur Kecamatan serta selanjutnya dapat menjadi acuan yang bermanfaat untuk meningkatkan kinerja setiap tahunnya hingga pada akhir tahun kelima.

Jabung, Desember 2018

CAMAT JABUNG



HADI SUCIPTO

DAFTAR ISI

halaman

HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	6
DAFTAR ISI	10
KEPUTUSAN CAMAT JABUNG KABUPATEN MALANG TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016-2021	14
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penyusunan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN JABUNG	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Jabung	9
2.2. Sumber Daya Aparatur, Sarana Prasarana dan Anggaran Kecamatan Jabung	40
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS dan FUNGSI	45
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi	45
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021	48
3.3. Telaah Rencana K/L (Kementerian/Lembaga) dan Rencana Provinsi	50
3.4. Telaah Tata Ruang Wilayah dan Raperin Lingkungan Hidup Strategis	50
3.5. Perencanaan isu-isu Strategis	54
BAB IV TUJUAN, SASARAN STRATEGIS DAN KERILAIAN	58
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	58
4.2. Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah	60
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PERDANAAN INDIKATIF	62

B.1.	Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, 63 Kelompok Sasaran, Penetapan Indikator Kecamatan Jangka Tahun 2014-2021
BAB VI	INDIKATOR KINERJA KECAMATAN JADUNG YANG 70 MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
BAB V	PENUTUP 73
LAMPIRAN	Format Kinerja 73

DAFTAR TABEL i

		Halaman
Tabel 3.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Jabung Kabupaten Malang	44
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Jabung Kabupaten Malang	59
Tabel 4.2	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	61
Tabel 5.1	Revisi Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pembinaan Kecamatan Jabung Tahun 2018-2021	68
Tabel 6.1	Indikator Kinerja PD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	71

LAMPIRAN - LAMPIRAN :

- 1 Indikator Kinerja
- 2 Indikator Kinerja Utama
- 3 Rencana Acara Vertikal Rancangan Akhir Rencana Kerja 2018
- 4 Ceklist Vertikal Rancangan Akhir Perencanaan Rencana
Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021
- 5 SK Keputusan Perubahan Rancangan Akhir Rencana
Kecamatan Jabung Tahun 2016-2021



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
KECAMATAN JABUNG**

Jalan Raya Nakhala 01, Telp. (0341) 792182
Email: kecamatanjabung@malang.go.id
JABUNG 65135

KEPUTUSAN

CAMAT JABUNG

KABUPATEN MALANG

NOMOR: 188-4/ /2016 /KEP/25.07.17/2016

TENTANG

**PENYATAAN PERUSAHAAN RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN JABUNG KABUPATEN MALANG
TAHUN 2016-2021**

CAMAT JABUNG,

Menimbang :

- a. bahwa dengan telah diterapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, maka Keputusan Bupati Malang Nomor: 188-45/721/KEP/25.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 perlu untuk disesuaikan;
- b. bahwa selubung dengan maksud pada huruf a. keabsahan menimbang ini, maka perlu ditetapkan Perubahan atas Keputusan Bupati Malang Nomor: 188-45/721/KEP/25.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, dengan Keputusan Bupati

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Badan Administratif Kepada Pejabat Pemerintahan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pemilihan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025.
19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2010-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan

Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;

21. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
22. Peraturan Bupati Malang Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kebijakan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan.
23. Peraturan Bupati Malang Nomor 14 Tahun 2017 tentang Mekanisme Tahapan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang.
24. Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 atas Penyusunan Nonvoklatif Program Prioritas Perangkat Daerah.
25. Peraturan Bupati Malang Nomor 45 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018.
26. Peraturan Bupati Malang Nomor 32 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018.
27. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/121/KEP/35.07.013/2018 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Kecamatan Jaling Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.
28. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/800/KEP/35.07.013/2018 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/721/KEP/35.07.013/2018 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis

Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

- Memperhatikan :
1. Surat Gubernur Jawa Timur tanggal 16 October 2018 Nomor: 131-420/1104/011.2/2018 perihal Surat Perintah Tugas.
 2. Surat Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang tanggal 12 Desember 2018 Nomor: 050/8300/35.07.202/2018 tentang Dmd Keputusan Bupati Malang tentang Penetapan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
 3. Berita Acara tanggal 12 November 2018 Nomor: 050/7490/35.07.202/2018 tentang Hasil Verifikasi Akhir Terhadap Rancangan Akhir Perubahan Rencana sebagai Lampiran Pengesahan Keputusan Bupati Malang tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Malang tentang Rancangan Akhir Rencana Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
 4. Surat Pernyataan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang tanggal 12 Desember 2018 Nomor: 050/8300/35.07.202/2018;
 5. Surat Pernyataan Camat Jabung Kabupaten Malang tanggal 14 November 2018 Nomor: 050/284/35.07.17/2018.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Perubahan atas Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/731/KEP/35.07.01.3/2018 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategic Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, dalam Lampiran

KEDUA

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESEATU diubah, sehingga keseluruhan Lampiran tersebut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat ini.

KETIGA

Keputusan Camat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 08 Desember 2018



Bahwa Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:

1. Inspektur Kabupaten Malang;

2. Kepala Badan Perencanaan
Pengembangan Daerah Kabupaten
Malang;

3. Kepala Dinas Perencanaan dan
Statistik Kabupaten Malang.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT JABLUNG
NOMOR 188/41 / Q / KEP / 35.07.17 / 2018
TENTANG
PENETAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN JABLUNG KABUPATEN MALANG
TAHUN 2016-2021.

**PENETAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN JABLUNG KABUPATEN MALANG
TAHUN 2016-2021**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan indikator sesuai tugas pokok dan fungsinya. Rencana Strategis Kecamatan Jablung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Camat Jablung Nomor: 188/41/04/KEP/35.07.17/2018 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Kecamatan Jablung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

Dengan terdanya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah berdampak pada perubahan dokumen perencanaan untuk disesuaikan dengan Struktur Organisasi yang baru. Oleh karena itu Pemerintah Kabupaten Malang melakukan perubahan terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021. Sejalan dengan perubahan Struktur Organisasi dan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah, maka dilakukan pula perubahan terhadap Rencana Strategi Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

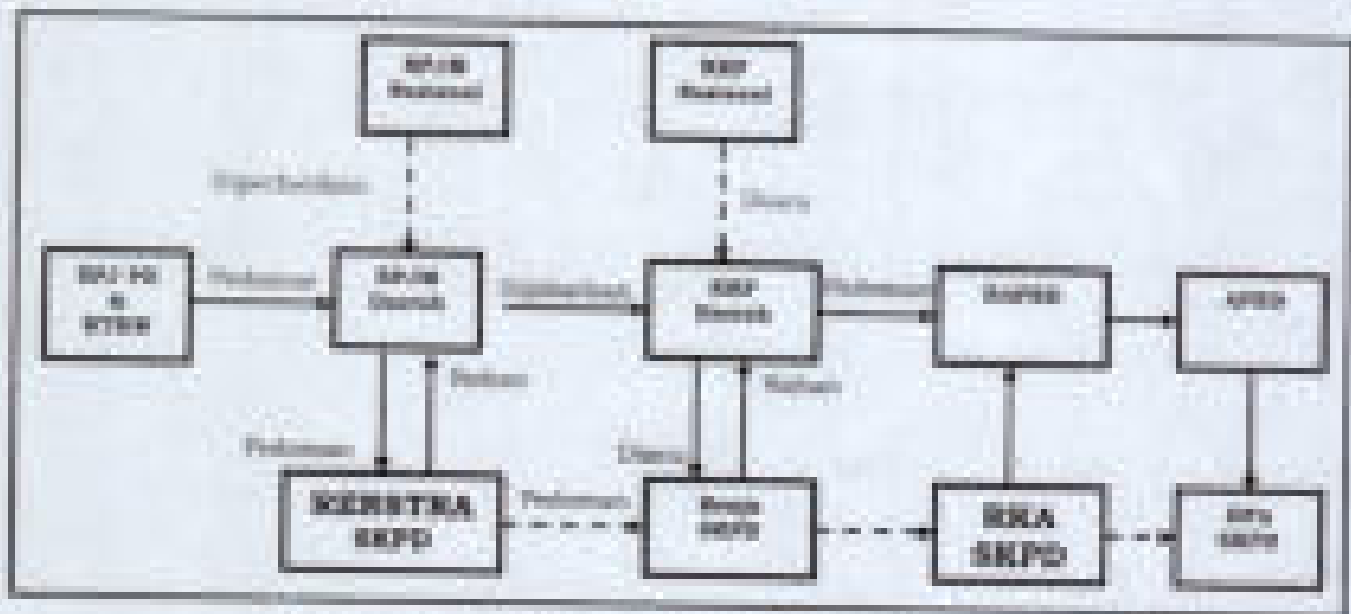
Perubahan Rencana Strategi Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 sesuai dengan hasil perubahan yang dilakukan mencakup:

1. Penyusunan logo pokok dan slogan
2. Penyempurnaan tujuan dan sasaran DPD
3. Penyempurnaan indikator dan target kinerja
4. Penyusunan memorandum program dan kegiatan
5. Penyederhanaan kegiatan

Perubahan Rencana Strategi Kecamatan Jabung Kabupaten Malang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang mengacu pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, yang diadopsi sebagai pedoman dalam melaksanakan perencanaan pembangunan selama lima tahun kedepan dengan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang dirumuskan dan dirapakan sebagai dasar untuk melaksanakan program dan kegiatan.

Kerangka Rencana Strategi Kecamatan Jabung Kabupaten Malang dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

Gambar 1.1
Kerangka antar Dokumen Perencanaan



Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen

perencanaan jangka menengah (RPJMD) Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan memprioritaskan Urgensi permasalahan yang akan diwujudkan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan sasaran pokok pembangunan jangka panjang.

Renstra Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang akan dijabarkan di dalam dokumen RKPD yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam perencanaan APBD dan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah, Renstra Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 merupakan perjabaran dari Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Malang Periode 2016-2021. Adapun Visi adalah **"MADEP MANTEN MAKUTEP"** dan Misi yang dilaksanakan meliputi 7 (tujuh) misi adalah sebagai berikut:

1. Memantapkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan guna menunjang pertumbuhan rendah rentani yang berbasis pada nilai agama yang luhur, budaya lokal, kewarasan gender dan supremasi hukum;
2. Mempertahankan inovasi dan informasi teknologi dari tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel, dan demokratis berbasis teknologi informasi;
3. Melakukan percepatan pembangunan dibidang pendidikan, kesehatan, dan ekonomi guna meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia;
4. Mengembangkan ekonomi masyarakat berbasis pertanian kelianan, pariwisata, industri kreatif, dan perikanan serta berkolaborasi dengan didukung infrastruktur yang memadai;
5. Melakukan percepatan pembangunan desa melalui program selubung;
6. Mengembangkan kemandirian infrastruktur jalan, transportasi, telekomika, perikanan, pariwisata dan prasarana lingkungan yang menunjang aktifitas sosial kemasyarakatan;
7. Memperkokoh kesadaran dan perilaku masyarakat dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup.

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 merupakan bagian integral dari Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016- 2021 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja Kecamatan Jabung setiap tahun mulai Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2021. Rencana Kerja Kecamatan Jabung menjadi acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran. Muatan Rencana Kerja Anggaran meliputi input (dana, tenaga kerja, fasilitas, dll), kegiatan (proyek) dan output/outcome, sehingga perencanaan dimulai dengan informasi tentang ketersediaan sumberdaya dan arah pembangunan daerah. *Critical path*-nya adalah menyusun hubungan optimal antara input, proses, dan output/outcome.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jabung ini menggunakan landasan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengisian Rincian Administrasi Kepala Pejabat Pemerintahan.
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Terhadap Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Malang Tahun 2005-2025.
19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021.

21. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
22. Peraturan Bupati Malang Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan;
23. Peraturan Bupati Malang Nomor 24 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang;
24. Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Rencana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 dan Penyusunan Nomenklatur Program Prioritas Perangkat Daerah;
25. Peraturan Bupati Malang Nomor 45 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018;
26. Peraturan Bupati Malang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018;
27. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/T21/KEP/15.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
28. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/002/KEP/15.07.013/2018 Tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/T21/KEP/15.07.013/2016 Tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Kecamatan Jabung Tahun 2016-2021

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan Perubahan Rencana Kecamatan Jabung dimaksud untuk memberikan gambaran proyeksi/teknis akhir dan alat bantu bagi Kecamatan Jabung untuk secara

terencana dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2021. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jabung memberikan garahan kegiatan pemerintah Kecamatan Jabung.

