



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Dengan berlakunya Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah maka daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas untuk mengatur Rumah Tangganya sendiri. Konsekuensi dari Pelaksanaa Undang – Undang tersebut adalah bahwa Pemerintah Daerah harus dapat lebih meningkatkan kinerjanya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat.

Pelaksanaan Penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik (LAKIP).

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses pengambilan keputusan yang dilakukan secara terpadu bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memanfaatkan dan memperhitungkan kemampuan sumber daya informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperhatikan perkembangan global. Untuk maksud perencanaan tersebut sudah tentu diperlukan upaya yang tepat dalam mencapai hasil melalui pemahaman persoalan yang benar – benar nyata dan pada akhirnya mampu untuk diatasi dengan baik dan tepat sasaran setelah memandang melalui pendekatan menyeluruh.

Kecamatan Candipuro Kabupaten Lumajang sebagai salah satu instansi pemerintah daerah sesuai dengan bidang tugasnya membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang perencanaan pembangunan, berkewajibab juga menyusun rencana strategis. Dengan demikian diharapkan agar dapat menentukan arah perkembangan dalam meningkatkan kinerjanya, yang



mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal, regional, nasional maupun global.

Rencana Strategis yang disusun oleh Kecamatan Candipuro merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat tersebut diatas, yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap baik internal maupun eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungkan kekuatan (strengths), kelemahan (weakness), peluang (opportunities), dan tantangan (threats) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses orientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi.

Rencana strategis disusun untuk jangka waktu lima tahun, dan diimplementasikan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan. Dengan adanya Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 19 ..... Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan, rincian, tugas pokok dan fungsi dari masing – masing jabatan dalam struktur organisasi kecamatan, maka Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Kabupaten Lumajang disusun sesuai dengan perkembangan kebutuhan.



## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Kabupaten Lumajang adalah :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas – prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2016 dapat tercapai
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal
3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang Rencana Pembangunan Tahunan
4. Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Candipuro dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan umum kepada masyarakat.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Kabupaten Lumajang adalah :

1. Merencanakan perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks ;
2. Mengelola keberhasilan organisasi secara sistemik ;
3. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan ;
4. Mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan ;
5. Memudahkan para pemangku kepentingan (stakeholders) untuk menghadapi masa depan ;
6. Meningkatkan pelayan masyarakat secara prima ;
7. Meningkatkan komunikasi antar pemangku kepentingan (stakeholder)



### 1.3 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Kabupaten Lumajang adalah :

1. Landasaan Idiil : Pancasila
2. Landasan Konstitusional : UUD Tahun 1945
3. Landasan Operasional :
  - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur;
  - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  - Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  - Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  - Peraturan Pemerintah nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  - Peraturan Presiden RI nomor 7 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;



- Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang disempurnakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007;
- Amanat Permendagri No. 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 ;
- Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 131.35-638 Tahun 2008 Tanggal 19 Agustus 2008 tentang Pengesahan Pemberhentian Dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Lumajang Provinsi Jawa Timur;
- Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur nomor 8 Tahun 2005 tentang RPJMD Propinsi Jawa Timur Tahun 2006 – 2008;
- Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 02 Tahun 2009 tentang RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2014 – 2019.

#### **1.4 Hubungan Renstra Kecamatan Candipuro dengan Dokumen Perencanaan Lainnya**

Hubungan Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Tahun 2014 – 2019 dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2014 – 2019 adalah bahwa Rencana Strategis Kecamatan Candipuro merupakan salah satu dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014 – 2019 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan indikasi rencana program lima tahunan baik meliputi program internal maupun program eksternal.



## **1.5 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Candipuro disusun dengan sistematika sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN,**

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Landasan Hukum
- D. Hubungan Renstra Kecamatan Candipuro dengan dokumen lainnya
- E. Sistematika Penulisan

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

Berisi dasar hukum penetapan SKPD, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, Prasarana dan Sarana SKPD, serta Sumber daya manusia

### **BAB III ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS**

### **BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN**

### **BAB V STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN**

Berisi kebijakan umum dan program Satuan Kerja sesuai RPJM.

### **BAB VI KEGIATAN INDIKATIF**

#### **LAMPIRAN :**

Matrik Renstra

Matrik Sasaran dan Target Kinerja sasaran

Rincian Pagu Anggaran Indikatif per Program

Rincian Pagu Anggaran Belanja Indikatif



## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

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

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Organisasi Kecamatan, rincian tugas pokok dan fungsi dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi kecamatan adalah sebagai berikut:

##### **2.4.1 Camat**

Camat, mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintah lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat, mempunyai fungsi

- a. Pemimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan serta pelimpahan kewenangan yang ditetapkan Bupati ;
- b. Pemimpin pelaksanaan fungsi Bupati ;
- c. Pembantu Sekretaris Daerah dalam menyiapkan informasi mengenai wilayah kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi Kepala Daerah ;
- d. Pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
- e. Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
- f. Pengkoordinasian kegiatan-kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kehidupan kemasyarakatan di wilayah kecamatan ;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Bupati ;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.

##### **2.4.2 Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan perencanaan, umum, keuangan dan memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan kecamatan



berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat Kecamatan ;
- b. Penghimpunan secara kegiatan seksi-seksi sebagai bahan rencana kegiatan Kecamatan ;
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan Kecamatan ;
- d. Pelaksanaan urusan Kepegawaian ;
- e. Pelaksanaan urusan Keuangan ;
- f. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan keprotokolan ;
- g. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan ;
- h. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat ;
- i. Pengkoordinir laporan kegiatan pelaksanaan tugas Seksi-seksi ;
- j. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ;
- k. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat ;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

#### **2.4.3. Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan**

Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam urusan perencanaan dan pengembangan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan ;
- b. Penyusunan dan penyiapan materi perencanaan ;
- c. Pelaksanaan perencanaan dan pengembangan Kecamatan secara makro ;
- d. Pelaksanaan analisa dan kajian peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Kecamatan ;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan ;





- f. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### **2.4.4. Sub Bagian Umum**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum ;
- b. Penyusunan dan pengelolaan urusan rumah tangga Kecamatan, surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan ;
- c. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai ;
- d. Pelaksanaan pengurusan, pengadaan dan inventarisasi barang inventaris Kecamatan ;
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga, kearsipan, dan persiapan penyelenggaraan rapat Kecamatan ;
- f. Pelaksanaan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Kecamatan ;
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub Bagian Umum ;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris ;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### **2.4.5. Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan ;



- b. Pelaksanaan penatausahaan keuangan dan pembuatan rencana anggaran ;
- c. Penelitian dan pengoreksian kebenaran dokumen/bukti penerimaan dan pengeluaran uang ;
- d. Pembuatan laporan pelaksanaan tugas penyelenggaraan administrasi keuangan sebagai bahan laporan pertanggungjawaban.
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub Bagian Keuangan ;
- f. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### **2.4.6. Seksi Tata Pemerintahan**

