



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Dengan berlakunya Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 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 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, 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 2015-2019 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 pelayanan 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 Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 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 ;
- Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur nomor 8 Tahun 2005 tentang RPJMD Propinsi Jawa Timur Tahun 2006 – 2008;
- Peraturan Bupati Lumajang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Review RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019.

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

Hubungan Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Tahun 2015 – 2019 dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2015 – 2019 adalah bahwa Rencana Strategis Kecamatan Candipuro merupakan salah satu dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2015 – 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 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, 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  $112^\circ 57' 23'' - 113^\circ 07' 08'' \text{ BT}$  dan  $8^\circ 7' 14'' \text{ LS}$ , 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 2015 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 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan 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 ;

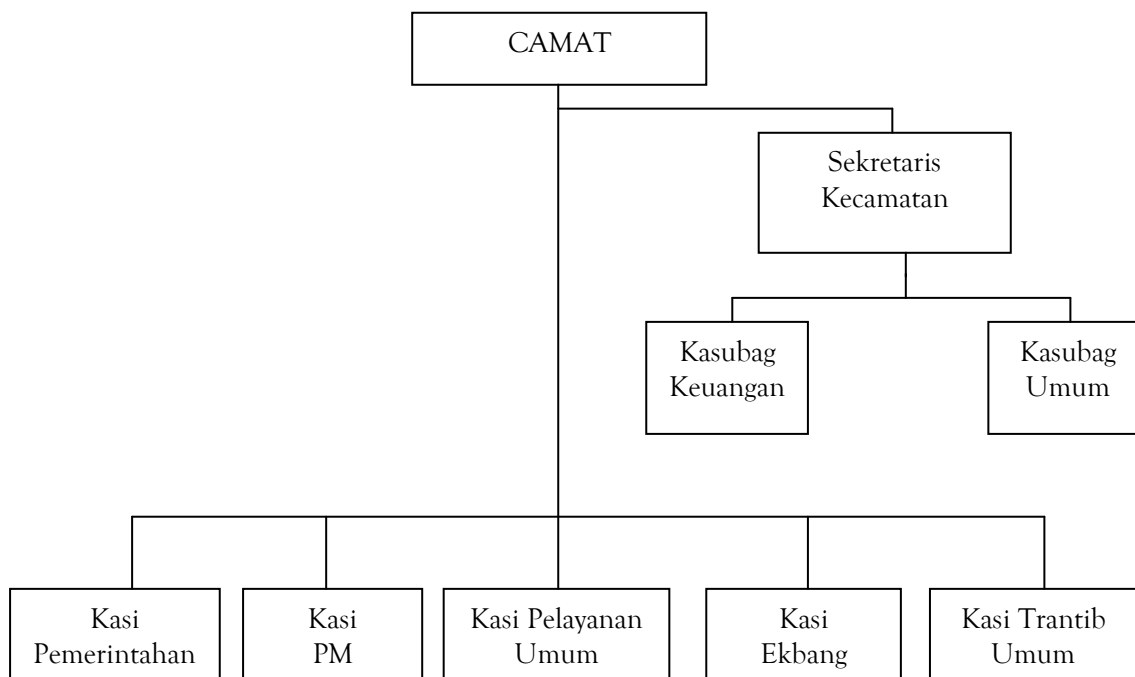


- Melaksanakan Pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa / Kelurahan.

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 2015

#### 2.4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Candipuro berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut :





Selanjutnya untuk susunan Kepegawaian di Kecamatan Candipuro sebagai berikut :

1.	Camat Candipuro	:	ERIK KURNIAWAN NIP. 19810923 199912 1 002
2.	Sekretaris Kecamatan	:	ABAS ANSHORI, SH NIP. 19600605 198303 1 022
2.1.	Sub Bag Umum	:	MULYONO NIP. 19630701 198910 1 001
2.2.	Sub Bag Keuangan	:	SHELA FAZRI NIP. 19910308 201206 1 001
3.	Kasi Tata Pemerintahan	:	AKHMAD KHARIRI, SH NIP. 19720818 199403 1 009
4.	Kasi Trantib Umum	:	HIDAYAT GUFRON SAYOKO NIP. 19610821 199303 1 001
5.	Kasi Pemberdayaan Masy.	:	AHMAD MUIZUL MAHSUS NIP. 19770506 200604 1 026
6.	Kasi Ekbang	:	ALFIANI NIP. 19651013 199003 2 012
7.	Kasi Pelayanan Umum	:	SAIFUL ARIFIN NIP. 19720926 199403 1 004
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
13.	Staf Kecamatan	:	SUWARI NIP. 19681125 200701 1 016
15.	Staf Kecamatan	:	SUTRISNO NIP. 19690705 200701 1 065
16.	Staf Kecamatan	:	CIK ONO NIP. 19800726 200701 1 006
17.	Staf Kecamatan	:	SUSIADI NIP. 19680729 200701 1 022
18.	Staf Kecamatan	:	HERU SUYITNO NIP. 19720327 200801 1 009
19.	Staf Kecamatan	:	WAHOJI
20.	Staf Kecamatan	:	ABDUL AZIS
21.	Staf Kecamatan	:	EVY MARDIANA
22.	Staf Kecamatan	:	KIKY FLORESTA BUNGA
23.	Staf Kecamatan	:	EKA YULIASTUTIK
24.	Staf Kecamatan	:	RISMA EKI PUTRI
25.	Staf Kecamatan	:	SUWARNO