B. Tujuan

1. Untuk mendorong terciptanya pertumbuhan ekonomi lokal dan percepatan pembangunan khususnya di kawasan Pedesaan untuk upaya pengentasan kemiskinan;
2. Terciptanya Pemerintahan yang demokratis dan berkeadilan yang profesional dan pelayanan prima yang mengutamakan kepuasan masyarakat dengan slogan 3 B (Bukan Benyut Bantun);
3. Terciptanya pelayanan yang diorientasi di wilayah dengan mengoptimalkan kegiatan pemberdayaan melalui peningkatan partisipasi dan wadah masyarakat;
4. Terciptanya pembangunan dengan wawasan lingkungan hidup untuk mendukung terciptanya sapta prima;
5. Memantapkan terlaksananya program kegiatan berdasarkan skala prioritas dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran Pembangunan Cemerah.

1.4 Sistemika Penulisan

Sistemika penulisan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jabung ini terdiri sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar belakang;
- 1.2. Landasan Hukum;
- 1.3. Maksud dan tujuan Sistemika Penulisan;

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN JABUNG

- 2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Jabung;
- 2.2. Sumber daya Kecamatan Jabung;
- 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Jabung;
- 2.4. Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Jabung.

BAB III ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Jabung
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Rencana K/L (Kemendagri/Land/Bagai) dan Rencana Perencanaan
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rapan Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Pemetaan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBLIKIAN

- 4.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Kecamatan Jabung
- 4.2 Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Jabung

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

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pencapaian Indikator Perangkoan Daerah

BAB VI INDIKATOR KINERJA KECAMATAN JABUNG YANG BERGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH

Indikator Kinerja Perangkoan Daerah yang Bergacuc pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN JABUNG

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Jabung

Kecamatan Jabung sebagai Satuan Perangkat Daerah mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Umum

Dalam Pasal 235 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati selaku Sekretaris Daerah, secara umum menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4);
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketertahanan dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan perencanaan dan pengakuan Perda dan Perkada;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prosedur dan sarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- g. melaksana dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
- h. melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang telah dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Khusus

Secara spesifik tugas dan fungsi Kecamatan telah diatur dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dengan ketentuan di

dalamnya yaitu melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang diampalkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan.

Catat kewenangan tugas sebagai berikut:

- a. Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas urusan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan masyarakat dalam Wilayah Kecamatan sesuai sebagian wewenang yang diampalkan.
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Camat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan Pengelolaan dan pengumpulan data berwujud data base serta analisis data untuk menyusun program kegiatan;
- b. Perencanaan strategi di bidang perencanaan kegiatan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan pelaksanaan sebagian wewenang Bupati;
- d. Pengkoordinasian kegiatan pembangunan masyarakat;
- e. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan umum;
- f. Pengkoordinasian penarikan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan prosedur dan kualitas pelayanan umum;
- h. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
- i. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan Desa dan/atau Kelurahan;
- j. Pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan masyarakat, Lembaga Pemerintah dan Lembaga-Lembaga lainnya;
- k. Penyelenggaraan Kewilayatan Kecamatan;
- l. Pengendalian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan lainnya di lingkungan Kecamatan.

Selanjutnya agar visi misi Camat lebih berperan, rangkai peran strategisnya sebagai Perangkat Daerah untuk mendukung Pembinaan Bupati Malang Nomor 13 Tahun 2011 tentang

Pelimpahan sebagian urusan yang menjadi tanggung jawab kepada Camat untuk menangani urusan dalam daerah yang meliputi:

- a. Urusan Pemerintahan;
- b. Urusan Peran;
- c. Urusan Pekerjaan Umum;
- d. Urusan Pendidikan;
- e. Urusan Kesehatan;
- f. Urusan Kesejahteraan dan Ketransparasian.

Berdasarkan pada Tahun 2015 terdapat Program Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATER) dengan dasar Peraturan Bupati Malang Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pendelengsaan Sebagian Menengah Rupa kepada Camat, maka hal terkait perlebaran 11 (sebelas) jenis ditangani oleh kecamatan, antara lain:

- a. Iain Mendirikan Bangunan (IMB);
- b. Iain Tanda Daftar Perumahan Rakyat (TDPK);
- c. Iain Surat Iain Usaha Pertambangan (SIUP);
- d. Iain Usaha Mikro Kecil (UMK);
- e. Iain Parkir Insidental (PI);
- f. Iain Reklame Insidental (RI);
- g. Iain Tanda Daftar Nomor Iain Kelompok Kelembaan (TIDK);
- h. Iain Lembaga Kurus dan Pelatihan (LKP);
- i. Iain Pendaftaran Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
- j. Iain Pendaftaran Taman Perikanan Airah (TPA);
- k. Iain Pendaftaran Taman Sajian masyarakat (TSM).

Halang perlebaran ini telah menjadi program secara nasional yang mana sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Kecamatan (PNTEK), dan diharapkan maksimal 5 (lima) tahun sampai dilaksanakannya Perundang-uran ini semua kecamatan seluruh Indonesia telah merealisasikan.

Dalam pelaksanaannya diatur dalam Standar Operasional Prosedur. SOP digunakan sebagai acuan dalam pelayanan kepada masyarakat, dengan SOP dapat diukur ketepatan waktu, penanganan dan evaluasi pelayanan yang kita lakukan. Urutannya sebagai berikut:

1. Standar Pelayanan Jasa Mendirikan Bangunan (MM)

Dasar Hukum: SK Departemen Dalam Negeri: 198-05/199/KSP-021.013/2005

1. Persyaratan	1. Surat permohonan yang diketahui/ditandatangani oleh Kepala Desa
2. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan Mengisi Formulir Permohonan Jasa Mendirikan Bangunan (MM) Rumah Tinggal 2. Mengisi Surat Pernyataan para Tetangga (tidak ditandatangani para tetangga) 3. Surat Kuasa 4. Denah lokasi Bangunan 5. Gambar Bangunan 6. Data Status tanah 7. Apabila persyaratan sudah terpenuhi dan benar, petugas menyerahkan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menanggapi surat rekomendasi dan selanjutnya diserahkan kepada pemohon
3. Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 1 hari dari penerimaan berkas yang telah memenuhi persyaratan.
4. Biaya / Tarif	Sesuai dengan Perda Tarif MM
5. Produk	Berwujud cetak MM
6. Pengalihan Pengalihan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disediakan kotak surat dan pengalihan 2. Penetapan dalam buku agenda pengalihan 3. Dibantu tim khusus penanganan dan penyelesaian pengalihan, yang dipimpin oleh sekretaris Camat
7. Proses penyelesaian Pengalihan	<ol style="list-style-type: none"> a. Tim khusus pengalihan menyebarkan b. Mengalihkan verifikasi dan konfirmasi ke petugas c. Mengklarifikasi dan menjelaskan kepada pihak yang memberikan pengalihan apabila terdapat kotak surat d. Memberikan surat dan masukkan kepada petugas

3. Standar Pelayanan Pelaksanaan Pemukiman Rakyat (TPPR)

Dasar Hukum: SK. Bupati Malang Nomor: 100-45/114/KEP/421.001/2013

1. Persewaan	1. Surat permohonan yang diluluskan/ditandatangani oleh Kepala Desa
2. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menuliskan persyaratan Mengisi Formulir Pemohonan Pelaksanaan Pemukiman Rakyat 2. Mengisi Surat Pernyataan para Tetangga (jika ditandatangani para tetangga) 3. Denah Lokasi Usaha Pemukiman 4. Surat Keterangan Domisili Usaha 5. Surat Pernyataan Kemampuan Penghasilan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPNPLH) 6. Mengisi Form Isin Surat Pernyataan Kemampuan Penghasilan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) 7. Apabila persyaratan sudah terpenuhi dan benar, petugas mengajukan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menanggapi surat permohonan dan selanjutnya diarahkan kepada pemohon
3. Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 1 hari dari penerimaan berkas yang telah memenuhi persyaratan.
4. Biaya / Tarif	Tidak dibebankan biaya pelayanan.
5. Prosedur	Sertifikat atau TUPU
6. Pengalihan Pengalihan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diambilkan cetak saran dan pengalihan 2. Peristatun dalam buku agenda pengalihan 3. Dibentuk tim khusus pemantauan dan penyelesaian pengalihan, yang dipimpin oleh sekretaris Camat
7. Prosedur penyelesaian Pengalihan	<ol style="list-style-type: none"> a. Tim meneliti pengalihan masyarakat b. Mengalihkan vertikal dan horizontal ke petugas c. Mengklarifikasi dan menyelesaikan kepada pihak yang bertanggung jawab pengalihan apabila terdapat kontak rasial d. Menuliskan saran dan meneliti kepada petugas

3. Standar Pelayanan Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil (SIUP)

Dasar Hukum: 34. Undang-Undang Nomor 198/2010/71-4/KEPY/21.010/2010

1. Persyaratan	:	1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh Kepala Desa
2. Prosedur	:	1. Petugas menyerahkan Formulir Surat Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil 2. Surat Keterangan Domisili Usaha 3. Apabila persyaratan sudah terpenuhi dan benar, petugas mengajukan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menanggapi surat rekomendasi dan selanjutnya diserahkan kepada petugas
3. Waktu Pelayanan	:	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 1 hari dari permohonan berkes yang telah memenuhi persyaratan
4. Biaya/ Tarif	:	Tidak dibebankan biaya pelayanan
5. Fasilitas	:	Sertifikat cetak SIUP
6. Pengelakan Pengelakan	:	1. Disediakan kotak surat dan pengalihan 2. Pencetakan dalam buku agenda pengalihan 3. Dibentuk tim khusus penanganan dan penyelesaian pengalihan, yang dipimpin oleh sekretaris Camat
7. Prosedur penyelesaian Pengalihan	:	a. Tim meneliti pengalihan masyarakat b. Melakukan verifikasi dan konfirmasi ke petugas c. Mengklarifikasi dan menyelesaikan kepada pihak yang memberikan pengalihan apabila terdapat ketidaksesuaian d. Menyerahkan surat dan menaikan kepada petugas

4 Standar Pelayanan Jasa Usaha Mikro dan Kecil (UMK)

Dasar Hukum: SK Bupati Malang Nomor 188/40/714/KM/2011 01/1/2012

1. Persyaratan	1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh Kepala Desa
2. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petohon menyerahkan Formulir Surat Permohonan Surat Jasa Usaha Mikro dan Kecil (UMK) 2. Surat Keterangan Domisili Usaha 3. Apabila permohonan sudah terpenuhi dan benar, petugas mengajukan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menanggapi surat rekomendasi dan selanjutnya diserahkan kepada petohon
3. Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 7 hari dari penerimaan berkas yang telah memenuhi persyaratan
4. Biaya/ Tarif	Tidak dibebankan biaya pelayanan
5. Fasilitas	Surat UMK, untuk diterbitkan ke Desa
6. Pengalihan/Pengalihan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diadakan kelas saran dan pengalihan 2. Perawatan dalam buku agenda pengalihan 3. Dibentuk tim khusus penanganan dan penyelesaian pengalihan, yang dipimpin oleh sekretaris Camat
7. Prosedur penyelesaian Pengalihan	<ol style="list-style-type: none"> a. Tim kerenti pengalihan masyarakat b. Mengadakan rekonsiliasi dan konfirmasi ke petagan c. Mengklarifikasi dan menyelesaikan kepada pihak yang memberikan pengalihan apabila terdapat konflik region d. Memberikan saran dan masukan kepada petagan

B. Standar Pelayanan Jasa Tempat Parkir Insanerti (PI)

Dasar Hukum: SK Bupati Malang Nomor 188/15/2015/Kep/14/21.013/2015

1. Persyaratan	1. Surat permohonan yang dibenteng/ditandatangani oleh Kepala Desa
2. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan Formulir Surat Permohonan Surat Ijin Tempat Parkir Insanerti 2. Dapat Bersama Lokasi Tempat Parkir 3. Apabila persyaratan sudah terpenuhi dan lengkap, petugas mengajukan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menanggapi surat permohonan dan selanjutnya diserahkan kepada pemohon
3. Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 1 hari dari penerimaan berkas yang telah memenuhi persyaratan
4. Biaya/ Tarif	Biaya pelayanan Jasa Parkir sesuai ke LPT. Diselaku sesuai Perda Retribusi Jasa Parkir
5. Produk	Surat Rekomendasi
6. Pengadaan Pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diambil dari surat saran dan pengajuan 2. Perizinan dalam buku agenda pengadaan 3. Dibentuk tim khusus penanganan dan penyelesaian pengadaan, yang dipimpin oleh sekretaris Camat
7. Standar penyelesaian Pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> a. Tim resmi pengadaan masyarakat b. Melakukan verifikasi dan konfirmasi ke petugas c. Mengklarifikasi dan menjabarkan kepada pihak yang memberikan pengadaan apabila terdapat ketidak rasuan d. Memberikan saran dan masukan kepada petugas