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

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Tata Pemerintahan ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Tata Pemerintahan ;
- c. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama ;
- d. Pengkoordinasian UPT/Instansi Pemerintah di wilayah kerjanya ;
- e. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades dan BPD ;
- f. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, Anggota dan Pimpinan BPD di wilayah kerjanya ;
- g. Pelaksanaan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa ;
- h. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa ;
- i. Fasilitasi penataan desa/kelurahan ;
- j. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa ;
- k. Fasilitasi administrasi Desa/Kelurahan ;
- l. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan ;
- m. Pelaksanaan inventarisasi Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya ;



- n. Pemberian rekomendasi dan perijinan tertentu ;
- o. Pertimbangan pengangkatan Lurah ;
- p. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Tata Pemerintah ;
- q. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- r. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

#### **2.4.7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- c. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa ;
- d. Pembinaan dan penataan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat (LINMAS), Pengawasan Perda, Keputusan Bupati, Azet Kabupaten, pengaturan PK5 dan pelaksanaan Perundang-undangan di wilayah kerjanya ;
- e. Penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya ;
- f. Pengkoordinasian penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi, penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
- g. Penghimpunan dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat ;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;



- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

#### **2.4.8. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- c. Pelaksanaan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan ;
- d. Fasilitasi penyelenggaraan Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Dasar ;
- e. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita ;
- f. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat ;
- g. Penyelenggaraan Keluarga Berencana ;
- h. Penanggulangan masalah sosial ;
- i. Pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi ;
- j. Fasilitas kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan LSM ;
- k. Pemantapan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan ;
- l. Peningkatan pendapatan masyarakat desa/kelurahan ;
- m. Pemantapan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan ;
- n. Peningkatan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan ;
- o. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- p. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.



#### **2.4.9. Seksi Perekonomian dan Pembangunan**

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Perekonomian dan Pembangunan. Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud, Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonomian dan Pembangunan ;
- c. Pelaksanaan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya ;
- d. Pengkoordinasian penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan ;
- e. Pelaksanaan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan ;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin ;
- g. Penganalisaan dan pengkoordinasian penyiapan sarana/prasarana perekonomian dan pembangunan ;
- h. Pengkoordinasian, penyiapan dan penyelenggaraan Musbangdes dan UDKP ;
- i. Penghimpunan dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan ;
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan ;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

#### **2.4.10. Seksi Pelayanan Umum**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :



- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum ;
- c. Pelaksanaan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indek kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK, Akta Kelahiran dan/atau Surat Kenal Lahir ;
- d. Pengkoordinasian pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku ;
- e. Penyelenggaraan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat ;
- f. Penyelenggaraan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan ;
- g. Penyelenggaraan pembina sarana dan prasarana fisik pelayanan umum ;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Camat ;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

## 2.2. Kondisi dan Potensi Wilayah

Kecamatan Candipuro merupakan salah satu Kecamatan yang ada di Kabupaten Lumajang dengan Luas wilayah  $\pm 144,93 \text{ Km}^2$  dan terletak pada  $112^\circ 57' 23''$  -  $113^\circ 07' 08''$  BT dan  $8^\circ 7' 14''$  LS, sedangkan ketinggian wilayah antara 500 mdpl sampai dengan 750 mdpl dengan curah hujan rata – rata per tahun 1000 – 2500 mm. Penggunaan tanah di Kecamatan Candipuro dapat dibedakan menjadi 3 yaitu tanah Pertanian, Pekarangan dan bangunan. Tanah Pertanian mencakup 69,7% dari luas Kecamatan Candipuro. Tanah ini meliputi ladang dan sawah. Tekstur tanah dipengaruhi salah satunya dari intensitas hujan yang terjadi. Secara administratif wilayah Kecamatan Candipuro berbatasan dengan :



- Sebelah utara : Kecamatan Pasrujambe
- Sebelah timur : Kecamatan Pasirian
- Sebelah selatan : Kecamatan Tempursari
- Sebelah barat : Kecamatan Pronojiwo

Kecamatan Candipuro terbagi dalam 10 Desa yaitu Desa Jugosari, Desa Jarit, Desa Candipuro, Desa Sumberrejo, Desa Sumberwuluh, Desa Sumbermujur, Desa Penanggal, Desa Tambahrejo, Desa Kloposawit dan Desa Tumpeng yang kesemuanya secara struktur organisasi Pemerintahan Desa terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Pemerintahan, Kaur Kesra, Kaur Pembangunan, Kaur Keuangan, Kaur Umum, dan Kepala Dusun. Semua Desa di Kecamatan Candipuro berklasifikasi swasembada pangan.

Data penduduk sangat dibutuhkan dalam perencanaan Pembangunan. Jumlah Penduduk Kecamatan Candipuro pada tahun 2012 mencapai 66.730 jiwa yang terdiri dari laki – laki 32.890 jiwa dan perempuan 33.840 jiwa dengan kepadatan 482 jiwa/km<sup>2</sup>.

### **2.3. Dasar Hukum Penetapan SKPD**

Tugas pokok SKPD Kecamatan Candipuro ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan serta Peraturan Bupati Lumajang Nomor 01 Tahun 2009 tentang Penjabaran tugas dan fungsi organisasi Kecamatan di Kabupaten Lumajang.

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan secara umum Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
2. Menkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan ;
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa dan / atau Kelurahan ;
6. Membina penyelenggaraan Pemerintah Desa dan / atau Kelurahan ;