## 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 hidup sebagian besar masyarakat;

##### **B. Faktor Eksternal**

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 (Strength), 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**

<b><u>EKSTERNAL</u></b>	<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</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</li> </ul>
<b><u>INTERNAL</u></b>		



	<p>pada masyarakatnya;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya desentralisasi fiskal dari Kabupaten pada kecamatan sehingga kecamatan berwenang menyusun program kerja sendiri.</li> </ul>	<p>bencana.</p>
<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* berdasarkan visi Pemerintah Kabupaten Lumajang. Pernyataan Visi Kecamatan Candipuro adalah :

#### **“ Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Sejahtera dan Bermartabat ”**

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 berdasarkan misi ketiga Pemerintah Kabupaten Lumajang adalah :

**“Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif, Bersih, dan Demokratis melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan serta Mendorong Terciptanya Ketentraman dan Ketertiban dalam Kehidupan Bernegara, Berbangsa dan Bermasyarakat”**

### **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. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan yang baik.

Sedangkan sasarannya adalah:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat;
2. Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi Kecamatan;
3. Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa.



## **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 strategi 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 strategi-strategi tersebut diakomodir melalui kebijakan 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 Peningkatan Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan ;
2. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (Kat) Dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (Pmks) Lainnya
3. Program Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan
4. Program Penataan Administrasi Kependudukan;
5. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan
6. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa
7. Program Peningkatan Peran Perempuan Di Pedesaan
8. Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
9. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan
10. Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata
11. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
12. Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah



13. Program Pembinaan Dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
14. Program Pelayanan Administrasi Perkatoran
15. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur
16. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
17. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
18. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan
19. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat
20. Program Pembinaan Dan Pemasyarakatan Olah Raga
21. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan





## **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. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa, dan Kelurahan
2. Pengendalian Keamanan Lingkungan
3. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)
4. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD
5. Pembangunan Gedung Kantor
6. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional
7. Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas
8. Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor
9. Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor
10. Pengadaan Meubelair
11. Pembangunan Bangunan Non Gedung
12. Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas
13. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor
14. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
15. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan / Rumah Dinas
16. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor
17. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Kantor
18. Pemeliharaan Rutin / Berkala Taman
19. Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor
20. Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu
21. Pengiriman Aparatur Dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
22. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP
23. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran
24. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
25. Pembinaan Pelayanan Publik
26. Koordinasi dan Fasilitasi Program Raskin
27. Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan



28. Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas
29. Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)
30. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)
31. Pengembangan Potensi Desa
32. Fasilitasi Paskibraka
33. Pelaksanaan Promosi Wisata Nusantara di Dalam dan Luar Negeri
34. Pembinaan Cabang Olah Raga Prestasi di Tingkat Daerah
35. Fasilitasi dan Pengawasan Pengisian Perangkat Desa
36. Fasilitasi dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa
37. Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa
38. Pemantapan Administrasi Desa dan Kelurahan
39. Penyediaan Jasa Surat Mernyurat
40. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
41. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan Dan Barang Daerah
42. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
43. Penyediaan Alat Tulis Kantor
44. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
45. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
46. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
47. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
48. Penyediaan Makanan dan Minuman
49. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
50. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
51. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran
52. Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur
53. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur
54. Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan
55. Fasilitasi Partisipasi Kegiatan Tingkat Kabupaten/Provinsi/Nasional
56. Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat
57. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan
58. Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat
59. Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat
60. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan
61. Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat



## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Kantor Kecamatan CANDIPURO Tahun 2015–2019 merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah pertama yang harus dioperasionalkan melalui Rencana Kerja Tahunan (RKT). Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis ini harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas ke dalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2019. Renstra ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Bupati LUMAJANG untuk pembangunan daerah 5 tahun ke depan.

Mengingat bahwa upaya yang harus ditempuh tidaklah mudah maka Kecamatan sebagai salah satu SKPD yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan rencana strategis ini sebagai pedoman perencanaan, mengingat bahwa Rencana Strategis ini pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi aparat Kecamatan tetapi juga bagi segenap pihak-pihak yang berkepentingan dengan proses perencanaan pembangunan di Wilayah Kantor Kecamatan CANDIPURO. Rencana Strategis ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dari kinerja tahunan dan lima tahunan Kantor Kecamatan CANDIPURO.