B. Standar Pelayanan Jasa Pelanggan Insidentil

Dasar Hukum: UU, Peraturan Menteri Nomor: 188/43/714/2011/2015

1. Persetujuan	1. Surat permohonan yang diteliti/ditandatangani oleh Kepala Desa
2. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menyebarkan formulir Surat Permohonan Surat Jasa Pelanggan Insidentil 2. Surat Pernyataan Tentang Kesanggupan Melaksanakan Ketentuan Larangan Jasa Penyelenggaraan Pelanggan Insidentil Sesuai Peraturan Nomor 9 tahun 2011 3. Surat Kuasa 4. Apabila persetujuan sudah terpenuhi dan benar, petugas mengajukan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menanganai surat rekomendasi dan selanjutnya diserahkan kepada pelanggan
3. Waktu Pelayanan:	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 1 hari dari penerimaan berkas yang telah memenuhi persyaratan.
4. Biaya/ Tarif	Biaya Koneksi Jasa Pelanggan di UPT. DPNKA, sesuai Perda Pajak Reklame
5. Pihak	Pergaulan (sebagai pada media klas.) online
6. Pengalihan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disediakan kotak saran dan pengaduan 2. Penempatan dalam buku agenda pengaduan 3. Diberikan tin khusus penanganan dan penyelesaian pengaduan, yang dipinjam oleh sekretaris Camat
7. Prosedur penyelesaian Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> a. Tim comiti pengaduan menvretakan b. Melakukan verifikasi dan konfirmasi ke petugas c. Mengklarifikasi dan menjabarkan kepada pihak yang memberikan pengaduan apabila terdapat kontak telepon d. Menyerahkan surat dan masalah kepada petugas

7. Standar Pelayanan Pendaftaran Pemohon Untuk Kelengkapan Keumihan

Dasar Hukum: SK Bupati Malang Nomor: 155.43/714/SKSP/421.013/2019

1. Persyaratan	1. Surat permohonan yang diketahui/ditandatangani oleh Kepala Desa
2. Prosedur	1. Pemohon menyerahkan Formulir Pendaftaran Organisasi Keumihan dan Seniman 2. Data Organisasi / Biodata Seniman 3. Apabila persyaratan sudah terpenuhi dan benar, petugas mengajukan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menerima surat rekomendasi dan selanjutnya diteruskan kepada pejabat
3. Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 1 hari dari permohonan berkas yang telah memenuhi persyaratan
4. Biaya/ Tarif	Tidak dibebankan biaya pelayanan
5. Produk	Naras telah telah Kelengkapan Keumihan
6. Pengalihan Pengalihan	1. Diambilkan surat saran dari pengalihan 2. Pencatatan dalam buku agenda pengalihan 3. Dibentuk tim khusus penanganan dan penyelesaian pengalihan, yang dipimpin oleh sekretaris Camat
7. Prosedur penyelesaian Pengalihan	a. Tim menilai pengalihan masyarakat b. Melakukan verifikasi dan konfirmasi ke petugas c. Mengklarifikasi dan menjelaskan kepada pihak yang memberikan pengalihan apabila terdapat kontak resmi d. Memberikan saran dan masukan kepada petugas

8. Standar Pelayanan Jasa Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)

Dasar Hukum: SK. Bupati Malang Nomor: 188/43/714/KDP/421.013/2013

1.	Perizinan	1. Surat permohonan yang diketahui/dimendatangi oleh Kepala Desa
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menyerahkan Formulir Surat Permohonan dan Perizinan Lembaga Kursus dan Pelatihan 2. Surat Tidak Kebenaran para tertanggung 3. Surat Keterangan Domisili 4. Surat Perizinan, Kebenaran Data dan Dokumen 5. Apabila permohonan sudah terpenuhi dan benar, petugas mengajukan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menanggapi surat permohonan dan selanjutnya diserahkan kepada petohon
3.	Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 1 hari dari penerimaan berkas yang telah memenuhi persyaratan
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dibebankan biaya pelayanan
5.	Prosedur	Sesuai pasal LKP
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan kanal saran dan pengaduan 2. Perawatan dalam buku agenda pengaduan 3. Eksistensi dan kualitas penanganan dan penyelesaian pengaduan, yang dijamin oleh sekretaris Camat
7.	Prosedur penyelesaian Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> a. Tim meneliti pengaduan masyarakat b. Mengadakan verifikasi dan konfirmasi ke petugas c. Mengklarifikasi dan menjelaskan kepada pihak yang memberikan pengaduan apabila terdapat kontak respon d. Memberikan saran dan masukan kepada petugas

9. Struktur Pelayanan dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)

Dasar Hukum: UU. Inpres Malang Nomor: 100/05/1997/021-013/2003

1. Perantara	1. Surat permohonan yang ditandatangani/ditandatangani oleh Kepala Desa
2. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan Surat Permohonan dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) 2. Mengisi Lembar Lembar (Form - 1) 3. Mengisi Data Kepegawaian (Form - 2) 4. Struktur Organisasi 5. Daftar Ketenagaan (Form- 3) 6. Daftar Peserta (Form - 4) 7. Barisan/Hasilnya (Form - 5) 8. Gambar Denah Lokasi Lembaga dan Ranting 9. Foto Pemangku jawab seluasnya Ukuran 4 X 6 sebanyak 3 lembar 10. Foto Bangunan (Terpasang papan Nama PKBM) dari kegiatan pembelajaran 11. Surat Pernyataan para tetangga 12. Surat Tidak Keberatan Para Tetangga 13. Surat Ketenagaan Denda 14. Surat pernyataan Keberanian Data dan Dokumen 15. Apabila persyaratan sudah terpenuhi dan benar, petugas mengajukan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menanggapi surat rekomendasi dan selanjutnya diserahkan kepada pemohon
3. Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 1 hari dari permohonan beres yang telah memenuhi persyaratan
4. Biaya/Tarif	Tidak dibebankan biaya pelayanan
5. Produk	Sertifikat cetak PKBM
6. Pengalihan Penguasaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disediakan buku surat dan pengalihan 2. Pencatatan dalam buku agenda pengalihan 3. Dibentuk tim khusus penanganan dari penyelesaian pengalihan, yang dipimpin oleh sekretaris Camat
7. Prosedur penyelesaian Pengalihan	<ol style="list-style-type: none"> a. Mengajukan verifikasi dan konfirmasi ke petugas Tim seleksi pengalihan masyarakat b. Mengklarifikasi dan menjelaskan kepada pihak yang memberikan pengalihan apabila terdapat kontak rapat c. Menyerahkan surat dan menaikan kepada petugas

10. Standar Pelayanan Jasa Tesis Pendaftaran Anak (TPA)

Dasar Hukum: SK. Bupati Malang Nomor: 388/98/TPA/KOP/421.013/2013

1. Persyaratan	1. Surat permohonan yang diketahui/ditandatangani oleh Kepala Desa
2. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan Surat Permohonan Jasa Pendaftaran Anak (TPA) 2. Mengisi Identitas Lembaga (Form - 1) 3. Mengisi Data Kepegawaian (Form - 2) 4. Struktur Organisasi 5. Daftar Ketenagaan (Form - 3) 6. Daftar Peserta (Form - 4) 7. Sarana / Fasilitas (Form - 5) 8. Gambar Daerah Lokasi Lembaga dan Rukungri 9. Foto Pemanggang jumlah berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar 10. Foto Bangunan (Terpisah papan Nama TPA) dan kegiatan pengajian 11. Surat Pernyataan para tetangga 12. Surat Tidak Keberatan Para Tetangga 13. Surat Keterangan Domisili 14. Surat pernyataan kebenaran Data dan Dokumen 15. Apabila persyaratan sudah terpenuhi dan benar, petugas mengajukan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menanggapi surat rekomendasi dan selanjutnya diteruskan kepada pemohon
3. Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 1 hari dari penerimaan berkas yang telah memenuhi persyaratan
4. Biaya/ Tarif	Tidak dibebankan biaya pelayanan
5. Produk	Berkas cetak TPA
6. Pengiriman Pengalihan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disediakan buku saku dan pengalihan 2. Penyalinan dalam buku agenda pengalihan 3. Dibentuk tim khusus penanganan dan penyelesaian pengalihan, yang dipimpin oleh sekretaris Camat
7. Prosedur penyelesaian Pengalihan	<ol style="list-style-type: none"> a. Mengadakan verifikasi dan konfirmasi ke petugas Tim seleksi pengalihan masyarakat b. Mengklarifikasi dan menjelaskan kepada pihak yang memberikan pengalihan apabila terdapat kerahibasan c. Memberikan surat dan masukan kepada petugas

11. Standar Pelayanan Informasi Terasa Masyarakat (TIRM)

Dasar Hukum: RK. Bupati Malang Nomor: 188-94/2014/KEP/421.013/2015

1. Perencana	1. Surat permohonan yang ditandatangani/ditandatangani oleh Kepala Desa
2. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menyerahkan Surat Permohonan Informasi Terasa Masyarakat (TIRM) 2. Mengisi Identitas Lembaga (Form - 1) 3. Mengisi Data Keperguruan (Form - 2) 4. Struktur Organisasi 5. Daftar Ketenagaan (Form - 3) 6. Daftar Peserta (Form - 4) 7. Sarana/Fasilitas (Form - 5) 8. Gambar Denah Lokasi Lembaga dan Ruang 9. Foto Penanggung jawab Sarana/ Fasilitas Ukuran 4 X 6 sebanyak 3 lembar 10. Foto Bangunan (Tempat yang papan Nama TIRM) dan kegiatan keperguruan 11. Surat pernyataan para tetangga 12. Surat Talah Kebenaran Para Tetangga 13. Surat Keterangan Camat 14. Surat pernyataan kebenaran Data dan Dokumen 15. Apabila persyaratan sudah terpenuhi dan surat, petugas mengajukan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk untuk menanggapi surat rekomendasi dan selanjutnya diserahkan kepada penata
3. Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian pelayanan paling lama 1 hari dari penerimaan berkas yang telah memenuhi persyaratan.
4. Biaya/ Tarif	Tidak dibebankan biaya pelayanan
5. Produk	Sertifikat cetak TIRM
6. Pengalihan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disediakan kotak saran dan pengaduan 2. Penetapan dalam buku agenda pengaduan 3. Dibentuk tim khusus penanganan dan penyelesaian pengaduan, yang dipimpin oleh sekretaris Camat
7. Prosedur penyelesaian Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> a. Mengalihkan verifikasi dan konfirmasi ke petugas Tim Meneliti pengaduan masyarakat b. Mengklarifikasi dan menjelaskan kepada pihak yang menimbulkan pengaduan apabila terdapat ketidak rupon c. Memberikan saran dan masukan kepada petugas

Handed Operational Procedure (HOP) for Resistor Network

No	Objektif	Prosedur						Bahan	Alat	Gambar	Waktu	Keselamatan
		Persiapan	Pelaksanaan	Penyempurnaan	Penyempurnaan	Penyempurnaan	Penyempurnaan					
1	Mengidentifikasi jenis resistor									10 menit		
2	Mengukur nilai resistor									10 menit		
3	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
4	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
5	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
6	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
7	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
8	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
9	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
10	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
11	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
12	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
13	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
14	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
15	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
16	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
17	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
18	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
19	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
20	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
21	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
22	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
23	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
24	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
25	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
26	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
27	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
28	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
29	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
30	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
31	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
32	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
33	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
34	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
35	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
36	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
37	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
38	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
39	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
40	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
41	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
42	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
43	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
44	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
45	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
46	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
47	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
48	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
49	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		
50	Mengukur nilai resistor dengan menggunakan jembatan Wheatstone									10 menit		

Standard Operational Procedure (SOP) for Program/Project Review Activities

No.	Objectives	Precedence	Precedence	Process	Resources	Duration	Dependencies	Output	Responsible
1	Preparation of the proposal	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
2	Approval of the proposal by the review board	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
3	Approval of the proposal by the review board	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
4	Preparation of the report	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

Standard Operational Prosedur (SOP) Untuk Judul Nomor 10114 Konsep Dasar

No	Aglasias	Prosedur					Mula Mula	Kategori	Mula	Output	Berkaitan
		Pemilihan	Pelaksanaan	Penyediaan	Saluran	Control					
1	Persiapan bahan		Pembelian bahan				Pembelian bahan	10 menit	Bahan		
2	Melakukan proses							Pembungkaran bahan	10 menit	Kelembutan	
3	Apakah sudah selesai										
4	OK										
5	OK										
6	OK										
7	OK										
8	OK										
9	OK										
10	OK										
11	OK										
12	OK										
13	OK										
14	OK										
15	OK										
Total (15)										15 menit	

Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Urutan Melay dan Hasil (RHS)