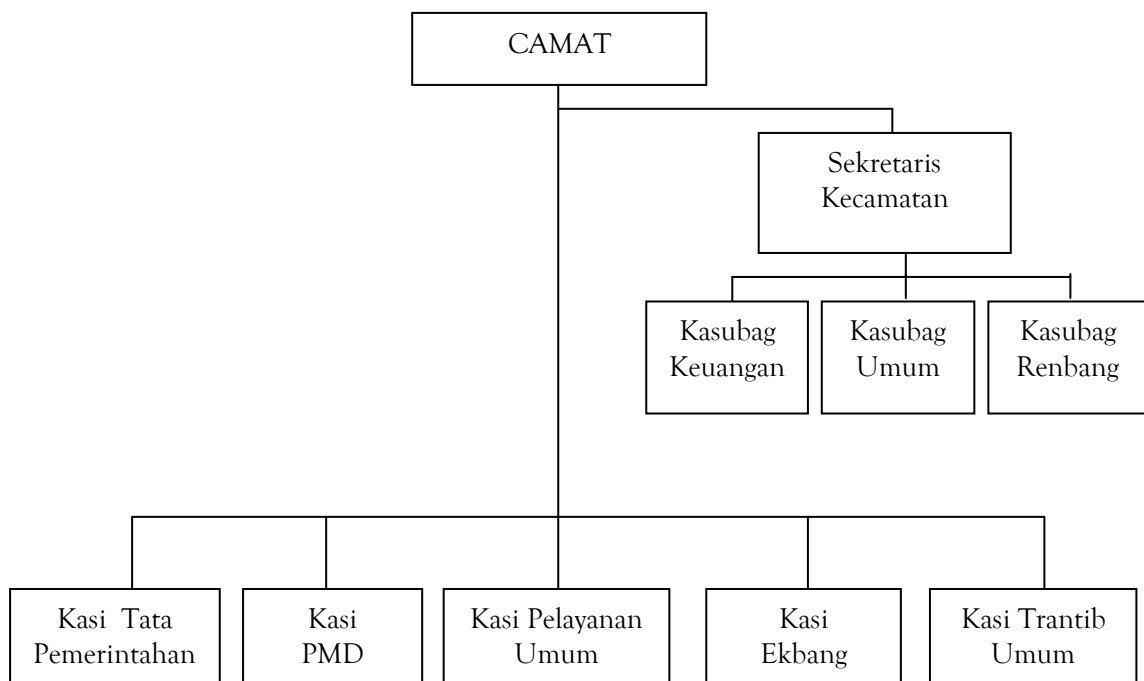


7. Melaksanakan Pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa / Kelurahan.

Berdasar atas ketentuan – ketentuan tersebut diatas Pemerintahan Kecamatan Candipuro Kabupaten Lumajang selaku SKPD mempunyai kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis 5 (Lima) Tahunan yang selanjutnya disebut dengan Rencana Strategis Pemerintahan Kecamatan Candipuro Tahun 2016

#### 2.4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Candipuro berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :







Selanjutnya untuk susunan Kepegawaian di Kecamatan Candipuro sebagai berikut :

1.	Camat Candipuro	:	P A I M I N, AP, MM NIP. 19730403 199311 1 002
2.	Sekretaris Kecamatan	:	W A C H I D NIP. 19590723 198003 1 011
2.1	Sub Bag Renbang	:	SAIFUL ARIFIN NIP. 19720926 199403 1 004
2.2.	Sub Bag Umum	:	SUYONO, SH NIP. 19680310 199003 1 010
2.3.	Sub Bag Keuangan	:	AKHMAD KHARIRI, SH NIP. 19720818 199403 1 009
3.	Kasi Tata Pemerintahan	:	ATIM ROSIKIN, S.Sos NIP. 19610719 198503 1 009
4.	Kasi Trantib Umum	:	HIDAYAT GUFRON SAYOKO NIP. 19610821 199303 1 001
5.	Kasi P M D	:	S U M A R T O NIP. 19580714 198003 1 017
6.	Kasi Ekbang	:	ALFIANI NIP. 19651013 199003 2 012
7.	Kasi Pelayanan Umum	:	Dra. MAWI MUJAYANTI NIP. 19680901 199202 2 002
8.	Pj. Kadess Sumberwuluh	:	BEJO NGATEMAN NIP. 19670513 199403 1 015



9.	Staf Kecamatan	:	MULYONO NIP. 19630701 198910 1 001
10.	Staf Kecamatan	:	SLAMET RIYANTO NIP. 19750529 200901 1 003
11.	Staf Kecamatan	:	IMAM SUDJONO NIP. 19591122 198003 1 003
12.	Staf Kecamatan	:	ARIF SUWARKO NIP. 19660702 200906 1 003
12.	Staf Kecamatan	:	SAMIADI NIP. 19640909 199102 1 002
13.	Sekretaris Desa Candipuro	:	SUWARI NIP.
14.	Sekretaris Desa Sumberrejo	:	HENDRIG INDRA G. NIP.
15.	Sekretaris Desa Sumberwuluh	:	SUTRISNO NIP.
16.	Sekretaris Desa Penanggal	:	CIK ONO NIP.
17.	Sekretaris Desa Tambahrejo	:	SUSIADI NIP.
18.	Sekretaris Desa Tumpeng	:	MULYADI NIP.
13.	Staf Kecamatan	:	WAHOJI
14.	Staf Kecamatan	:	ABDUL AZIS
15.	Staf Kecamatan	:	EVY MARDIANA
16.	Staf Kecamatan	:	NUR RIZA

## 2.6. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang tugas-tugasnya, personil di SKPD Kecamatan Candipuro ditunjang dengan sarana dan prasarana sebagaimana tercantum dalam data inventaris barang

## 2.7. Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang kinerja SKPD Kecamatan Candipuro didukung dengan Sumberdaya Manusia seperti terlihat dalam tabel berikut:



a.	Status kepegawaian			
-	Pewagai negeri sipil (PNS)	:	22	Orang
-	Tenaga Kontrak	:	4	Orang
b.	Latar belakang pendidikan			
-	Magister (S2)	:	1	Orang
-	Sarjana (S1)	:	5	Orang
-	Sarjana Muda/Diploma III (D3)	:	2	Orang
-	Sarjana Muda/Diploma II (D2)	:		Orang
-	Sarjana Muda/Diploma I (D1)	:		Orang
-	SLTA	:	12	Orang
-	SLTP	:	1	Orang
-	SD	:		Orang
C	Pangkat dan Golongan			
-	Pembina Utama Madya (IV/d)	:		Orang
-	Pembina Utama Muda (IV/c)	:		orang
-	Pembina Tingkat I (IV/b)	:		orang
-	Pembina (IV/a)	:	1	orang
-	Penata Tingkat I (III/d)	:	4	orang
-	Penata (III/c)	:	2	orang
-	Penata Muda Tingkat I (III/b)	:	3	orang
-	Penata Muda (III/a)	:	1	orang
-	Pengatur Tingkat I (II/d)	:	1	orang
-	Pengatur (II/c)	:	1	orang
-	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	:	6	orang
-	Pengatur Muda (II/a)	:	1	orang
-	Juru Tingkat I (I/d)	:	2	orang
-	Juru (I/c)	:		orang
-	Juru Muda Tingkat I (I/b)	:		orang
-	Juru Muda (I/a)	:		orang
D	Pejabat Stuktural			
-	Eselon II	:	-	orang
-	Eselon III	:	2	orang
-	Eselon IV	:	8	orang
	Pejabat Fungsional			
-		:	-	orang
-		:	-	orang
-		:	-	orang