Dengan demikian, setelah rencana strategis ini ditetapkan, Kantor Kecamatan CANDIPURO telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan. Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan CANDIPURO ini kami harapkan dapat sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dan pembangunan di Kantor Kecamatan CANDIPURO yang merupakan break down dari RPJMD Kabupaten LUMAJANG.

Lumajang, 11 Agustus 2017  
CAMAT CANDIPURO

**ERIK K.S.Ay. PUTRO, S.STP**  
Penata Tk. I  
NIP. 19810923 199912 1 002

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA DAN PENDANAAN INDIKATIF  
KECAMATAN CANDIPURO KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN 2015 - 2019**

No.	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) & Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2014)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Penanggung Jawab	Lokasi	
					2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan</b>	<b>persentase jumlah pelayanan kecamatan yang terlaksana</b>	%	0	50	479.220.000	60	510.220.000	70	550.089.000	80	595.000.000	90	635.000.000	90	635.000.000	Kasi Pelayanan Umum	Kecamatan Candipuro
1	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	prosentase pengajuan pelayanan administrasi umum dan kependudukan yang ditindaklanjuti	%	0,00	50	49.220.000	60	50.220.000	70	55.704.000	80	65.000.000	90	70.000.000	90	70.000.000	Kasi Pelayanan Umum	Kecamatan Candipuro
2	Pembinaan Pelayanan Publik	jumlah peserta rapat koordinasi	orang	0,00	0,00	0	0	0	50	4.385.000	50	10.000.000	50	15.000.000	50	15.000.000	Kasi Pelayanan Umum	Kecamatan Candipuro
3	Fasilitasi dan Koordinasi bidang Pemerintahan	jumlah desa yang menyusun RKPDes, APBDes, LPPDes dan pertanggungjawaban APBDes tepat waktu	desa	0,00	10	210.000.000	10	220.000.000	10	230.000.000	10	240.000.000	10	250.000.000	10	250.000.000	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Candipuro
4	Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	jumlah koordinasi terkait ketentraman dan ketertiban masyarakat	laporan koordinasi	0,00	12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	Kasi Trantib	Kecamatan Candipuro
5	Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	jumlah kelompok masyarakat yang diberdayakan	pokmas	0,00	94	130.000.000	94	140.000.000	94	150.000.000	94	160.000.000	94	170.000.000	94	170.000.000	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kecamatan Candipuro
6	Fasilitasi dan Koordinasi bidang Perekonomian dan Pembangunan	jumlah usulan yang difasilitasi	dokumen	0,00	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	Kasi Ekbang	Kecamatan Candipuro
7	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	persentase pelayanan yang diproses tepat waktu	%	0,00	50	50.000.000	80	60.000.000	80	70.000.000	80	80.000.000	80	90.000.000	80	90.000.000	Kasi Pelayanan Umum	Kecamatan Candipuro
2	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Persentase kebutuhan perkantoran yang terpenuhi</b>	%	0,00	50	278.880.000	60	289.880.000	70	718.824.500	80	782.300.000	90	852.300.000	90	852.300.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro

1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	prosentase surat yang teregister	surat	0,00	500	31.184.000	500	32.184.000	500	21.000.000	500	26.000.000	500	31.000.000	500	31.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah jenis jasa kantor	jenis	0,00	4	32.000.000	4	33.000.000	4	40.800.000	4	45.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
3	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	jumlah peserta jaminan kesehatan	orang	0,00	0,00	0	0	0	0	0	20	10.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan Dan Barang Daerah	jumlah laporan penyerapan	laporan	0,00	12	71.889.000	12	72.889.000	12	94.950.000	12	105.000.000	12	110.000.000	12	110.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	petugas kebersihan	orang	0,00	1	9.200.000	1	10.200.000	1	10.200.000	1	12.000.000	1	17.000.000	1	17.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	jumlah jenis atk	jenis	0,00	30	22.446.200	30	23.446.200	30	27.612.000	30	29.500.000	30	34.500.000	30	34.500.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah lembar penggandaan	lembar	0,00	126.734	25.346.800	131.734	26.346.800	100.065	20.013.000	137.500	27.500.000	162.500	32.500.000	162.500	32.500.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah jenis komponen listrik	jenis	0,00	5	2.510.500	5	3.510.500	5	3.457.000	5	5.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah jenis bahan bacaan	jenis	0,00	-	0	-	0	1	1.800.000	1	1.800.000	1	6.800.000	1	6.800.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
10	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah jenis bahan kebersihan	jenis	0,00	20	1.678.500	20	2.678.500	20	3.867.500	20	14.000.000	20	19.000.000	20	19.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
11	Penyediaan Makanan dan Minuman	jumlah peserta rapat/tamu	orang	0,00	663	33.125.000	683	34.125.000	683	34.125.000	760	38.000.000	860	43.000.000	860	43.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
12	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	jumlah pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah	orang	0,00	25	6.000.000	25	7.000.000	25	17.500.000	25	20.000.000	25	25.000.000	25	25.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
13	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	jumlah pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah	orang	0,00	25	43.500.000	25	44.500.000	25	43.500.000	25	48.500.000	25	53.500.000	25	53.500.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
14	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	jumlah jenis kebutuhan rumah tangga kantor	jenis	0,00	0,00	0	0,00	0	13	400.000.000	13	400.000.000	13	405.000.000	13	405.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
3	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	prosentase sarana dan prasarana aparatur yang layak pakai	%	0,00	50,00	100.968.400	60	105.968.400	70	832.025.000	80	1.515.000.000	90	1.600.000.000	90	1.600.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
1	Pembangunan Gedung Kantor	jumlah gedung yang dibangun	gedung	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	1	100.000.000	1	105.000.000	1	105.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	jumlah kendaraan dinas yang diadakan	kendaraan	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	2	50.000.000	2	55.000.000	2	55.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro

3	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas	jumlah jenis perlengkapan dan peralatan rumah dinas	jenis	0,00	0,00	0	0,00	0	10	11.295.000	10	35.000.000	10	40.000.000	10	40.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
4	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	jumlah jenis perlengkapan dan peralatan gedung kantor	jenis	0,00	0,00	0	0,00	0	10	6.000.000	10	35.000.000	10	40.000.000	10	40.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
5	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	jumlah jenis perlengkapan dan peralatan kantor	jenis	0,00	10	30.808.400	10	31.808.400	10	76.140.000	10	75.000.000	10	80.000.000	10	80.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
6	Pengadaan Meubelair	jumlah meubelair yang diadakan	buah	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	5	35.000.000	6	40.000.000	6	40.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
7	Pembangunan Bangunan Non Gedung	jumlah bangunan non gedung yang dibangun	bangunan	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	2	75.000.000	2	80.000.000	2	80.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
8	Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas	luas bagian rumah dinas yang dipelihara	m2	0,00	0,00	0	0,00	0	10	25.000.000	15	50.000.000	15	55.000.000	15	55.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
9	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	luas bagian gedung kantor yang dipelihara	m2	0,00	50	11.500.000	50	12.500.000	50	30.000.000	50	50.000.000	50	55.000.000	50	55.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
10	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	jumlah kendaraan yang dipelihara	kendaraan	0,00	5	48.000.000	5	49.000.000	5	59.650.000	7	65.000.000	9	70.000.000	9	70.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
11	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan / Rumah Dinas	jumlah perlengkapan dan peralatan rumah dinas yang dipelihara	buah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10	20.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
12	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor yang dipelihara	buah	0,00	10	1.280.000	10	2.280.000	10	600.000	10	5.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
13	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Kantor	jumlah perlengkapan dan peralatan kantor yang dipelihara	buah	0,00	10	9.380.000	10	10.380.000	10	9.340.000	10	15.000.000	10	20.000.000	10	20.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
14	Pemeliharaan Rutin / Berkala Taman	luas taman yang dipelihara	m2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5.000.000	5,00	10.000.000	5,00	10.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
15	Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	luas bangunan gedung yang direhabilitasi	m2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50	14.000.000	50	300.000.000	50	305.000.000	50	305.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
16	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	jumlah luas dan jenis sarana dan prasarana yang dibangun/direhabilitasi	jenis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	500.000.000	5	500.000.000	5	505.000.000	5	505.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	jumlah luas dan jenis sarana dan prasarana yang dipelihara	jenis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	100.000.000	5	100.000.000	5	105.000.000	5	105.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
4	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	prosentase jumlah pegawai yang mencapai target kinerja masing-masing	%	0,00	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro

1	Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu	jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu	stel	0,00	25	20.000.000	25	20.000.000	25	20.000.000	25	20.000.000	25	20.000.000	25	20.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
5	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>prosentase pegawai yang sesuai dengan klasifikasi jabatan</b>	%	0,00	100	12.004.600	100	13.004.600	100	20.372.000	100	25.000.000	100	30.000.000	100	30.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
1	Pengiriman Aparatur Dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	jumlah pegawai yang mengikuti diklat dan sejenisnya	orang	0,00	3	12.004.600	3,00	13.004.600	4	20.372.000	4	25.000.000	4	30.000.000	4	30.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
6	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan</b>	<b>persentase jumlah laporan kinerja dan keuangan yang sesuai dengan ketentuan</b>	%	0,00	100	10.934.000	100	11.934.000	100	10.449.000	100	20.500.000	100	40.500.000	100	40.500.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP	jumlah dokumen pelaporan	dokumen	0,00	2	1.668.000	2	1.668.000	2	2.131.000	2	3.500.000	2	8.500.000	2	8.500.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
2	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	jumlah dokumen pelaporan	dokumen	0,00	1	1.668.000	1	1.668.000	1	1.845.000	1	3.500.000	1	8.500.000	1	8.500.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
3	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	jumlah dokumen pelaporan	dokumen	0,00	1	1.668.000	1	1.668.000	1	2.051.000	1	3.500.000	1	8.500.000	1	8.500.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
4	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	jumlah dokumen RKA	dokumen	0,00	1	5.930.000	1	6.930.000	1	4.422.000	1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	Sekretariat	Kecamatan Candipuro
7	<b>Program Fasilitas dan Koordinasi Pemerintahan Umum</b>	<b>persentase kegiatan fasilitas dan koordinasi yang terlaksana</b>	%	0,00	50	45.705.000	60	61.605.000	70	158.015.500	80	389.000.000	90	439.000.000	90	439.000.000	Kepala Seksi Kecamatan	Kecamatan Candipuro
1	Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa, dan Kelurahan	jumlah dokumen perencanaan pembangunan	dokumen	0,00	1	4.130.000	1	5.130.000	1	10.180.500	1	15.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	Kasi Ekbang	Kecamatan Candipuro
2	Pengendalian Keamanan Lingkungan	persentase peristiwa gangguan keamanan yang dilaporkan kepada instansi terkait	%	0,00	50	15.000.000	60	16.000.000	70	20.700.000	90	30.000.000	100	35.000.000	90	35.000.000	Kasi Trantib	Kecamatan Candipuro
3	Koordinasi dan Fasilitas Program Raskin	prosentase desa lunas penyerahan hasil penjualan raskin tepat waktu	%	0,00	0,00	0,00	70	10.900.000	80	11.600.000	90	20.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	Kasi Ekbang	Kecamatan Candipuro
4	Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan	jumlah peserta lomba MTQ Kecamatan yang tersaring dan akan dikirim ke tingkat Kabupaten	orang	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30	10.650.000	30	25.000.000	30	30.000.000	30	30.000.000	Kasi Pemberdayaan	Kecamatan Candipuro
5	Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas	jumlah posyandu yang akan mendapat pembinaan	posyandu	0,00	84	4.500.000	84	5.500.000	84	6.960.000	85	9.000.000	85	14.000.000	85	14.000.000	Kasi Pemberdayaan	Kecamatan Candipuro

6	Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	jumlah desa yang melaksanakan BBGRM	desa	0,00	10	2.875.000	10	3.875.000	10	3.250.000	10	5.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	Kasi Pemberdayaan	Kecamatan Candipuro
7	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	jumlah laporan kegiatan TP PKK Kecamatan	laporan	0,00	12	19.200.000	12	20.200.000	12	23.200.000	12	30.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	Kasi Pemberdayaan	Kecamatan Candipuro
8	Fasilitasi Paskibraka	jumlah anggota paskibra	orang	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75	71.475.000	75	75.000.000	75	80.000.000	75	80.000.000	Kasi Pemberdayaan	Kecamatan Candipuro
9	Fasilitasi Partisipasi Kegiatan Tingkat Kabupaten/Provinsi/Nasional	jumlah peserta kegiatan	orang	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104	80.000.000	104	85.000.000	104	85.000.000	Kasi Pemberdayaan	Kecamatan Candipuro
10	Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat	jumlah peserta audiensi	orang	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000	100.000.000	1.000	105.000.000	1.000	105.000.000	Semua Kasi	Kecamatan Candipuro
8	<b>Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>	<b>persentase desa berpartisipasi dalam festival candipuro</b>	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	40.000.000	100	45.000.000	100	45.000.000	Semua Kasi	Kecamatan Candipuro
1	Pengembangan Potensi Desa	jumlah desa	desa								10	40.000.000	10	45.000.000	10	45.000.000	Semua Kasi	Kecamatan Candipuro
9	<b>Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata</b>	<b>persentase desa yang memiliki objek wisata unggulan</b>	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20	20.000.000	30	25.000.000	30	25.000.000	Semua Kasi	Kecamatan Candipuro
2	Pelaksanaan Promosi Wisata Nusantara di Dalam dan Luar Negeri	jumlah desa	desa								2	20.000.000	3	25.000.000	3	25.000.000	Semua Kasi	Kecamatan Candipuro
10	<b>Program Pembinaan Dan Pemasarakatan Olah Raga</b>	<b>persentase atlet yang terfasilitasi</b>	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	30.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000	Kasi Pemberdayaan	Kecamatan Candipuro
3	Pembinaan Cabang Olah Raga Prestasi di Tingkat Daerah	jumlah atlet yang terfasilitasi	orang	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50	30.000.000	50	35.000.000	50	35.000.000	Kasi Pemberdayaan	Kecamatan Candipuro
11	<b>Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan Desa</b>	<b>prosentase desa yang tertib administrasi dan kelengkapan kepala/perangkat desa</b>	%	0,00	50	181.994.250	60	184.994.250	70	198.975.000	80	250.000.000	90	270.000.000	90	270.000.000	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Candipuro
1	Fasilitasi dan Pengawasan Pemilihan Kepala Desa serta Pengisian BPD dan Perangkat Desa	jumlah desa yang melaksanakan pemilihan kepala desa/penjaringan perangkat/BPD	desa	0,00	10	4.000.000	10	5.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	20.000.000	10	20.000.000	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Candipuro
2	Pemantapan Administrasi Desa dan Kelurahan	jumlah desa yang tertib dokumen administrasi operasional pemerintahan	desa	0,00	10	5.560.000	10	6.560.000	10	7.000.000	10	10.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Candipuro