No	Kegiatan	Prosedur			Substansi	Gases	Kategori	Waktu Pelaksanaan	Output	Kategori
		Pendahuluan	Prologus	Epilogus						
1	Preparasi tablet kompres									
2	Melakukan tablet kompres, menggunakan alat kompresor yang sesuai									
3	Melakukan pemadatan tablet									
4	Melakukan pengujian, meliputi: stabilitas kimia dan kemampuan serapnya tablet untuk melepaskan zat aktifnya									
5	Pembungkusan dan labeling									
6	Penyimpanan dan distribusi									
7	Penyimpanan dan distribusi									
8	Penyimpanan dan distribusi									
9	Penyimpanan dan distribusi									
10	Penyimpanan dan distribusi									
11	Penyimpanan dan distribusi									
12	Penyimpanan dan distribusi									
							Total Hari	11 Hari		

Standard Operating Procedure (SOP) for Fudan Bank

No	Kegiatan	Prinsip	Prosedur / Sub	Diagram	Alat/Bahan	Perangkat Lunak	Waktu	Biaya	Manfaat	Kelebihan	Kekurangan	Kelemahan	Keuntungan
1	Penelitian tentang prosedur												
2	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang berlaku												
3	Menentukan prosedur yang akan digunakan												
4	Menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam prosedur yang akan digunakan												
5	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
6	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
7	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
8	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
9	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
10	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
11	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
12	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
13	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
14	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
15	Mengumpulkan informasi tentang prosedur yang akan digunakan												
Total							3 hari						

Standard Operasional Prosedur (SOP) dan Pendidikan Tesis (Materi: Masyarakat)

No	Langkah	Prosedur				Mula Mula	Mula	Mula	Mula	
		Prosedur	Pengumpul Label	Keputusan	Keputusan					
1	Pemeriksaan label keabsahan	Prosedur								
2	Melakukan pemeriksaan keabsahan									
3	Melakukan pemeriksaan keabsahan									
4	Melakukan pemeriksaan keabsahan									
5	Melakukan pemeriksaan keabsahan									
6	Melakukan pemeriksaan keabsahan									
7	Melakukan pemeriksaan keabsahan									
8	Melakukan pemeriksaan keabsahan									
9	Melakukan pemeriksaan keabsahan									
10	Melakukan pemeriksaan keabsahan									
11	Melakukan pemeriksaan keabsahan									
		Total				14 hari	1 hari	1 hari	1 hari	

Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Flowchart Lanting Kurnia dan Reputasi

No	Arahan	Prosedur					Bahan Baku	Alat/Bahan	Waktu
		Persiapan	Pengujian	Estimasi	Carum	Pembungkaman			
1	Persiapan bahan								
2	Menentukan jumlah								
3	Membuat larutan yang akan								
4	Membuat larutan yang								
5	Penelitian dengan								
6	Can melakukan								
7	Persiapan								
8	Uraian								
9	Persiapan								
10	Persiapan								
11	Persiapan								
12	Persiapan								
13	Persiapan								
14	Persiapan								
15	Persiapan								
						Total	10 hari		

Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Prosedur Teknik Pembuatan Jamban

No	Langkah	Prosedur	Prinsip/Langkah	Keperluan Bahan	Estimasi Biaya	Catatan	Alat/Bahan	Waktu Kerja	Output	Referensi
1	Menentukan lokasi pemukiman	[Diagram]								
2	Mencari lokasi pemukiman penduduk dan pemukiman lain yang ada	[Diagram]								
3	Mencari pemukiman penduduk yang layak sebagai lokasi	[Diagram]								
4	Mengukur luas lahan yang tersedia dan, di atas lahan	[Diagram]								
5	Lakukan pengukuran yang baik. Pastikan pemukiman lain yang layak dan tidak mengganggu lingkungan	[Diagram]								
6	Pertimbangkan jarak antara air dan pemukiman lain dan pemukiman penduduk lain	[Diagram]								
7	Pemukiman layak	[Diagram]								
8	Tanda terdapat pemukiman (di)	[Diagram]								
9	Pemukiman layak dan pemukiman lain yang ada	[Diagram]								
10	Pemukiman layak	[Diagram]								
11	Pemukiman layak dan pemukiman lain yang ada	[Diagram]								
12	Pemukiman layak dan pemukiman lain yang ada	[Diagram]								
13	Pemukiman layak dan pemukiman lain yang ada	[Diagram]								
14	Pemukiman layak dan pemukiman lain yang ada	[Diagram]								
15	Pemukiman layak dan pemukiman lain yang ada	[Diagram]								
Total saat							14 hari			

Standard Operating Procedure (SOP) for Monitoring Forest Resource Budgetary Expenditure

No	Kegiatan	Prosedur						Batas Waktu	Output	Sumber
		Persiapan	Pelaksanaan	Keputusan	Monitoring	Penyusunan	Penyempurnaan			
1	Persiapan data kependudukan									
2	Mengumpulkan data kependudukan									
3	Mengumpulkan data kependudukan									
4	Mengumpulkan data kependudukan									
5	Mengumpulkan data kependudukan									
6	Mengumpulkan data kependudukan									
7	Mengumpulkan data kependudukan									
8	Mengumpulkan data kependudukan									
9	Mengumpulkan data kependudukan									
10	Mengumpulkan data kependudukan									
11	Mengumpulkan data kependudukan									
12	Mengumpulkan data kependudukan									
13	Mengumpulkan data kependudukan									
Total Waktu							14 hari			

Dumas**Mempunyai tugas:**

- a. memimpin koordinasi dalam perumusan kebijakan, pengordinasian pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan, serta pelayanan publik; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat**Mempunyai tugas:**

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan evaluasi dan pelaporan program kesehatan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, pengurusan, perlengkapan, hubungan masyarakat, urusan keuangan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kekeuharian;
- b. pengelolaan urusan administratif kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan umum tangga, kependudukan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha pemerintah dan pengurusan, ketrampilan dan perindustrian;
- e. penyelenggaraan pengurusan administratif keuangan dan aset daerah;
- f. pengurusan administrasi perlengkapan dan pemerintahan, ketertiban dan keamanan umum; dan
- g. pengordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program kesehatan.

Sekretariat terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset

Memegang tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengkoordinasi administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, katering, rumah tangga, perjalanan dinas, kesehatan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan di lingkungan Kecamatan;
- d. melaksanakan tata usaha barang, persentran, penyusunan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. menyelenggarakan administrasi umum perkantoran;
- f. menginventarisasi data dan penyusunan laporan tentang barang-barang milik negara dan daerah yang berada dalam penguasaan serta tanggung jawab Pemerintah Kecamatan;
- g. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembelian, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- h. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- i. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Memegang tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. melaksanakan penyajian bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan;

- c. menyiapkan rancangan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Kecamatan;
- d. menyelenggarakan dan menyusun bahan pengendalian kerja sama lintas sektor;
- e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan;
- g. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan sarana pertanggung-jawaban pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengendalian pembangunan bidang Kecamatan;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan program pembangunan bidang Kecamatan;
- j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
- k. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan;
- l. mengkomunikasikan dan mempersiapkan laporan hasil laporan pertanggung-jawaban dan laporan akuntabilitas Kecamatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pemerintahan

memiliki tugas:

- a. membantu Camat dalam menyiapkan bahan perencanaan kebijakan, pemantauan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan;
- b. menyusun program dan melakukan pendataan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan Desa, Kelurahan dan administrasi keuangan Desa;
- c. membantu menyusun program dan pendataan administrasi pemerintahan dan catatan sipil;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengalihan bahan/buku serta melaksanakan kegiatan pemerintahan;

- e. membantu Camat dalam menyiapkan bahan perencanaan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pertanahan;
- f. menginventarisasi kebijakan Kecamatan, Kelurahan, Desa serta sarana dan prasarana umum;
- g. membantu menyusun program dan pembinaan bidang pertanahan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

mempunyai tugas:

- a. membantu Camat dalam menyiapkan bahan perencanaan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
- b. menyusun program dan melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban di lingkungan Kecamatan;
- c. menyusun program dan pembinaan Politik Partisipatif Praja di lingkungan Kecamatan;
- d. membantu tugas Satuan Politik Partisipatif Praja di bidang pencegahan Peristiwa Darah;
- e. membantu menyelesaikan masalah-masalah ketenteraman dan ketertiban umum di lingkungan Kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi kegiatan sosial politik, kinerja negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
- h. melaksanakan koordinasi dan monitoring serta membantu menyelesaikan permasalahan jiwa buni dan bangunan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan

mempunyai tugas:

- a. membantu Camat dalam menyiapkan bahan perencanaan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial dan kepemudaan;

- b. mengumpulkan dan mengolah data/bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan dalam bidang kesejahteraan sosial;
- c. menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan yang terkait kegiatan club rega, kepariwisataan, kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
- d. mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang masalah kebangsaan serta peringatan perayaan pemuda terkait masalah sosial budaya, ketenagakerjaan dan kemasyarakatan;
- e. mengadakan pembinaan penyuluhan pembangunan yang berorientasi lingkungan demi masa depan dan peningkatan efektivitas dan efisiensi di dalam kehidupan sehari-hari;
- f. membantu penanganan masalah-masalah sosial dan bencana alam;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas:

- a. membantu Camat dalam menyelenggarakan bahan perencanaan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan, pengkajian dan pengendalian perencanaan lingkungan, pertanian, irigasi dan air bersih/minum;
- c. melaksanakan pembinaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan Desa;
- d. melaksanakan pembinaan keterampilan tenaga pendanaan sampah dan tempat pembuangan akhir serta rencana pengelolaan lingkungan;
- e. memberdayakan kelompok pemukiman dalam profil sosial dan keterampilan guna mendukung terwujudnya suatu keluarga yang sejahtera; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Sebagai Pelayanan Publik

menempunyai tugas:

- a. membantu Camat dalam menyiapkan bahan perencanaan kebijakan, pemantauan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan publik;
- b. memberikan pelayanan administrasi umum dan kependudukan;
- c. memberikan pelayanan pemetaan sesuai dengan kewenangan yang diberikan Bupati; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

3.2. Sumber Daya Aparatur, Sumber Perangkat dan Anggaran Kecamatan Jabung

3.2.1. Sumber Daya Aparatur

Aparatur Kecamatan sebagai petugas pelaksana memegang peranan penting atas terwujudnya visi organisasi SMPD sehingga berdasarkan yang strategis tersebut, maka fungsi dan peranan aparatur perlu terus dikembangkan, ditingkatkan keterampilan, pengetahuan serta sumber daya yang dimiliki.

Aparatur Kecamatan Jabung berjumlah 30 orang dengan perincian sebagai berikut:

- a. Menurut Jenis Kelamin
 1. Laki-laki : 26 orang
 2. Perempuan : 4 orang
- b. Menurut Status Kependudukan
 1. PNS : 24 orang
 2. Sukwan : 6 orang
 3. Golongan I : 6 orang
 4. Golongan II : 13 orang
 5. Golongan III : 9 orang
 6. Golongan IV : 2 orang
- c. Menurut Pendidikan
 1. SLTP : 3 orang
 2. SLTA : 17 orang
 3. Sarjana : 8 orang
 4. Para Sarjana : 2 orang

d. Menurut Usia

1. 20 - 25 tahun : 3 orang
2. 26 - 30 tahun : 1 orang
3. 31 - 35 tahun : 1 orang
4. 36 - 40 tahun : 4 orang
5. 41 - 45 tahun : 0 orang
6. 46 - 50 tahun : 6 orang
7. 51 keatas : 15 orang

e. Menurut Kondisi

1. Dalam Kecamatan : 20 orang
2. Luar Kecamatan : 10 orang

3.2.3. Sumber Daya Manusia dan Sarana

Dalam melaksanakan tugas dan kegiatan sehari-hari Kecamatan Jabung didukung dengan sarana dan prasarana sebagai berikut:

No	Jenis Sarana & Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Kecamatan	1 buah	baik
2	Ruang Dinas Camat	1 buah	baik
3	Ruang P&K	1 buah	baik
4	Praduga Kecamatan	1 buah	baik
5	Ruang Mewah	1 buah	baik
6	Meja Kerja	22 buah	baik
7	Kursi Kerja	22 buah	baik
8	Radio Komunikasi	1 unit	baik
9	Kamar mandi	2 buah	baik
10	Posidus umum (mushola)	1 buah	baik
11	Nalgoter	8 buah	belang
12	Mobil roda 4	4 buah	Kerus
13	Lesan arap	7 buah	belang
14	Kendaraan dinas roda 4	2 buah	baik
15	Kendaraan dinas roda 2	7 buah	baik
16	Kendaraan dinas roda 2	2 buah	Rusak Berat

3.2.3. Anggaran

Dalam pelaksanaan operasional Kecamatan Jabung didukung anggaran. Kecamatan Tahun 2011-2014 memiliki anggaran Rp.250.000.000,00 pada Tahun 2015-2017 diuraikan menjadi

Rp.500.000.000,00 pada Tahun 2018 anggaran Kecamatan Jabung dialokasikan menjadi Rp.515.000.000,00 untuk anggaran Kecamatan Jabung Tahun 2019-2021 sehingga diproyeksikan rata-rata sebesar Rp.515.000.000,00

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Jabung

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan, maka yang menjadi sasaran utama adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pelayanan PRTM;
- b. Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Meningkatkan pelayanan dalam penyelenggaraan administrasi Desa dan administrasi pembangunan di tingkat Kecamatan;
- d. Meningkatkan pelayanan pada urusan umum, pemerintahan umum, dan pemerintahan desa;
- e. Meningkatkan pelayanan di bidang pemerintahan;
- f. Meningkatkan pelayanan teknis administrasi pada seluruh satuan organisasi Kecamatan;
- g. Meningkatkan pelaksanaan dan pembinaan dibidang keamanan dan ketertiban;
- h. Meningkatkan pelaksanaan dan pembinaan pertanggungjawaban;
- i. Meningkatkan pelaksanaan pembinaan dibidang kesejahteraan sosial, dan keperawatan/generasi muda;
- j. Meningkatkan pembinaan pelayanan kesehatan dan inventarisasi desa, keberhasilan, kelahiran, pertanahan, dan analisis lingkungan;
- k. Mendukung terlaksananya kegiatan dan program pembangunan Kabupaten Malang yang efektif dan efisien;
- l. Meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi kegiatan sosial, politik, ideologi negara, dan keuangan bangsa;
- m. Meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi lintas sektoral dalam mendukung pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pertanggungjawaban dan kemasyarakatan.

Sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan dasar Peraturan Bupati Malang Nomor 30 tahun 2015 bahwa kinerja kecamatan terbagi dalam:

1. Bidang Partisipasi Masyarakat/Pembinaan Masyarakat dalam Pelaksanaan Monev/wacah Rencana Pembangunan Kecamatan;
2. Bidang Kelancaran Proses Administrasi Kependudukan;

3. Bidang Keperawatan Lingkungan Sosial dan Jumlah Pns Keperawatan Lingkungan Aktif

Untuk melihat perkembangan tingkat kepuasan kinerja Pelayanan Keperawatan Jabung selama 5 (lima) tahun sebagaimana Tabel 2.1 berikut:

Tabel 3.1
 Pemisahan Kerja Pelayanan Kecamatan Jabung
 Kabupaten Malang

No	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Tipe	Tipe	Tipe	Tingkat Keselamatan Kerja (K3)					Kualitas Pelayanan (K5)					Materi Pokok (MPO)															
					2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030									
1	Kelestarian Lingkungan Hidup dan Keberlanjutan Wilayah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Keberhasilan Pelaksanaan Program	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SIPD

1). Tantangan

Tantangan-tantangan yang mempengaruhi terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi Kecamatan Jombang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, antara lain:

- a. Perubahan yang cepat dalam tuntutan kebutuhan masyarakat regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor di dalamnya akibat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta jaringan media sosial.
- b. Rendahnya tingginya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik yang berkualitas dan profesional.
- c. Belum maksimalnya koordinasi antar dinas instansi terkait.
- d. Rendahnya pemahaman masyarakat terhadap program dan kebijakan Pemerintah.
- e. Adanya tuntutan kualitas penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dan akuntabilitas Pemerintahan.
- f. Belum optimalnya kerja koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait.
- g. Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap Kebijakan Pemerintah, dan
- h. Kondisi geografis pegunungan.

2). Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Jombang dalam pencapaian maksud dan tujuannya antara lain:

- a. Perubahan paradigma serta pemerintahan berdasarkan landasan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 dapat meningkatkan peran Kecamatan Jombang dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses Demokrasi Pembangunan Daerah.
- b. Cenderungnya peningkatan sebagian wewenang Bupati kepada Camat, dasar Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pembagian Sebagian Wewenang Bupati kepada Camat.

- c. Ditetapkannya Jabung sebagai Kawasan Agrowisata dengan konsep Agri kompleks, dan masuk dalam Sistem Irigasi Daerah (SID) Kabupaten Malang program PENCORWISMO JATU;
- d. Adanya komitmen dan kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Jabung untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
- e. Kebijakan Pemerintah Pusat tentang prioritas anggaran dana Desa secara tidak langsung membutuhkan kolaborasi dengan kecamatan.

Dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Jabung lima kedepan terkait isu strategis terkait secara nasional maka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) menjadi komitmen yang perlu diperhatikan. Berikutnya 11 (sebelas) pelayanan prima yang telah dilaksanakan diantaranya dari Bupati Malang kepada para camat segera dilaksanakan, mempersiapkan sarana dan prasarana, juga personel yang profesional dengan menerapkan motto 3 R dalam Sistem Layanan Bantus dalam melayani masyarakat. Selain itu juga inovasi dari Kecamatan Jabung dalam PATEN tersebut sedang dalam proses, diantaranya penyesuaian dan perbaikan interior ruang PATEN, sebagai upaya kreatif dan inovatif.

Tantangan yang harus dihadapi dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi Kecamatan Jabung dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

a. Kawasan Hutan

Untuk penyempangan kawasan hutan yang ada di Kabupaten Malang yang berdasarkan jumlah kecamatan yang mengalami penyempangan penggunaan tanah pada kawasan hutan sebesar 57% atau sejumlah 24 (dua puluh empat) kecamatan, sementara Kecamatan Jabung mengalami penyempangan sebesar 24,11,75 Ha.

b. Besaran Sempangan Sawah

Penyempangan lahan sawah menjadi penggunaan lahan lain terdapat di 29 Kecamatan di Kabupaten Malang. Penyempangan lahan sawah Kabupaten di Jabung tersebut meliputi:

- a. Sawah menjadi lahan-campur sebesar 25,10 Ha;
- b. Sawah menjadi pemukiman sebesar 7,98 Ha;
- c. Sawah menjadi tegalan sebesar 2,35 Ha.

c. **Besaran Simpangan Tegalan**

Terdapat tegalan di Kecamatan Juhang Kabupaten Malang yang penggarannya mengalami penyimpangan adalah:

- a. Tegai menjadi hutan seluas 14,58 Ha;
- b. Tegai menjadi kebun rumput seluas 545,87 Ha;
- c. Tegai menjadi permukiman seluas 162,74 Ha; dan
- d. Tegai menjadi sawah seluas 232,24 Ha.

d. **Besaran Simpangan Permukiman**

Permukiman sebagai kebutuhan primer manusia dalam kehidupan senantiasa mengalami kebutuhan baik peningkatan akan luas lahan yang diperlukan maupun peningkatan standar pemenuhannya. Dari perbandingan yang dilakukan pada wilayah perencanaan akan kawasan permukiman berdasarkan jumlah kecamatan yang mengalami penyimpangan penggunaan tanah pada kawasan permukiman besarnya nilai sebesar 515.743457 dan 0,03 % yang menyimpang pada Kecamatan Juhang.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), untuk struktur perwujudan yang ada pada Kabupaten Malang baik menurut Rencana Tata Ruang Wilayah terdahulu serta berdasarkan kondisi yang ada saat ini Kecamatan Juhang struktur perwujudannya adalah Wilayah Pengembangan Terpadu.

Berikutnya dapat disimpulkan bahwa tantangan dan peluang dari Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) bagi Kecamatan Juhang meliputi:

1. Adanya simpangan pola ruang karena arus akomodasi ke Kecamatan Juhang sebagai Kawasan Agri Ekowisata;
2. Besarnya kawasan hutan yang bisa menjadi peluang untuk meningkatkan usaha pertanian lingkungan;
3. Peningkatan kualitas infrastruktur untuk mendukung kelancaran kegiatan ekonomi, sosial dan kehidupan sehari-hari masyarakat.

Selingga untuk mencapai tujuan harus bisa memenuhi tantangan yang ada. Beberapa tantangan tersebut diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Adanya tuntutan kualitas penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dan akuntabilitas Pemerintahan;
2. Adanya tuntutan kualitas penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dan akuntabilitas Pemerintahan;
3. Belum optimalnya fungsi koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait.

4. Masalah utamanya perusahaan merupakan kebijakan Kebijakan Pemerintah; dan.

5. Kondisi geografis perusahaan.

Kemampuan Jombang mempunyai potensi untuk dikembangkan menjadi kawasan industri dengan memperhatikan lingkungan hidup dan pengembangan kawasan agribisnis dengan tetap memperhatikan sektor pertanian dan perikanan.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi

Berbagai permasalahan tertentu dihadapi oleh Kecamatan Jabung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai organisasi perantara daerah di wilayah. Terdapat permasalahan baik dari internal maupun eksternal sebagai berikut dari diuraikan permasalahan.

Permasalahan pokok yang dihadapi oleh Kecamatan Jabung Kabupaten Malang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya antara lain:

- a. Masih belum memulainya ketahanan diri anggaran kecamatan dengan beban operasional khususnya operasional kewilayahan;
- b. Kurang maksimalnya pemahaman aparat terhadap tugas pokok dan fungsi serta cara kerja;
- c. Kurang dan penataan aparat yang kurang memadai sehingga hasil kinerja kurang maksimal;
- d. Masih rendahnya tanggung jawab dan disiplin aparat Pemerintah Desa terhadap pelaksanaan tugas dalam menyelenggarakan pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan;
- e. Luasnya rentang wilayah dengan kondisi geografis pegunungan serta jarak tempuh yang cukup jauh sehingga mempengaruhi efisiensi dan efektifitas kinerja;
- f. Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana yang telah dibangun; dan
- g. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam menjaga keamanan dan kebersihan lingkungan.

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 - 2021

Berdasarkan kondisi masyarakat, permasalahan Kabupaten Malang saat ini dan tantangan yang dihadapi di masa depan, serta dengan memperhatikan latar strategi dan potensi yang dimiliki oleh masyarakat, pemangku kepentingan, serta Pemerintah Daerah, maka

dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan untuk periode 2016-2021 diwujudkan visi pembangunan Kabupaten Malang.

Pemerintahan Kecamatan merupakan bagian integral dari Pemerintahan Kabupaten Malang, oleh karena itu sistem perencanaan program kegiatan Kecamatan juga merupakan bagian tidak terpisahkan dari program kegiatan Pemerintahan Kabupaten Malang.

Selanjutnya diketahui Visi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Tingkat Tahun 2016-2021 "**MADEP MANTRE MANTEP**" dijabarkan sebagai Misi 2: Kecamatan Jabung mendukung Misi 2 yaitu

Mempertahankan inovasi dan reformasi birokrasi serta tata kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Akuntabel dan Transparan berbasis teknologi informasi; khususnya pada upaya meningkatkan kepuasan Masyarakat terhadap Layanan di Kecamatan Jabung, dengan sasaran Meningkatkan kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Utama Pemerintahan Melalui Partisipasi Partisipatif di Kecamatan Jabung, yang diwujudkan melalui Program Prioritas yaitu Peringkasan Pelayanan Kecamatan Jabung.

3.3. Telah Bekerja K/L (Kerentrian/Lembaga) dan Bekerja Provinsi

Kecamatan Jabung merupakan unsur penunjang dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada di wilayah dan tidak berkorelasi langsung dengan Bekerja Kementerian/ Lembaga dan juga Provinsi.

3.4. Telah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rاجan Lingkungan Hidup Strategis

Tujuan penataan ruang kota yaitu mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, berbasis partisipatif, jasa dan industri kreatif yang bertaraf nasional. Delapan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rاجan Lingkungan Hidup Strategis meliputi kajian fungsi, kebudayaan, kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang.

3.4.1. Gambaran Umum

Kecamatan Jabung termasuk salah satu dari 11 Kecamatan yang ada di Kabupaten Malang dan termasuk wilayah darahnya dalam bentuk:

- | | |
|------------------------------|--------|
| a. Dataran sampai berundak | : 35 % |
| b. Berundak sampai berbukit | : 40 % |
| c. Berbukit sampai bergunung | : 25 % |

Luas wilayah Kecamatan Jabung 11.568,33 Ha dengan rincian tata guna tanah sebagai berikut:

a. Tanah sawah	: 1.160,137 Ha.
b. Perumahan	: 948,520 Ha.
c. Tanah tegalan	: 2.471,957 Ha.
d. Hutan	: 7.931,800 Ha.
e. Lain-lain	: 96,119 Ha.

Struktur ruang di Kabupaten Malang ini dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yakni kawasan perdesaan dan kawasan perkotaan. Terdapat beberapa determinan pendestruktur ruang, yakni kelengkapan fasilitas dan infrastruktur wilayah.