## **BAB III ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS**

### **3.1. IDENTIFIKASI ISU STRATEGIS**

Dalam merumuskan suatu kebijakan atau perencanaan sebuah organisasi, bisa dilakukan melalui 3 (tiga ) tahap, tahap pertama adalah mengidentifikasi isu-isu strategis yang ada sehingga kebijakan tersebut dapat tepat sasaran, Isu-isu strategis yang berpengaruh terhadap perencanaan strategis wilayah Kecamatan Candipuro dapat ditinjau dari dua faktor yaitu internal dan eksternal sebagai berikut:

#### **A. Faktor Internal**

1. Ketersediaan aparatur, di tingkat kecamatan maupun desa;
2. Ketersediaan SDM masyarakat dari segi kuantitas;
3. Kemauan dari masing-masing pihak yang terkait untuk berubah lebih baik;
4. Kurangnya pemahaman aparat terhadap tugas dan fungsi masing-masing bidang;
5. Kurangnya pemahaman aparat terhadap tata cara pengelolaan pemerintahan yang baik;
6. Rendahnya tingkat pendidikan dan taraf hidub sebagian besar masyarakat;

#### **B. Faktor Ekstenal**

1. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan bupati kepada camat;
2. Sesuai Tupoksi kecamatan, kecamatan berwenang melaksanakan/ memfasilitasi pembinaan terhadap aparatur pemerintah desa maupun pada masyarakatnya;
3. Adanya desentralisasi fiskal dari kabupaten pada kecamatan sehingga kecamatan berwenang menyusun program kerja sendiri;
4. Jarak tempuh yang relatif jauh dari pusat pemerintahan kabupaten;
5. Kondisi geografis yang mengakibatkan Kecamatan Candipuro menjadi daerah rawan bencana;



### 3.2. Analisis SWOT

Tahap kedua adalah mengelompokkan faktor-faktor atau isu-isu strategis tersebut sesuai sifatnya yaitu Kekuatan (Strenght), Kelemahan (Weaknes), Peluang (Opportunities) dan Ancaman/ hambatan (Threats) sebagai berikut :

1. Kekuatan (Strenght)
  - Ketersediaan aparatur, di tingkat kecamatan maupun desa;
  - Ketersediaan SDM masyarakat dari segi kuantitas;
  - Kemauan dari masing-masing pihak yang terkait untuk berubah lebih baik;
2. Kelemahan (Weaknes)
  - Kurangnya pemahaman aparat terhadap tugas dan fungsi masing-masing bidang;
  - Kurangnya pemahaman aparat terhadap tata cara pengelolaan pemerintahan yang baik;
  - Rendahnya tingkat pendidikan dan taraf hidub sebagian besar masyarakat.
3. Peluang (Opportunities)
  - Adanya pelimpahan sebagian kewenangan bupati kepada camat;
  - Sesuai Tupoksi kecamatan, kecamatan berwenang melaksanakan/ memfasilitasi pembinaan terhadap aparatur pemerintah desa maupun pada masyarakatnya;
  - Adanya desentralisasi fiskal dari kabupaten pada kecamatan sehingga kecamatan berwenagn menyusun program kerja sendiri.
4. Ancaman/ hambatan (Threats)
  - Jarak tempuh yang relatif jauh dari pusat pemerintahan kabupaten;
  - Kondisi geografis yang mengakibatkan Kecamatan Candipuro menjadi daerah rawan bencana.

Langkah ketiga adalah menyusun isu-isu strategis tersebut dalam matriks analisis SWOT sebagai berikut:



**MATRIKS ANALISIS SWOT**

<p style="text-align: center;"><b><u>EKSTERNAL</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>INTERNAL</u></b></p>	<p><b><u>Peluang (Opportunities)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya pelimpahan sebagian kewenangan bupati kepada camat;</li> <li>• Sesuai Tupoksi kecamatan, kecamatan berwenang melaksanakan/ memfasilitasi pembinaan terhadap aparatur pemerintah desa maupun pada masyarakatnya;</li> <li>• Adanya desentralisasi fiskal dari Kabupaten pada kecamatan sehingga kecamatan berwenang menyusun program kerja sendiri.</li> </ul>	<p><b><u>Ancaman/ hambatan (Threats)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jarak tempuh yang relatif jauh dari pusat pemerintahan kabupaten;</li> <li>• Kondisi geografis yang mengakibatkan Kecamatan Candipuro menjadi daerah rawan bencana.</li> </ul>
<p><b><u>Kekuatan (Strenght)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan aparatur, di tingkat kecamatan maupun desa;</li> <li>• Ketersediaan SDM masyarakat dari segi kuantitas;</li> <li>• Kemauan dari masing-masing pihak yang terkait untuk berubah lebih baik;</li> </ul>	<p><b><u>Strategi Kekuatan-Peluang</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan pelayanan pada masyarakat pada bidang-bidang yang telah dilimpahkan</li> <li>• Pengkoordinasian kegiatan-kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan</li> </ul>	<p><b><u>Strategi Kekuatan-Ancaman</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam menunjang pembangunan</li> </ul>
<p><b><u>Kelemahan (Weaknes)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurangnya pemahaman aparat terhadap tugas dan fungsi masing-masing bidang;</li> <li>• Kurangnya pemahaman aparat terhadap tata cara pengelolaan pemerintahan yang baik;</li> <li>• Rendahnya tingkat pendidikan dan taraf hidup sebagian besar masyarakat</li> </ul>	<p><b><u>Strategi Kelemahan-peluang</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kinerja pemerintah desa dengan peningkatan kualitas SDM aparatur</li> </ul>	<p><b><u>Strategi Kelemahan-Ancaman</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan pemahaman terhadap tata cara penanggulangan bencana dan keamanan</li> </ul>



## **BAB IV**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Visi**

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, ke mana dan bagaimana Kecamatan Candipuro harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen *stakeholder's*. Pernyataan Visi Kecamatan Candipuro adalah :

#### **"TERCIPTANYA CANDIPURO YANG OPTIMAL, KREDIBEL DAN EKSIS"**

Bahwa sesuai dengan kondisi dan potensi wilayah dan sumber daya manusia, maka agar keinginan dan harapan sesuai dengan nilai – nilai dalam menciptakan optimalisasi pelayanan perwujudan kredibilitas Sumber Daya Manusia dan Eksistensi Sosial Budaya

Dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat baik menyangkut perijinan maupun rekomendasi serta pelayanan administrasi lainnya, pengelolaan pemerintah Desa, peningkatan partisipasi masyarakat maupun pelestarian budaya local, maka dipandang perlu ada upaya optimalisasi pelayanan, kinerja aparatur, meningkatkan kredibilitas Sumber Daya Manusia serta mewujudkan eksistensi keberagaman sosial dan budaya.

Untuk menciptakan harapan – harapan dimaksud sangat diperlukan kinerja aparatur yang memiliki kemampuan teknis dan operasional dan jiwa pengabdian sebagai abdi Negara dan masyarakat.



## 4.2 Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya.

Misi yang ditetapkan SKPD Kecamatan Candipuro untuk mencapai Visi dan tentunya telah disesuaikan dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi yang dimiliki adalah :

1. Melaksanakan tugas pelayanan kemasyarakatan secara optimal ;
2. Mendorong terciptanya kredibilitas SDM ;
3. Mendorong terciptanya eksistensi budaya.

## 4.3 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran adalah penjabaran dari misi organisasi yang akan dicapai lima tahun ke depan, bersifat lebih realistis dan terukur. Tujuan dari SKPD Kecamatan Candipuro sesuai dengan misinya adalah :

1. Membangun Pemerintahan yang baik (Good and Clean Government) ;
2. Meningkatnya keberdayaan masyarakat ;

Sedangkan sasarannya adalah:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat yang meliputi perijinan dan rekomendasi ;
2. Meningkatnya pengelolaan Pemerintahan yang baik ;
3. Meningkatnya kinerja aparatur pemerintah desa ;
4. Terkoordinasinya kegiatan pembangunan ;
5. Meningkatnya keberdayaan unsur-unsur masyarakat ;
6. Terciptanya suasana kehidupan masyarakat yang kondusif ;





## **BAB V**

### **STRATEGI PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN**

Untuk mewujudkan visi serta misinya serta secara khusus untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, SKPD Kecamatan Candipuro mempunyai beberapa kebijakan yang tentunya dengan mempertimbangkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada di SKPD ini yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan camat;
2. Meningkatkan kinerja Pemerintah Desa melalui peningkatan SDM Aparatur Pemerintah Desa;
3. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Candipuro melalui pengumpulan/ inventarisir usulan program/ kegiatan pembangunan;
4. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya;
5. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana alam.

Selanjutnya kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program SKPD sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan program dalam RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai rujukannya, program-program tersebut adalah :

1. Program Penataan Administrasi Kependudukan;
2. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan;
3. Program peningkatan kinerja dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah
4. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa;
5. Program Pengembangan Data dan Informasi;
6. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan;
7. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa;
8. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan;
9. Program Pencegahan Dini & Penanggulangan Korban Bencana Alam;
10. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.



## **BAB VI**

### **KEGIATAN INDIKATIF**

Kegiatan indikatif adalah kegiatan riil yang dilaksanakan oleh tiap satker sebagai langkah teknis untuk mencapai tujuan serta sasaran, kegiatan- kegiatan ini disesuaikan dengan tugas pokok, fungsi serta wewenang SKPD dan merupakan sub dari program-program yang ada di SKPD

1. Kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan);
2. Kegiatan Intensifikasi Pelayanan Publik;
3. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran
4. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
6. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan/ Peralatan Kantor
7. Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor ;
8. Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor
9. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja/ Ikhtisar Realisasi Kinerja
10. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
11. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD
12. Kegiatan Fasilitasi/ Pembinaan Administrasi Desa;
13. Kegiatan Fasilitasi/ Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa;
14. Kegiatan Penyusunan & Pengumpulan Data & Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan;
15. Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
16. Kegiatan Monitoring & Pembinaan Posyandu Gerbangmas;
17. Kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
18. Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepemudaan;
19. Kegiatan Pemantauan & Penyebarluasan Informasi Potensi Bencana Alam;
20. Kegiatan Pengendalian Keamanan Lingkungan.

## LAMPIRAN IV.2

SATUAN KERJA  
VISI  
MISI

: KANTOR KECAMATAN CANDIPURO  
: Terciptanya Candipuro yang Optimal, Kredibel dan Eksis  
: 1. Melaksanakan Tugas Pelayanan Kemasyarakatan Secara Optimal  
2. Mendorong terciptanya Kredibilitas SDM  
3. Mendorong Terciptanya Eksistensi Sosial Budaya

Sasaran		Formula Indikator	Satuan	Target				
Uraian	Indikator Kinerja			2015	2016	2017	2018	2019
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pada Masyarakat maupun pada internal aparatur	• Tingkat Kepuasan Masyarakat	Jumlah masyarakat yang puas	Orang	750	1000	1250	1500	1750
	• Tingkat Kecepatan Pelayanan Kepada Masyarakat	Jumlah waktu yang diperlukan untuk melakukan pelayanan	Menit	15	15	10	10	5
	• Tingkat Akurasi data Penunjang Pelayanan	Perbandingan data dengan kenyataan di lapangan	%	100	100	100	100	100
	• Prosentase Permohonan yang telah ditangani	$\frac{\text{Permohonan yang telah ditangani}}{\text{Jumlah Pengajuan}} \times 100$	%	100	100	100	100	100
	• Prosentase tugas yang mampu diselesaikan oleh aparatur kecamatan	$\frac{\text{Permohonan yang telah ditangani}}{\text{Jumlah Pengajuan}} \times 100$	%	100	100	100	100	100
Meningkatnya Kinerja Aparatur Pemerintah Desa	• Tingkat Efisiensi Pengelolaan Keuangan Desa	Analisis perbandingan pendapatan desa dengan jenis belanja	%	80	90	100	100	100
	• Tingkat Kelengkapan data administrasi desa	Jumlah buku register desa yang diisi	Buah	15	20	30	40	40
	• Jumlah Produk hukum yang dikeluarkan pemerintah desa	Jumlah produk hukum yang dikeluarkan pemerintah desa dalam 1 (satu) tahun	Buah	10	10	10	10	10
	• Tingkat pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa	Jumlah pengaduan tentang kinerja pemerintah desa yang diterima	Buah	60	42	30	12	6

Sasaran		Formula Indikator	Satuan	Target				
Uraian	Indikator Kinerja			2015	2016	2017	2018	2019
Terkoordinasinya Kegiatan Pembangunan	Keberadaan data pendukung dokumen perencanaan	Ada atau tidaknya data pendukung dokumen perencanaan	Buah	2	3	4	5	6
	keberadaan dokumen perencanaan	Ada atau tidaknya dokumen perencanaan	Buah	2	3	4	5	6
Meningkatnya keberdayaan unsur - unsur masyarakat	• Prosentase Kader PKK Aktif	$\frac{\text{Jumlah Kader PKK Aktif}}{\text{Jumlah Seluruh Kader PKK}} \times 100$	%	45	45	50	55	60
	• Tingkat Pelaksanaan 10 Program Pokok PKK	Jumlah 10 Program Pokok PKK yang telah dilaksanakan	Buah/jenis/macam	2	4	6	8	10
	• Karang Taruna yang terbina	$\frac{\text{Jml Kel. Karang Tarung yg terbina}}{\text{Jml Seluruh Kel. Karang Taruna}} \times 100$	%	50	60	70	80	100
Terciptanya suasana kehidupan masyarakat yang	• Tingkat gangguan keamanan dan	Jumlah Gangguan Kamtib	Kali	25	20	15	10	5
	• Tingkat pemahaman masyarakat dalam mencegah bencana alam	Jumlah masyarakat yang memahami cara pencegahan bencana alam	Orang	750	1000	1250	1500	1750