Kecamatan Jabung merupakan pengembangan kawasan perdesaan permukiman dan wisata (agri ekowisata) serta industri rumah tangga pengolahan hasil pertanian (*off farm*), sebagai kawasan perdesaan Kecamatan Jabung tetap berhadapan dengan potensi sektor agrobisnis.

Kecamatan Jabung berdasarkan kondisi geografisnya berada pada daerah Malang bagian timur, dengan keadaan permukaan tanah dataran tinggi mencapai 45 % dari seluruh luas wilayah Kecamatan Jabung, sedang sisanya 55 % merupakan dataran rendah. Daerah tinggi yang merupakan dominasi daerah kawasan hutan yang memiliki fungsi sebagai perlindungan terhadap kualitas tanah dan air serta menjaga ekosistem lingkungan hidup termasuk fauna serta dalam cagar alam. Kecamatan Jabung merupakan kawasan pertanian yang menghasilkan padi, ubi dan singkong juga sebagai peternak sapi perah yang sangat potensial.

Pertanian Pola Ruang di Kecamatan Jabung antara lain diperuntukkan kawasan kebun, perumahan, kawasan pertanian sawah/tanah basah, lahan kering/tegalan/kebun, peternakan.

Kawasan Perumahan tersebar di 15 desa hampir merata, bahkan sampai titik ketinggian wilayah Desa Taj sebagai desa wisata. Kawasan permukiman terdapat terdapat di Desa Bujenda, Kemantren, Jabung, dan Blangorejo. Sedangkan permukiman terpusat hanya 1 desa yakni Desa Taj yang bertanggung dengan pemerintah, dengan jarak tempuh terjauh.

Kawasan Perumahan sawah seluas 1.160,137 Ha dalam pemenuhan kebutuhan pangan di Kecamatan Jabung ditangani oleh

DPTD Pengairan di Tumpang. Sedangkan Kawasan Pertanian Irigasi 3.471,957 Ha menggunakan air tanah hujan sebagai pemenuhan kebutuhan airnya. Kawasan peternakan terdapat peternakan sapi perah terdapat di 8 Desa, yakni terletak di desa Kemiri, Jabung, Agrowari, Mangreja dan Sukopuri. Adapun produk susu ditampung oleh Koperasi Agro Naga Jabung, koperasi ini telah menjadi pusat belajar baik dari dalam negeri maupun luar negeri. Sering berkembangnya Koperasi KAN Jabung menjadi wisata edukasi yakni tempat wisata bagi masyarakat yang ingin mengetahui dari proses awal pengembangbiakan sapi perah, pemerahan susu dan sampai dengan proses pengolahan susu kawasan wisata peternakan.

Dalam kawasan hutan yang dikelola oleh baik Perhutani dan TN-BTS, terdapat banyak potensi Wisata Air terjun Coban yang belum dikelola dengan baik. Serrampang telah ditetapkan oleh Camat Jabung tentang Daerah Taman Wisata di Kecamatan Jabung, yaitu di wilayah Desa Ngahrejo, Desa Tajri dan Desa Parobanran Lor, maka Desa yang diabdikan dikembangkan menjadi Desa Wisata yang berbasis Ekowisata.

Kecamatan Jabung sebagai wilayah penyangga Wisata Kecamatan Puncukuwono PONCOWISMOJATI mempunyai daya jual bagi potensi wisata yang bertujuan meningkatkan perekonomian masyarakat lokal.

Disamping itu juga Kecamatan Jabung ditetapkan sebagai Pengembang Industri perikanan. Industri dengan memperhatikan aspek ramah lingkungan disertai rencana tempat pengolahan limbah di kawasan industri.

Struktur wilayah merupakan upaya untuk memberikan pemenuhan tingkat kemakmuran yang proporsional pada pelayanan fasilitas sosial bagi masyarakat, mempermudah masyarakat untuk berpartisipasi pada pembangunan yang berkembang langsung pada peningkatan nilai tambah serta mampu menunjang dan mendukung sektor-sektor yang strategis melalui penerapan wilayah katalis yang dijabarkan sebagai pemenuh/penghubung perkembangan wilayah sektor sehingga perbedaan akan perkembangan antar wilayah dapat diungkap atau policy tidak dikurangi tanpa harus mengorbankan wilayah yang potensial untuk berkembang.

Untuk struktur pemerintahan yang ada pada Kabupaten Malang baik menurut Rencana Tata Ruang Wilayah terdahulu serta berdasarkan kondisi yang ada saat ini Kecamatan Jabung.

Struktur pemerintahannya adalah WF Tampung Wilayah Pengembangan Keperan meliputi Kecamatan Pakis, Tampung, Jabung, Wajak dan Kecamatan Pongkorosuro. Fungsi dan pemanfaatannya sebagai pusat wilayah pengembangan Agro adalah:

1. Pusat Peranian dan Buah (On Farm);
2. Pusat pengembangan Dalam hasil Agropertan (Off Farm);
3. Pusat Wisata berbasis alam (Eko);
4. Pusat belajar Desa Wisata;
5. Pusat Pengolahan Hasil Ternak.

3.4.2 Penyempangan Struktur Ruang

Struktur pemerintahan yang ada pada Kabupaten Malang baik menurut Rencana Tata Ruang Wilayah terdahulu serta berdasarkan kondisi yang ada saat ini Kecamatan Jabung struktur pemerintahannya adalah Wilayah Pengembangan Tampung, Wilayah pengembangan WF Tampung meliputi Kecamatan Tampung, Jabung, Pakis dan Pongkorosuro dengan pusat pelayanan di Kecamatan Tampung. Keterbatasan omentas di WF Tampung sudah memusat di Kecamatan Tampung. Berdasarkan hasil survei, diperoleh kesimpulan bahwa Kecamatan Jabung lebih berkembang pada Kecamatan Tampung. Hal ini disebabkan latar akersabilitas dan fasilitas Kecamatan Tampung telah mendukung untuk memberikan pelayanan ke masyarakat Kecamatan Jabung. Kesimpulan yang diperoleh adalah terjadi penyempangan struktur ruang di WF Tampung.

3.4.3 Struktur Ruang

Struktur ruang di Kabupaten Malang di dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yakni kawasan perkotaan dan kawasan perdesaan. Terdapat beberapa determinan pembentuk struktur ruang, yakni kelengkapan fasilitas dan infrastruktur wilayah. Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

1. Kawasan Perdesaan

Kawasan perkotaan di Kabupaten Malang diarahkan memiliki pusat pelayanan mulai dari pusat perdagangan sampai pusat desa dan perkotaan terlekat sehingga dengan mengembangkan agropoltan pada beberapa kecamatan. Beberapa pelayanan yang diarahkan pada pengembangan perkotaan ini pengembangan perumahan dan lingkungan desa memiliki arti yang penting, serta pengembangan fasilitas sosial seperti pendidikan, kesehatan dan usaha industri kecil.

2. Perumahan Perkotaan

Pengembangan perumahan perkotaan dilakukan dengan membentuk struktur ruang yang berkolaborasi dengan arahan sebagai berikut:

- a. Pengembangan terpadu dengan Malang Metropolitan;
- b. Membentuk dan memperkuat antar kecamatan dalam kawasan **PONDOKREJO-JATI** dalam arahan terpadu; dan
- c. Dengan arahan **Harjoto Abdul Rachman** telah dilakukan dengan tangganya kawasan maka terdapat fokus pengembangan kota slag sebagai perumahan komersial swasta.

Perkembangan perkotaan ini dengan tetap mempertahankan nilai perijinan kawasan pertanian sehingga tidak merubah basis dari kawasan Agropoltan. Pengendalian dilakukan untuk mengendalikan perkembangan perkotaan yang menyebar secara tidak terkendali, yang melebihi daya dukung lingkungan dan berpotensi terjadi ketidakseimbangan antara kawasan terbangun dan tidak terbangun. Pengendalian perkembangan perkotaan juga untuk mencegah dominasi kawasan perkotaan Malang Raya sebagai perkotaan ini terhadap kawasan lain.

Struktur pusat pertumbuhan perkotaan dalam RRP Malang Raya diarahkan dalam 3 cluster, yaitu cluster Kota Malang, Kota Batu, dan Kabupaten Malang dengan Perkotaan Kepanjen sebagai pusatnya. Setiap cluster diarahkan dalam satu pusat pertumbuhan perkotaan, dengan beberapa koridor.

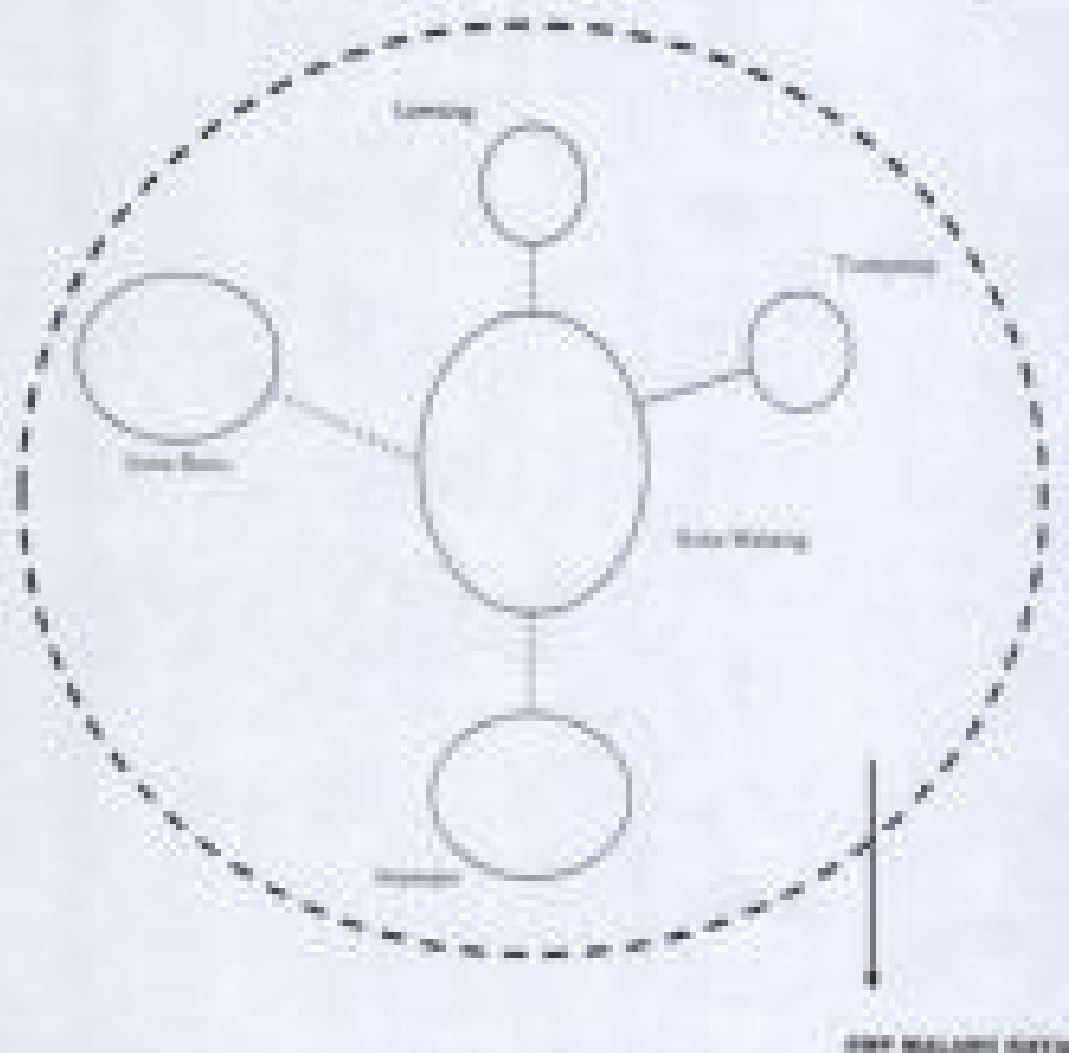
Perkembangan perkotaan dilaksanakan dengan mempertahankan kawasan pertanian. Pengendalian dilakukan untuk mengendalikan perkembangan perkotaan yang menyebar secara tidak terkendali, yang melebihi daya dukung lingkungan dan berpotensi terjadi ketidakseimbangan antara kawasan terbangun dan tidak terbangun. Pengendalian perkembangan perkotaan juga untuk mencegah dominasi

kecamatan perkotaan Malang Raya sebagai perkotaan inti terhadap kawasan hinterland.

Struktur pusat permukiman perkotaan cluster Malang, meliputi pusat permukiman Perkotaan Lawang, Singosari, Daso, Turonggo, Ponorogo, Pakis, Sukoharjo, Tajinan, dan Wagir. Struktur pusat permukiman perkotaan Kapanren meliputi pusat permukiman Perkotaan Gondanglegi, Turen, dan Palisada. Sedangkan struktur permukiman Kota Baru meliputi seluruh permukiman perkotaan di dalam kawasan di Kota Baru.

Gambar 3.1

Struktur pusat permukiman perkotaan cluster Malang



3. Arah Perencanaan Wilayah

Arah pengembangan kawasan wilayah Kecamatan Jabung di Kabupaten Malang adalah:

- a. Rencana pengembangan jalan lokal primer sebagai Jalan Kabupaten Jaringan jalan yang menghubungkan Desa Dingsat di Kecamatan Singamari-Jalung Kota Malang.
- b. Rencana pengembangan jalan lokal primer sebagai jalan bebas arah wilayah kabupaten/kota Jalan bebas yang menghubungkan Kabupaten Malang dengan Kabupaten Ponorogo.

3.3. Penelitian Isu-Isu Strategis

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa isu strategis yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi adalah:

1. Belum optimalnya pelayanan publik kepada masyarakat;
2. Masih lemahnya koordinasi antar sektor dan instansi terkait dalam menyusun rencana program dan kegiatan;
3. Kapasitas SDM Aparatur yang belum optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dan;
4. Kurangnya sarana dan prasarana serta anggaran kerja Kecamatan Jalung.

Secara umum isu strategis masalah kualitas pelayanan publik di kecamatan menjadi titik perhatian dikarenakan sebagai organisasi perangkat daerah di wilayah yang bertanggung jawab langsung dengan masyarakat.

Berikut untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat, tentunya dibutuhkan menjadi lebih institusi pemerintahan semata, akan tetapi membutuhkan keterlibatan semua pihak tidak terkecuali peran aktif masyarakat itu sendiri. Agar pelaksanaan program kegiatan institusi pemerintah dapat lebih terarah, selain menetapkan tujuan dan sasaran, juga harus adoptif terhadap isu-isu yang menjadi strategis. Adapun isu strategis yang dapat memberikan daya dorong terhadap keberhasilan program kegiatan serta dapat dikembangkan di wilayah Kecamatan Jalung antara lain:

- a. Kecamatan Jalung telah ditetapkan sebagai kawasan Agropolitan, adalah merupakan peluang usaha bagi masyarakat petani di Kecamatan Jalung untuk memperoleh peningkatan dan perbaikan penghasilan keluarga.
- b. Peningkatan Aparatur Kecamatan dan Desa agar masing-masing mampu menahkani bidang tugasnya, dalam rangka mewujudkan

pelayanan yang optimal sesuai tugasnya pemerintahan yang baik.

- c. Meningkatkan sarana komunikasi dan pengembangan sistem informasi melalui web site dan media sosial.
- d. Meningkatkan kinerja internal pemerintah agar memperoleh kepercayaan dari masyarakat yang selama ini memiliki sikap yang apatis terhadap birokrasi.
- e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan hasil pembangunan.
- f. Mengadakan pembinaan kemitraan agar terjadi sinergi yang kondusif guna mencapai keterlaksanaan pelaksanaan pembangunan di wilayah.
- g. Mengadakan pembinaan kerjasama antar Desa yang saling menguntungkan, utamanya pada Desa yang terlantar/tertinggal baik di bidang infrastruktur maupun bidang pertanian untuk mewujudkan kemandirian pangan.
- h. Mengadakan pembinaan kepada generasi muda tentang nasionalisme dan karakter bangsa, sehingga para pemuda mempunyai sikap patriotik dan nasionalisme serta cinta terhadap tanah air dan lingkungannya.
- i. Meningkatkan kerjasama dengan tokoh masyarakat, Ulama' dan ceredkiawan dalam rangka pemertanian Sumber Daya Manusia.
- j. Meningkatkan pemanfaatan sarana teknologi informasi untuk semua prosedur dan pelayanan pelayanan publik.

BAB IV TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KESJARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan adalah merupakan cita-cita atau sesuatu yang akan dicapai dalam jangka meningkatkan pelayanan masyarakat secara optimal. Sedangkan sasaran dalam program ini adalah untuk mengetahui sejauh mana hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Kecamatan Jabung yang secara akuntabilitas dapat dipertanggungjawabkan. Dalam melaksanakan Misi Ketua dari Kabupaten Malang yakni: Memperbaiki Inovasi dan Reformasi Struktur demi Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Akuntabel dan Demokratis berbasis Teknologi Informasi, sesuai dengan difinrasional kebijakan tujuan dan sasaran kegiatan, sebagai berikut:

Tujuan:

Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan Kecamatan Jabung.

Sasaran:

Meningkatkan Kualitas Pelayanan Penyelenggaraan Tugas Utama Pemerintahan Melalui Partisipasi Partisipatif di Kecamatan Jabung.

Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Jabung Kabupaten Malang dapat dilihat pada tabel 4.1 dibawah ini.

Tabel 4.1
Tujuan Dan Sasaran Utama Mengajar Pelayaran Kecamatan Jabung Kabupaten Malang

No	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Tingkat Kemampuan (TK)				
											TK I	TK II	TK III	TK IV	
1	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran
2	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran	Mengetahui dan memahami konsep dasar pelayaran

Dari Tabel diatas merupakan rencana proyek target kinerja sesuai Indikator Kinerja Utama Kecamatan Jabung, dari Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2021. Pada Tahun 2019 yang merupakan tahun awal perencanaan Rencana diembuhkan dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditandatangani oleh Camat Jabung bersama Kepala Bidang.

Untuk Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) tersebut penjelasan diatas merupakan gambaran perkiraan positif dan dinamis, dengan asumsi kinerja berjalan maksimal dan tidak ada kendala yang berarti.

4.2 Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah.

Strategi yang diterapkan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut di atas, adalah:

4.2.1. Strategi

- a. Mendayagunakan Sumber Daya Aparatur;
- b. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana;
- c. Mendukung kemampuan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Memahami sifat dan karakteristik masing-masing individu operator Kecamatan dan desa, tokoh-tokoh dan kelompok-kelompok masyarakat di wilayah;
- e. Penyajian data pendukung perencanaan dan pelaksanaan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan secara lengkap, valid, akurat serta relevan.

4.2.2. Kebijakan Jangka Menengah

- a. Meningkatkan pengawasan terhadap program kegiatan serta responif terhadap isu-isu yang muncul dan berkembang;
- b. Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk menyampaikan kritik, saran dan pengaduan mengenai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan kehidupan bermasyarakat;
- c. Mengembangkan produk-produk sesuai serta menghibahkan produk-produk kekinisan brokura kepada masyarakat dan;
- d. Mengakomodir partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam program pembangunan.

Tabel 4.3

Tinjauan, Sasaran, Strategi dan Kegiatan

NO	TUJUAN KEJMD	SASARAN KEJMD	TUJUAN PD	SASARAN PD	STRATEGI PD	KEGIATAN PD	PROGRAM PRIORITAS
11	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatkan Pelayanan Berkualitas Di dalam Membentuk Tim Kolaborasi Pemerintahan Yang Baik	Meningkatkan Kapasitas Manajemen Tertentu Layanan Publik	Meningkatkan n. Kapasitas Manajemen Tertentu Layanan Kecamatan Jombang	Meningkatkan dan Kapasitas Pelayanan Pemerintah Tertentu Layanan Kecamatan Jombang	Meningkatkan Kapasitas Sarana Prasarana dan Bantuan Dana Masyarakat Kecamatan Jombang dan Mekansistik Pelayanan Pemas Tertentu Masyarakat	Meningkatkan n. Kolaborasi Yang Meningkat Masyarakat Mendukung Layanan Prasarana Bantuan Dana Masyarakat Kecamatan Jombang dan Mekansistik Pelayanan Masyarakat Kecamatan Jombang	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENCAPAIAN INDIKATIF

Sebagai satuan kesatuan sebagai mitra pemerintah daerah di wilayah tentunya bersama-sama memiliki nilai dasar pelayanan secara langsung kepada masyarakat. Dengan kemajuan teknologi dan perkembangan peningkatan standar ketetapan masyarakat tentunya liter juga tentang tuntutan untuk mendapatkan kualitas pelayanan yang baik. Untuk tercapainya layanan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya reorganisasi, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi daerah organisasi yang lebih modern, dengan merubahn ulang sejumlah proses pemerintahan dan merubah orientasi organisasi daerah organisasi yang lebih antispesial, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Untuk menghadapi tantangan tersebut perlu melakukan sejumlah pengelobakan layanan publik terutama terhadap prosedur dan budaya perilaku aparatur yang menghambat kualitas pelayanan.

Jenis layanan yang dikembangkan meliputi pelayanan publik yang langsung maupun tidak langsung bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan lintas organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi manusia dan finansial yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan pelayanan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SIKM (personalia), sehingga penggunaan sumber daya dalam rangka memberikan layanan kepada masyarakat.

Program yang ditetapkan selajutnya dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut, selajutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran dituangkan dalam bentuk program.

Melaksanakan strategi dan kebijakan yang telah diturunkan pada hal sebelumnya, maka program dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan, di dalam program kerja tersebut terdapat program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, termasuk untuk indikator

hasil dan indikator kinerja, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Program-program yang tercantum dalam Rencana ini merupakan program pemerintah langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjelasan dalam Rencana Kerja Kementerian Jalang pada periode 2016-2021. Dalam implementasi tidak dapat dilewatkan adanya faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga rencana strategi oleh manajemen puncak beserta stakeholder secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan pemerintahan yang diperlukan dalam mengimplementasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Akademasi pencapaian kinerja melalui hasil serta rencana memajukan tingginya komitmen SKPD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendataan indikator pada Kementerian Jalang Kabupaten Malang.

Perincian Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendataan Indikator dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kinerja Kementerian Jalang periode Tahun 2016-2021 sebagaimana tabel 5.1 berikut:

BAB VI

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN JABUNG YANG BERGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH

6.1. Indikator Kinerja Kecamatan Jabung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah maka Kecamatan Jabung menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai perbandingan dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan merupakan mata rantai kontrak kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan Pemerintah, dan akan dipertanggungjawabkan kepada Pemerintah setiap tahun melalui dokumen Laporan Kinerja tahunan dan Laporan Pertanggungjawaban lima tahunan pada akhir masa jabatan Bupati Malang.

Indikator Kinerja Kecamatan Jabung Kabupaten Malang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Jabung untuk mengaktifkannya sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Jabung Kabupaten Malang, yaitu Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).

Kecamatan Jabung yang secara langsung melaksanakan kinerja yang akan dicapai kecamatan Jabung dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang tahun 2018-2021.

Adapun indikator kinerja Kecamatan Jabung yang mengacu pada tujuan sasaran RKMD dapat dilihat pada table 6.1 sebagai berikut:

Tabel 6.1
Indikator Kinerja PD Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2017)	Target Capaian Berlay Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2021)
			2018	2019	2020	2021	
1	Stabilitas Organisasi Masyarakat (2017)	70,11	70,50	70,50	70,50	70,50	

BAB VII PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 adalah merupakan dokumen perencanaan yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Jabung Kabupaten Malang, dan memperhatikan potensi Otonotas, Inklusifitas, peluang dan tantangan. Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jabung Kabupaten Malang diperlukan sebagai alat untuk mengarahkan tujuan Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 yang nantinya akan digunakan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Jabung dan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 disusun dengan harapan dapat memberikan masukan bagi perencanaan pembangunan Kabupaten Malang, dan semua pihak dapat memberikan acuan bagi Kecamatan Jabung Kabupaten Malang dalam menyelenggarakan tugas pelayanan maupun pembangunan di masa yang akan datang.

Demikian untuk dilaksanakan.