**MATRIKS RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

SATUAN KERJA  
VISI  
MISI

: Kecamatan Candipuro  
: Terciptanya Candipuro yang Optimal, Kredibel dan Eksis  
: 1. Melaksanakan Tugas Pelayanan Kemasyarakatan Secara Optimal  
2. Mendorong terciptanya Kredibilitas SDM  
3. Mendorong Terciptanya Eksistensi Budaya

Tujuan	Indikator Kinerja	Sasaran		Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran		Kegiatan Indikatif		Sumber Data / Dokumen	Penanggung Jawab
		Uraian	Indikator Kinerja	Kebijakan	Program	Nama	Indikator		
Meningkatnya pengelolaan pemerintahan yang baik	Efisiensi dan efektifitas • penyelenggaraan pemerintahan  Tingkat kelancaran • penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas pelayanan pada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tingkat Kepuasan masyarakat</li> <li>Tingkat Kecepatan pelayanan pada masyarakat</li> <li>Tingkat akurasi data penunjang pelayanan</li> <li>Prosentase permohonan yang telah ditangani</li> <li>Prosentase tugas yang mampu diselesaikan oleh aparatur Kecamatan</li> </ul>	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan Camat	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	Input : Rp. 300.000.000 Output : • Terbangunnya Sistem Adminduk • Terupdatenya Sistem Adminduk • Terpeliharanya Sistem Adminduk		Sie Tapem Sie Yanmum
					Program Peningkatan Kualitas Pelayanan	Intensifikasi Pelayanan Publik	Input : Rp. 125.000.000 Output : Terlaksananya Pelayanan Publik di wilayah Kecamatan Candipuro		
					Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Input : Rp. 82.500.000 Output : Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat		
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Input : Rp. 172.500.000 Output : Terlaksananya kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		
						Penyediaan Jasa Administrasi	Input : Rp. 375.000.000 Output :		

Tujuan	Indikator Kinerja	Sasaran		Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran		Kegiatan Indikatif		Sumber Data / Dokumen	Penanggung Jawab
		Uraian	Indikator Kinerja	Kebijakan	Program	Nama	Indikator		
						Administrasi Keuangan dan Barang Daerah	Terlaksananya Kegiatan Penyediaan <ul style="list-style-type: none"> <li>Jasa Administrasi Keuangan dan Barang Daerah</li> </ul>		
						Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Input : Rp. 45.000.000 Output : Terlaksananya <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan</li> </ul>		
						Penyediaan Alat Tulis Kantor	Input : Rp. 120.000.000 Output : Terlaksananya <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor</li> </ul>		
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Input : Rp. 26.250.000 Output : Terlaksananya <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> </ul>		
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Input : Rp. 82.500.000 Output : Terlaksananya <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> </ul>		
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Input : Rp. 15.000.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Penyediaan <ul style="list-style-type: none"> <li>Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor</li> </ul>		
						Penyediaan Makanan dan Minuman	Input : Rp. 262.250.000 Output :		

Tujuan	Indikator Kinerja	Sasaran		Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran		Kegiatan Indikatif		Sumber Data / Dokumen	Penanggung Jawab
		Uraian	Indikator Kinerja	Kebijakan	Program	Nama	Indikator		
						Minuman	Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman		
						Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	Input : Rp. 62.500.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Rapat - <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah</li> </ul>		
						Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Input : Rp. 188.850.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Rapat - <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah</li> </ul>		
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	Input : Rp. 187.500.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> <li>Perlengkapan dan Peralatan Kantor</li> </ul>		
						Pengadaan Meubelair	Input : Rp. 75.000.000 Output : Terlaksananya <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Pengadaan Meubelair</li> </ul>		
						Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	Input : Rp. 100.000.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> <li>Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor</li> </ul>		

Tujuan	Indikator Kinerja	Sasaran		Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran		Kegiatan Indikatif		Sumber Data / Dokumen	Penanggung Jawab
		Uraian	Indikator Kinerja	Kebijakan	Program	Nama	Indikator		
						Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Input : Rp. 200.000.000 Output : Terlaksananya Kegiatan • Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional		
						Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan / Peralatan Kantor	Input : Rp. 25.000.000 Output : Terlaksananya Kegiatan • Pemeliharaan / Rutin Perlengkapan / Peralatan Kantor		
						Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	Input : Rp. 525.000.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Rehabilitasi • Sedang / Berat Gedung Kantor		
					Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Pengiriman Aparatur Dalam Rangka Diklat/Sosialisasi/Bintek dan Sejenisnya	Input : Rp. 67.500.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Pengiriman Aparatur Dalam Rangka Diklat/Sosialisasi/Bintek dan Sejenisnya		
					Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP	Input : Rp. 10.000.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (LAKIP)		



Tujuan	Indikator Kinerja	Sasaran		Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran		Kegiatan Indikatif		Sumber Data / Dokumen	Penanggung Jawab
		Uraian	Indikator Kinerja	Kebijakan	Program	Nama	Indikator		
						Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	Input : Rp. 10.000.000 Output : Terlaksananya • Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran		
						Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Input : Rp. 10.000.000 Output : Terlaksananya • Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun		
					Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Input : Rp. 15.487.500 Output : Terlaksananya • Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD		
		Meningkatnya kinerja aparatur pemerintah desa	Tingkat efisiensi pengelolaan keuangan desa Tingkat kelengkapan data administrasi desa Jumlah produk hukum yang dikeluarkan pemerintah desa Prosentase pengaduan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa	Meningkatkan kinerja pemerintah desa melalui peningkatan SDM Aparatur Pemerintah Desa	Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Desa  Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Pemantapan Admistrasi Desa dan Kelurahan  Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan kepada Desa	Input : Rp. 26.250.000 Output : Terlaksananya • Kegiatan Pembinaan Administrasi ke Desa  Input : Rp. 75.000.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Verifikasi, Monitoring dan • Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa		
		Terkoordinasinya Kegiatan Pembangunan	Keberadaan data pendukung dokumen perencanaan	Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa dan	Input : Rp. 37.500.000 Output : Rekapitulasi usulan kegiatan dari		

Tujuan	Indikator Kinerja	Sasaran		Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran		Kegiatan Indikatif		Sumber Data / Dokumen	Penanggung Jawab
		Uraian	Indikator Kinerja	Kebijakan	Program	Nama	Indikator		
			Keberadaan dokumen perencanaan	candipuro melalui pengumpulan/inventarisir usulan program/kegiatan pembanaunan			Musrenbang Kecamatan		
Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tingkat keberdayaan kelompok perempuan</li> <li>Tingkat keberdayaan kelompok Pemuda</li> <li>Tingkat Keberdayaan masyarakat dalam melaksanakan pembangunan di wilayahnya</li> <li>Tingkat Pemahaman masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan, keamanan</li> <li>Tingkat Kesiapan kewaspadaan masyarakat dalam mencegah dan menghadapi bencana alam</li> </ul>	Meningkatnya Keberdayaan unsur - unsur masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prosentase Kader PKK Aktif</li> <li>Tingkat Pelaksanaan 10 Program Pokok PKK</li> <li>Jumlah kelompok Karang Taruna yang terbina</li> </ul>	Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya	Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	Input : Rp. 127.500.000 Output : Terlaksananya Kegiatan • Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)		
					Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat	Pemberdayaan Lembaga Dan Organisasi Masyarakat Pedesaan	Input : Rp. 56.250.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan • Lembaga dan Organisasi Masyarakat di Pedesaan		
						Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas	Input : Rp. 41.250.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas		
						Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat	Input : Rp. 26.250.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat		
					Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat	Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	Input : Rp. 26.250.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Bulan Bhakti		

Tujuan	Indikator Kinerja	Sasaran		Strategi Mencapai Tujuan dan Sasaran		Kegiatan Indikatif		Sumber Data / Dokumen	Penanggung Jawab
		Uraian	Indikator Kinerja	Kebijakan	Program	Nama	Indikator		
					Dalam Pembangunan Desa		• Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)		
					Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Input : Rp. 50.000.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Pembinaan • Organisasi Kepemudaan		
		Terciptanya suasana Kehidupan masyarakat yang kondusif	Prosentase gangguan keamanan dan ketertiban Tingkat Pemahaman masyarakat dalam mencegah bencana alam	Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana alam	Program Pencegahan Dini dan Penanggulangan Korban Bencana Alam	Pemantauan dan Penyebarluasan informasi potensi Bencana Alam	Input : Rp. 90.000.000 Output : Terlaksananya Kegiatan Pemantauan dan Penyebarluasan informasi potensi Bencana Alam		
					Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Pengendalian Keamanan Lingkungan	Input : Rp. 60.000.000 Output : Terlaksananya Kegiatan • Pengendalian Keamanan Lingkungan		

**RENSTRA KECAMATAN CANDIPURO  
TAHUN 2015 - 2019**

SATKER : KECAMATAN CANDIPURO  
 VISI : TERCIPTANYA KECAMATAN CANDIPURO YANG OPTIMAL, KREDIBEL DAN EKSIS  
 MISI : 1. Melaksanakan tugas pelayanan kemasyarakat secara optimal  
 2. Mendorong terciptanya kredibilitas SDM  
 3. Mendorong tercapainya eksistensi Sosial Budaya

<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR SASARAN</b>	<b>KEBIJAKAN</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>KEGIATAN</b>
Membangun Pemerintahan yang baik (Good and Clean Government)	1. Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat yang meliputi perijinan dan rekomendasi  2. Meningkatnya Pengelolaan Pemerintahan yang baik	- Tingkat Kepuasan Masyarakat - Tingkat Kecepatan Pelayanan kepada masyarakat - Tingkat Akurasi data penunjang pelayanan - Prosentase permohonan yang telah ditangani - Prosentase tugas yang mampu diselesaikan oleh aparatur Kecamatan	1. Meningkatkan Kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang kependudukan dan bidang lain yang menjadi kewenangan Camat  2. Efisiensi dan Efektivitas Penyelenggaraan Pemerintahan  3. Tingkat Kelancaran penyelenggaraan pemerintahan	1. Program Penataan Administrasi kependudukan  2. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan  3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan pemeliharaan)  1. Intensifikasi Pelayanan Publik  1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air, dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dan Barang Daerah 4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5. Penyediaan Alat Tulis Kantor 6. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor 9. Penyediaan Makanan dan

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
					Minuman 10. Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah 11. Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
	3. Meningkatnya Kinerja Aparatur Pemerintah Desa	- Tingkat efisiensi pengelolaan keuangan desa	4. Meningkatnya kinerja Pemerintah Desa melalui	4. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  5. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya aparatur  6. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan  7. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Desa  8. Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerin	1. Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor 2. Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor 3. Pengadaan Meubelair 4. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 5. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan / Peralatan Kantor 6. Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor  1. Pengiriman Aparatur Dalam Rangka Diklat/Sosialisasi/ BinteK dan sejenisnya  1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP 2. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran 3. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun  1. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD  1. Pemantapan Administrasi Desa dan Kelurahan

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkat Kelengkapan data administrasi desa</li> <li>- Jumlah produk hukum yang dikeluarkan pemerintah desa</li> <li>- Prosentase pengaduan penyelenggaraan pemerintahan desa</li> </ul>	<p>peningkatan SDM Aparatur Pemerintah Desa</p>	<p>tah Desa</p> <p>9. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa</p>	<p>1. Verifikasi, monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan kepada Desa</p>
	<p>4. Terkoordinasinya kegiatan pembangunan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keberadaan data pendu - kung dokumen perencanaan</li> <li>- Keberadaan Dokumen Perencanaan</li> </ul>	<p>5. Mengkoordinasikan kegia - tan pembangunan di wila yah Kecamatan Candipuro melalui pengumpulan / inventarisir usulan program kegiatan pembangunan</p>	<p>10. Program Perencanaan Pembangunan Daerah</p>	<p>1. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa dan Kelu - rahan</p>
<p>Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat</p>	<p>1. Meningkatnya Keberdayaan Unsur - unsur masyarakat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prosentase Kader PKK Aktif</li> <li>- Tingkat Pelaksanaan 10 Program Pokok PKK</li> <li>- Tingkat Capaian Prestasi Bidang Olahraga dan Budaya</li> </ul>	<p>1. Meningkatnya Keberda - yaan masyarakat khusus - nya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya</p>	<p>1. Program Peningkatan Peran Perempuan di Pede saan</p> <p>2. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat</p> <p>3. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa</p> <p>4. Program Peningkatan</p>	<p>1. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)</p> <p>1. Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pede saan</p> <p>2. Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas</p> <p>3. Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat</p> <p>1. Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)</p> <p>1. Pembinaan Organisasi</p>