LAMPIRAN

1. INDIKATOR KINERJA

Tujuan/Rencana/Program	Indikator Kinerja	Formula
Tujuan: Meningkatkan Impresi Masyarakat terhadap kinerja publik	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Keseluruhan	$\frac{\text{Nilai Rata-rata Tertimbang}}{\text{Jumlah Nilai}}$ $\times 100$
Rencana: Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perencanaan, Pelaksanaan, dan Komunikasi	Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Masyarakat Non PDB}}{\text{Jumlah Kelurahan/Desa yang aktif}}$ $\times 100\%$
Program: Penggiatan Masyarakat	Partisipasi Masyarakat dalam Pelaksanaan Kegiatan	$\frac{\text{Rata-rata Perolehan Nilai Tugaskarya yang terdapat}}{\text{Batas Nilai Perolehan Nilai Tugaskarya Keseluruhan}}$ $\times 100\%$

2. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama	Formula	2017	2018	2019	2020	2021
1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Keseluruhan	$\frac{\text{Nilai Rata-rata Tertimbang}}{\text{Jumlah Nilai}}$ $\times 100$			79,5	80	80,50
2. Partisipasi Masyarakat/Perwakilan Masyarakat dalam Pelaksanaan Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Masyarakat Non PDB}}{\text{Jumlah Kelurahan/Desa yang aktif}}$ $\times 100\%$			80%	80%	80%



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI MALANG
NOMOR: 188-45/721 /KEP/35.07.013/2016
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI MALANG
NOMOR: 188-45/721 /KEP/35.07.013/2016 TENTANG
PENGESAHAN RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN JARING KABUPATEN MALANG TAHUN 2016-2021**

BUPATI MALANG,

- Menimbang** :
- a. Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, maka Keputusan Bupati Malang Nomor: 188-45/721/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Kecamatan Jaring Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 perlu untuk disesuaikan;
 - b. Sehubungan dengan maksud pada huruf a. dan pertimbangan mendasar lainnya, maka perlu menetapkan Peraturan atau Keputusan Bupati Malang Nomor: 188-45/721/KEP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Kecamatan Jaring Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah dan Tanggapan Jawab Keputusan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengesahan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengesahan Surat Administratif Kepala Pejabat Pemerintahan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJ) Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008-2025;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
22. Peraturan Bupati Malang Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kelembagaan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan;
23. Peraturan Bupati Malang Nomor 34 Tahun 2017 tentang Mekanisme Tahapan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang;

24. Peraturan Bupati Malang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Rencana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 dan Pengesahan Rencanabeker Program Prioritas Perangkat Daerah;
25. Peraturan Bupati Malang Nomor 45 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018;
26. Peraturan Bupati Malang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2018;
27. Keputusan Bupati Malang Nomor: 188-45/721/KSP/35.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategic Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;

- Menyebutkan :**
1. Surat Gubernur Jawa Timur tanggal 16 Oktober 2018 Nomor: 131-420/1304/011.3/2018 perihal Surat Perintah Tugas;
 2. Surat Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang tanggal 12 Desember 2018 Nomor: 004/8002/35.07.202/2018 tentang Draf Keputusan Bupati Malang tentang Peretapan Perubahan Rencana Strategic Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
 3. Berita Acara tanggal 12 November 2018 Nomor: 000/7490/35.07.202/2018 tentang Hasil Verifikasi Akhir Terhadap Rancangan Akhir Perubahan Rencana sebagai Lampiran Pengesahan Keputusan Bupati Malang tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Malang tentang Rancangan Akhir Rencana Kecamatan Jabung Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
 4. Surat Pernyataan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang tanggal 12 Desember 2018 Nomor: 004/8011/35.07.202/2018;
 5. Surat Pernyataan Camat Jabung Kabupaten Malang tanggal 14 November 2018 Nomor: 000/364/35.07.17/2018;

MEMUTUSKAN:**Mengucapkan****KESATU**

Perubahan atas Keputusan Bupati Malang Nomor: 188/45/T21/KEP/36.07.013/2016 tentang Pengesahan Rancangan Akta Rencana Strategis Kecamatan Jalsang Kabupaten Malang Tahun 2016-2021, dalam Lampiran.

KEDUA

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Cakupan KESATU diubah, sehingga keseluruhan Lampiran tersebut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KETIGA

Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Keparipen
pada tanggal 17 Januari 2016



Selama Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:

1. Inspektur Kabupaten Malang;

2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang;

3. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsifan Kabupaten Malang _____

BERITA ACARA

**RAJEL VEKOTIKANE ALIEN TERHADAP HAKCIKLOAN AKHIR PERUBAHAN RENCANA
REVISI LAMPIRAN PENYERAPAN KEPUTUSAN BUPATI MALANG TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI MALANG TENTANG HAKCIKLOAN AKHIR
RENCANA BELAKANGAN JARINGAN KABUPATEN MALANG TAHUN 2016-2021
Nomor : 000/ 201/ 15-07-2018/2018**

Pada hari ini telah terjadi dan telah dilaksanakan upacara tahun dua ribu delapan belas bertempat di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Malang Jalan Balduh Puri Nomor 108 Kecamatan Kapanen telah dilaksanakan verifikasi terhadap Rencana Akhir Perubahan Rencana Kecamatan Jombang Kabupaten Malang tahun dua ribu enam belas sesuai dengan dua ribu dua puluh satu yang diikuti tim perumus Perubahan Rencana Kecamatan Jombang Kabupaten Malang sebagaimana Surat Keputusan Camat Jombang Kabupaten Malang yang bersangkutan, sebagai:


Setelah memperhatikan, menelaah dan mempertimbangkan, maka:

MEMUTUSKAN,

- Kemuda** : Menyetujui Rencana Akhir Perubahan Rencana Kecamatan Jombang Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang terlampirkan laporan yang telah terpasakkan dari Berita Acara ini;
- Kedua** : Perencanaan laporan dan rencana, strategi dan aksi kebijakan Rencana Akhir Perubahan Rencana Kecamatan Jombang Kabupaten Malang sudah terpasak pada laporan dan rencana Kebijakan Akhir Perubahan RUMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
- Ketiga** : Perencanaan indikator rencana program prioritas, Indikator kinerja, dan pendataan indikator Kebijakan Akhir Perubahan Rencana Kecamatan Jombang Kabupaten Malang sudah sesuai dengan indikator rencana program prioritas, Indikator kinerja, dan pendataan indikator dalam Rencana Akhir Perubahan RUMD Kabupaten Malang Tahun 2016-2021;
- Keempat** : Camat Jombang wajib melaksanakan Perubahan Rencana Kecamatan Jombang Kabupaten Malang Tahun 2016-2021 sesuai komitmen penyalangan anggaran yang berlaku.

Demiikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengucapkan,

Kepala Jombang
Kabupaten Malang

Danu WIDIYANTO, M. AP.
Penyusunan Laporan
No. 100/2018/100001/1000

Kepala Badan Perencanaan
Pembangunan Kabupaten Malang

M. YOSEF NUGROHO, M.P.
Kepala Badan Perencanaan
Pembangunan Kabupaten Malang
No. 100/2018/100001/1000

Lampiran : **DAFTAR VERIFIKASI AKHIR TERHADAP RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN KEMUTRA BERAGAMA LAMPIRAN PEMBERHAJAN KEPULUANAN BUPATI MALANG TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPULUANAN BUPATI MALANG TENTANG RANCANGAN AKHIR KEMUTRA KECAMATAN JAJUNG KABUPATEN MALANG TAHUN 2018-2021**
 Nomor: 080/ /35-07.2021/2018
 Tanggal: Maret 2018

CHECK LIST VERIFIKASI RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN KEMUTRA KECAMATAN JAJUNG KABUPATEN MALANG TAHUN 2018-2021

No	Kategori	Jenis Kegiatan	Hasil Pemeriksaan		Cat	
			Benar	Salah		
1.1	Latar Belakang	1	Menguraikan pengertian tentang Kemuttra PT, fungsi Kemuttra PT dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, proses perubahan Kemuttra PT, kerangka utama Kemuttra PT dengan RPJMD, Rencana K/L, dan Rencana Provisi, dan dengan fungsi PT, serta penjelasan dasar perubahan Kemuttra PT.	✓		
1.2	Landasan Hukum	2	Menguraikan penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan PT, serta penjelasan yang berkaitan dengan bentuk penyelenggaraan pemerintahan, dan penyelenggaraan PT.	✓		
1.3	Maksud dan Tujuan	3	Menguraikan penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyelenggaraan Kemuttra PT.	✓		
1.4	Struktur Organisasi	4	Menguraikan pokok bahasan dalam perubahan Kemuttra PT, serta manfaat yang akan di dapatkan.	✓		
1.5	Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PT	5	Menguraikan penjelasan tentang tentang dasar hukum pemerintahan PT, struktur organisasi PT, serta struktur tugas dan fungsi yang dengan cara-cara di bawah kepala PT. Urutan, tentang struktur organisasi PT ditinjau dari penyusunan organisasi, jumlah personal, dan tata laksana PT (tugas, prosedur, mekanisme).	✓		

Kategori Siswa PD	Jenis Kegiatan	Hasil Pembelajaran			Ket	
		Memenuhi Ada	Tidak	Tidak Lengkap		
1.1 Siswa Dasar PD	6	Menganalisis program kegiatan yang akan dilakukan oleh siswa yang memiliki PD dalam menentukan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, materi/moral, dan sarana/teknik yang sudah tersedia.	1			
1.1 Karya Pelayanan PD	7	Mengungkapkan tingkat capaian karya PD berdasarkan sasaran/target Siswa PD periode sebelumnya, antara lain untuk tujuan wajib dan/atau indikator karya pelayanan PD dan atau indikator lainnya, dijabarkan dalam Tabel 2.1	1			
1.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD	8	Mengungkapkan hasil analisis terhadap Siswa K/L dan Siswa Provinsi, hasil analisis terhadap SWOT, dan hasil analisis terhadap KEM yang berpengaruh terhadap tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan PD pada dan atau dalam pelayanan. Langkah ini menguraikan secara jelas, perincian, besarnya, urutan, prioritas, dan waktu pelaksanaan kegiatan yang dibutuhkan.	1			
1.1 Menentukan Pemasukan dan Penyediaan sumber Daya dan Fungsi Pelayanan PD	9	Mengungkapkan pemasukan, pemasukan pelayanan PD secara faktual-faktual yang terdapatnya.	1			
1.1 Tentukan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah Tertinggi	10	Mengungkapkan apa saja tugas dan fungsi PD yang terkait visi, misi serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah tertinggi. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pelayanan PD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi, misi kepala daerah dan wakil kepala daerah.	1			
1.1 Tentukan Korona K/L dan Siswa Provinsi	11	Mengungkapkan apa saja faktor pendukung dan penghambat dari pelayanan PD yang mempengaruhi pemasukan pelayanan PD di tingkat dan secara jangka menengah korona K/L maupun Siswa provinsi.	1			


Nomor/No Bentuk PD	Jenis Kegiatan	Hasil Perencanaan			Cat			
		Ketersediaan		Tidak Lengkap				
		Ada	Tidak					
3.4	Tinjauan Struktur Tata Ruang Wilayah dan Kawasan Lingkungan Hidup Strategis	12	Menghasilkan apa saja latar pengembangan dan perubahan dari perencanaan PU yang mempengaruhi permasalahan perencanaan PU lainnya dari implikasi RTWR dan KLKH	1				
3.5	Perencanaan Luas-luas Strategis	13	<p> Menyusun kembali latar-latar dari perencanaan PU yang mempengaruhi permasalahan perencanaan PU lainnya dari 1. Gambaran perencanaan PU, 2. Struktur jangka menengah pola Ruang R/L, 3. Struktur jangka menengah dan Rencana SKPD provinsi, 4. Implikasi RTWR bagi perencanaan PU, 5. Implikasi KLKH bagi perencanaan PU. Juga mengemukakan metode penelitian lu-luas strategis dan hasil perencanaan lu-luas strategis tersebut. </p>	1				
4.1	Tujuan dan Maksud Jangka Menengah PU	14	Pada bagian ini ditunjukkan rumusan pernyataan tujuan dan maksud jangka menengah PU. Pernyataan tujuan dan maksud jangka menengah PU beserta indikator ketercapaian disajikan dalam tabel 4.1.	1				
4.2	Strategi dan Kebijakan PU	15	Mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendekatan indikator dan kegiatan dalam tabel 4.2.	1				
5.1	Revisi Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendekatan Indikator	16	Pada bagian ini ditunjukkan revisi program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendekatan indikator (Perencanaan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendekatan indikator). Adapun perajuannya menggunakan Tabel 5.1.	1				

No	Materi/Isi Bentuk PD	Jenis Kegiatan	Hasil Penceritaan		Ket
			Revisi Ada	Tidak Lengkap	
1	Indikator Keterampilan PD yang menguraikan pedagogis Tugas dan Guru KPM	17	<p>Hal ini dapat diartikan sebagai keterampilan yang terdapat dalam PD yang secara langsung menunjukkan keterampilan yang akan dicapai PD dalam lima tahun terakhir sebagai kompetensi untuk mengikuti pendidikan lanjutan dan sesuai Pendidikan KPM.</p> <p>Indikator keterampilan PD yang menguraikan tugas dan sesuai Pendidikan KPM ini akan terdapat dalam Tabel 5.1</p>		

Mengikuti


 Kepala Bidang
 Kurikulum
 Direktorat Jenderal
 Pendidikan Dasar
 dan Menengah
 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,
 Riset dan Teknologi
 Republik Indonesia
 NIP. 196201211980010001

Tanpa Mengetahui


 E. MADE FERRARI J. SE. M. Pd.
 Pengajar
 NIP. 196207211980010001


 EFFATUL QAMIL, S.Pd.
 Pengajar
 NIP. 198201211980010001