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
	2. Terciptanya suasana kehidupan masyarakat yang kondusif	- Prosentase gangguan keamanan dan ketertiban	2. Meningkatnya keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana	Peran Serta Kepemudaan 5. Program Pencegahan Dini dan Penanggulangan Korban Bencana Alam 6. Program Peningkatan dan Kenyamanan Lingkungan	Kepemudaan 1. Pemantauan dan Penyebaran informasi potensi bencana alam 1. Pengendalian Keamanan Lingkungan

**LAMPIRAN V**

**SATKER** : KECAMATAN CANDIPURO  
**VISI** : TERCIPTANYA KECAMATAN CANDIPURO YANG OPTIMAL, KREDIBEL DAN EKSIS  
**MISI** : 1. Melaksanakan tugas pelayanan masyarakat secara optimal  
 2. Mendorong terciptanya kredibilitas SDM  
 3. Mendorong tercapainya eksistensi Sosial Budaya

No	Sasaran	Indikator Capaian Program	Program dan Kegiatan	Realisasi Anggaran	PAGU INDIKATIF (ESTIMASI ANGGARAN)				
					2015	2016	2017	2018	2019
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan masyarakat yang meliputi perijinan dan rekomendasi	1. Tingkat Kepuasan Masyarakat	Program Penataan Administrasi Kependudukan - Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan pemeliharaan)	38.120.000	38.120.000	41.932.000	46.125.000	50.750.000	55.825.000
		2. Tingkat kecepatan pelayanan kepada masyarakat							
		3. Tingkat akurasi data penunjang pelayanan	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan - Intensifikasi Pelayanan Publik	-		3.500.000	4.000.000	4.500.000	5.000.000
		4. Prosentase permohonan yang telah ditangani							
		5. Prosentase tugas yang mampu diselesaikan oleh aparatur kecamatan							
	Meningkatnya Pengelolaan pemerintahan yang baik		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran						
			- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.620.000	9.660.000	10.626.000	11.688.000	12.856.000	14.141.000
			- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan listrik	17.607.212	20.400.000	22.440.000	24.684.000	27.152.000	29.867.000
			- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dan Barang Daerah	44.456.000	48.539.000	53.539.000	58.539.000	63.539.000	68.539.000
			- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	3.600.000	4.800.000	6.000.000	7.200.000	8.400.000	9.000.000
			- Penyediaan Alat Tulis Kantor	10.480.500	13.000.000	15.000.000	17.000.000	19.000.000	21.000.000
			- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1.353.000	2.101.000	3.000.000	3.500.000	4.000.000	4.500.000
			- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.944.500	10.804.500	11.000.000	12.000.000	13.000.000	14.000.000
			- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan bangunan kantor	1.775.000	1.775.000	2.000.000	2.500.000	3.000.000	3.500.000
			- Penyediaan Makanan dan Minuman	28.380.000	29.125.000	30.125.000	31.125.000	32.125.000	33.125.000
			- Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	3.500.000	5.000.000	6.500.000	8.000.000	9.500.000	11.000.000
			- Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	18.180.000	21.180.000	24.180.000	27.180.000	30.180.000	33.180.000
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur					
			- Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	32.150.000	27.200.000	25.000.000	30.000.000	24.000.000	35.000.000
			- Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	8.500.000	-	15.000.000	10.000.000	-	15.000.000
			- Pengadaan Meubelair	5.000.000	10.000.000	15.000.000	10.000.000	-	-
			- Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	25.390.500	37.000.000	40.000.000	43.000.000	46.000.000	49.000.000
			- Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Kantor	3.934.000	3.934.000	4.500.000	5.000.000	5.500.000	6.000.000



No	Sasaran	Indikator Capaian Program	Program dan Kegiatan	Realisasi Anggaran	PAGU INDIKATIF (ESTIMASI ANGGARAN)				
					2015	2016	2017	2018	2019
			- Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	30.600.000	71.000.000	-	-	-	-
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur						
			- Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu	2.375.000	-	9.025.000	-	35.000.000	-
			Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur						
			- Pengiriman Aparatur dalam rangka Diklat/Sosialisasi/Bintek dan Sejenisnya	5.572.500	4.367.500	6.000.000	6.500.000	7.000.000	7.500.000
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan						
			- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP	740.000	840.000	900.000	960.000	1.020.000	1.080.000
			- Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	520.000	620.000	700.000	750.000	800.000	850.000
			- Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	520.000	620.000	700.000	750.000	800.000	850.000
			Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan						
			- Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	760.000	2.065.000	2.065.000	3.000.000	3.000.000	3.500.000
	Meningkatnya Kinerja Aparatur Pemerintah Desa	1. Tingkat efisiensi pengelolaan Keuangan desa	Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintah Desa						
		2. Tingkat Kelengkapan data administrasi desa	- Pemantapan Administrasi Desa dan Kelurahan	2.750.000	2.750.000	3.000.000	3.250.000	3.500.000	3.750.000
		3. Jumlah produk hukum yang dikeluarkan pemerintah desa	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa						
		4. Prosentase pengaduan penyelenggaraan pemerintahan Desa	- Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa	9.980.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000
	Terkoordinasinya kegiatan pembangunan	1. Keberadaan data pendukung dokumen Perencanaan Keberadaan Dokumen Perencanaan	Program Perencanaan Pembangunan Daerah - Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa dan Kelurahan	2.295.000	3.295.000	4.295.000	5.295.000	6.295.000	7.295.000
	Meningkatnya Keberdayaan Unsur - unsur masyarakat	Prosentase Kader PKK Aktif	Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan						
		Tingkat Pelaksanaan 10 Program Pokok PKK	- Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	15.310.000	14.760.000	15.000.000	17.000.000	19.000.000	21.000.000
		Tingkat Capaian Prestasi Bidang Olahraga dan Budaya	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat - Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan	25.000.000	5.100.000	5.100.000	5.100.000	5.100.000	5.100.000
			- Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas	4.570.000	4.570.000	4.570.000	4.570.000	4.570.000	4.570.000
			- Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat	15.000.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000

No	Sasaran	Indikator Capaian Program	Program dan Kegiatan	Realisasi Anggaran	PAGU INDIKATIF (ESTIMASI ANGGARAN)				
					2015	2016	2017	2018	2019
			Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa						
			- Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	2.525.000	2.525.000	2.525.000	2.525.000	2.525.000	2.525.000
			Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan						
			- Pembinaan Organisasi Kepemudaan	-	-	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
	Terciptanya suasana kehidupan masyarakat yang kondusif	Prosentase gangguan keamanan dan ketertiban	Program Pencegahan Dini dan Penanggulangan Korban Bencana Alam						
			- Pemantauan dan Penyebarluasan informasi potensi bencana alam	-	-	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
			Program Peningkatan dan Kenyamanan Lingkungan	13.124.000	13.124.000	13.000.000	14.000.000	15.000.000	16.000.000
			- Pengendalian Keamanan Lingkungan						