3	Fasilitasi dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa	jumlah desa yang mendapat pendampingan	desa	0,00	10		10		10	158.400.000	10	200.000.000	10	205.000.000	10	205.000.000	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Candipuro
4	Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa	jumlah desa yang mengajukan penyaluran dana sesuai dengan ketentuan	desa	0,00	10	172.434.250	10	173.434.250	10	18.575.000	10	25.000.000	10	30.000.000	10	30.000.000	Kasi Pemerintahan	Kecamatan Candipuro
		<b>JUMLAH</b>				<b>1131374250</b>		<b>1.199.274.250</b>		<b>2.510.595.000</b>		<b>3.690.300.000</b>		<b>4.000.300.000</b>		<b>4.000.300.000</b>		

Candipuro, 11 Agustus 2017

CAMAT CANDIPURO



ERIK K.S.Ay. PUTRO, S.STP

NIP. 19810923 199902 1 002

**RENSTRA KECAMATAN CANDIPURO  
TAHUN 2015 - 2019**

SASARAN		PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI ANGGARAN	PAGU INDIKATIF (ESTIMASI ANGGARAN)				
URAIAN	INDIKATOR				2015	2016	2017	2018	2019
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	- Nilai IKM	- Program Penataan Administrasi Kependudukan	Implementasi Sistem Administrasi - Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	48.220.000	49.220.000	50.220.000	55.704.000	65.000.000	70.000.000
		- Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat - Program Pelayanan Administrasi Perkatoran	- Pembinaan Pelayanan Publik - Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan - Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan Dan Baranq Daerah - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor - Penyediaan Alat Tulis Kantor - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan - Penyediaan Bahan Logistik Kantor - Penyediaan Makanan dan Minuman - Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah - Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah - Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	30.184.000 31.000.000 - 70.889.000 8.200.000 21.446.200 24.346.800 1.510.500 - 678.500 32.125.000 5.000.000 42.500.000 -	31.184.000 32.000.000 - 71.889.000 9.200.000 22.446.200 25.346.800 2.510.500 - 1.678.500 33.125.000 6.000.000 43.500.000 -	32.184.000 33.000.000 - 72.889.000 10.200.000 23.446.200 26.346.800 3.510.500 - 2.678.500 34.125.000 7.000.000 44.500.000 -	21.000.000 21.000.000 - 94.950.000 10.200.000 27.612.000 20.013.000 3.457.000 1.800.000 3.867.500 34.125.000 17.500.000 43.500.000 400.000.000	26.000.000 45.000.000 10.000.000 105.000.000 12.000.000 29.500.000 27.500.000 5.000.000 1.800.000 14.000.000 38.000.000 20.000.000 48.500.000 400.000.000	15.000.000 31.000.000 15.000.000 110.000.000 17.000.000 34.500.000 32.500.000 10.000.000 6.800.000 19.000.000 43.000.000 25.000.000 53.500.000 405.000.000
		- Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	- Pembangunan Gedung Kantor - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional - Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas - Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor - Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor - Pengadaan Meubelair - Pembangunan Bangunan Non Gedung - Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas - Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor - Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	29.808.400 10.500.000 47.000.000	30.808.400 11.500.000 48.000.000	31.808.400 12.500.000 49.000.000	76.140.000 30.000.000 59.650.000	75.000.000 50.000.000 65.000.000	80.000.000 55.000.000 70.000.000

			- Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan / Rumah Dinas					20.000.000	25.000.000
			- Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	280.000	1.280.000	2.280.000	600.000	5.000.000	10.000.000
			- Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Kantor	8.380.000	9.380.000	10.380.000	9.340.000	15.000.000	20.000.000
			- Pemeliharaan Rutin / Berkala Taman					5.000.000	10.000.000
			- Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor				14.000.000	300.000.000	305.000.000
			- Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	500.000.000	500.000.000	505.000.000
			- Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	100.000.000	100.000.000	105.000.000
		- Program Peningkatan Disiplin Aparatur	- Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu	19.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000
		- Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	- Pengiriman Aparatur Dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	11.004.600	12.004.600	13.004.600	20.372.000	25.000.000	30.000.000
		- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP	1.668.000	1.668.000	1.668.000	2.131.000	3.500.000	8.500.000
			- Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	1.668.000	1.668.000	1.668.000	1.845.000	3.500.000	8.500.000
			- Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1.668.000	1.668.000	1.668.000	2.051.000	3.500.000	8.500.000
			- Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	4.930.000	5.930.000	6.930.000	4.422.000	10.000.000	15.000.000
		- Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	- Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	-	210.000.000	220.000.000	230.000.000	240.000.000	250.000.000
			- Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	-	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000
			- Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	-	130.000.000	140.000.000	150.000.000	160.000.000	170.000.000
			- Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	-	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000
			- Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	-	50.000.000	60.000.000	70.000.000	80.000.000	90.000.000
Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi kecamatan	persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklaniuti	- Program Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan Umum	- Koordinasi dan Fasilitasi Program Raskin			10.900.000	11.600.000	20.000.000	25.000.000
			- Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa, dan Kelurahan	3.130.000	4.130.000	5.130.000	10.180.500	15.000.000	20.000.000
			- Pengendalian Keamanan Lingkungan	14.000.000	15.000.000	16.000.000	20.700.000	30.000.000	35.000.000
			- Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan				10.650.000	25.000.000	30.000.000
			- Monitoring dan Pembinaan Posyandu	3.500.000	4.500.000	5.500.000	6.960.000	9.000.000	14.000.000
			- Gerbangmas						
			- Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	1.875.000	2.875.000	3.875.000	3.250.000	5.000.000	10.000.000
			- Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	18.200.000	19.200.000	20.200.000	23.200.000	30.000.000	35.000.000
			- Fasilitasi Paskibraka Kecamatan				71.475.000	75.000.000	80.000.000

			- Fasilitas Partisipasi Kegiatan Tingkat Kabupaten/Provinsi/Nasional					80.000.000	85.000.000
			- Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat					100.000.000	105.000.000
		- Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	- Pengembangan Potensi Desa	-	-	-	-	40.000.000	45.000.000
		- Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata	- Pelaksanaan Promosi Wisata Nusantara di Dalam dan Luar Negeri	-	-	-	-	20.000.000	25.000.000
		- Program Pembinaan Dan Pemasarakatan Olah Raga	- Pembinaan Cabang Olah Raga Prestasi di Tingkat Daerah	-	-	-	-	30.000.000	35.000.000
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	- persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	- Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan Desa	- Fasilitas dan Pengawasan Pengisian Perangkat Desa	3.000.000	4.000.000	5.000.000	15.000.000	15.000.000	20.000.000
			- Pemantapan Administrasi Desa dan Kelurahan	4.560.000	5.560.000	6.560.000	7.000.000	10.000.000	15.000.000
			- Fasilitas dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa				158.400.000	200.000.000	205.000.000
			- Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa	171.434.250	172.434.250	173.434.250	18.575.000	25.000.000	30.000.000

CAMAT CANDIPURO



**ERIK K.S.Ay. PUTRO, S.STP**  
NIP. 19810923 199912 1 002

**MATRIKS RENSTRA KECAMATAN CANDIPURO  
TAHUN 2015 - 2019**

TUJUAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	INDIKATOR	KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan kecamatan yang baik	- IKM	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Nilai IKM	Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam bidang pelayanan umum dan kependudukan yang menjadi kewenangan Camat	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	persentase jumlah pelayanan kecamatan yang terlaksana	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	prosentase pengajuan pelayanan administrasi umum dan kependudukan yang ditindaklanjuti	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Sekretariat Kasi Yanmum	
							Pembinaan Pelayanan Publik	jumlah peserta rapat koordinasi	notulen rapat	Sekretariat Kasi Yanmum	
						persentase pengaduan masyarakat terhadap	Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat	persentase pelayanan yang diproses tepat waktu	dokumen pengajuan dari warga	Sekretariat Kasi Yanmum	
						persentase desa yang menyusun dokumen administrasi desa tepat waktu	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan	jumlah desa yang menyusun RKPDes, APBDes, LPPDes dan pertanggungjawaban APBDes tepat waktu	dokumen administrasi pemerintah desa	Kasi Pemerintahan	
						persentase koordinasi ketentraman dan ketertiban yang dilakukan	Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	jumlah koordinasi terkait ketentraman dan ketertiban masyarakat	hasil monitoring bersama forkompimca	Kasi Trantib	
								jumlah peserta sosialisasi keamanan dan ketertiban masyarakat	notulen rapat	Kasi Trantib	
						persentase kelembagaan masyarakat yang difasilitasi	Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat	jumlah kelompok masyarakat yang diberdayakan	kelompok masyarakat	Kasi Pemmas	
								jumlah orang yang diberdayakan	hasil monitoring	Kasi Pemmas	
						persentase monev terkait pembangunan dan pemberantasan kemiskinan	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	persentase keterpenuhan unsur dalam musrenbang	notulen rapat	Kasi Ekbang	
								jumlah usulan yang difasilitasi	notulen rapat	Kasi Ekbang	
								jumlah kegiatan sosial yang terfasilitasi	hasil monitoring	Kasi Ekbang	
								jumlah kegiatan monev pembangunan yang dilaksanakan	hasil monitoring	Kasi Ekbang	
						Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase kebutuhan perkantoran yang terpenuhi	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	prosentase surat yang teregister	buku administrasi	Sekretariat
								Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah jenis jasa kantor	buku administrasi	Sekretariat

TUJUAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	INDIKATOR	KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
							Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	jumlah peserta jaminan kesehatan	buku administrasi	Sekretariat
							Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan Dan Barang Daerah	jumlah laporan penyerapan	buku administrasi	Sekretariat
							Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	petugas kebersihan	buku administrasi	Sekretariat
							Penyediaan Alat Tulis Kantor	jumlah jenis atk	buku administrasi	Sekretariat
							Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah lembar penggandaan	buku administrasi	Sekretariat
							Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah jenis komponen listrik	buku administrasi	Sekretariat
							Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah jenis bahan bacaan	buku administrasi	Sekretariat
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah jenis bahan kebersihan	buku administrasi	Sekretariat
							Penyediaan Makanan dan Minuman	jumlah peserta rapat/tamu	buku administrasi	Sekretariat
							Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	jumlah pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah	buku administrasi	Sekretariat
							Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	jumlah pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah	buku administrasi	Sekretariat
							Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	jumlah jenis kebutuhan rumah tangga kantor	buku administrasi	Sekretariat
					Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	prosentase sarana dan prasarana aparatur yang layak pakai	Pembangunan Gedung Kantor	jumlah gedung yang dibangun	buku administrasi	Sekretariat
							Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	jumlah kendaraan dinas yang diadakan	buku administrasi	Sekretariat
							Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas	jumlah jenis perlengkapan dan peralatan rumah dinas	buku administrasi	Sekretariat
							Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	jumlah jenis perlengkapan dan peralatan gedung kantor	buku administrasi	Sekretariat
							Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor	jumlah jenis perlengkapan dan peralatan kantor	buku administrasi	Sekretariat
							Pengadaan Meubelair	jumlah meubelair yang diadakan	buku administrasi	Sekretariat
							Pembangunan Bangunan Non Gedung	jumlah bangunan non gedung yang dibangun	buku administrasi	Sekretariat
							Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas	luas bagian rumah dinas yang dipelihara	buku administrasi	Sekretariat

TUJUAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	INDIKATOR	KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
							Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	luas bagian gedung kantor yang dipelihara	buku administrasi	Sekretariat
							Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	jumlah kendaraan yang dipelihara	buku administrasi	Sekretariat
							Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Rumah Jabatan / Rumah Dinas	jumlah perlengkapan dan peralatan rumah dinas yang dipelihara	buku administrasi	Sekretariat
							Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	jumlah perlengkapan dan peralatan gedung kantor yang dipelihara	buku administrasi	Sekretariat
							Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Kantor	jumlah perlengkapan dan peralatan kantor yang dipelihara	buku administrasi	Sekretariat
							Pemeliharaan Rutin / Berkala Taman	luas taman yang dipelihara	buku administrasi	Sekretariat
							Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	luas bangunan gedung yang direhabilitasi	buku administrasi	Sekretariat
							Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	jumlah luas dan jenis sarana dan prasarana yang dibangun/direhabilitasi	buku administrasi	Sekretariat
							Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	jumlah luas dan jenis sarana dan prasarana yang dipelihara	buku administrasi	Sekretariat
					Program Peningkatan Disiplin Aparatur	prosentase jumlah pegawai yang mencapai target kinerja masing-masing	Pengadaan Pakaian Khusus Hari - Hari Tertentu	jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu	buku administrasi	Sekretariat
					Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	prosentase pegawai yang sesuai dengan klasifikasi jabatan	Pengiriman Aparatur Dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	jumlah pegawai yang mengikuti diklat dan sejenisnya	buku administrasi	Sekretariat
					Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	persentase jumlah laporan kinerja dan keuangan yang sesuai dengan ketentuan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP	jumlah dokumen pelaporan	buku administrasi	Sekretariat
				Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran			jumlah dokumen pelaporan	buku administrasi	Sekretariat	
				Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun			jumlah dokumen pelaporan	buku administrasi	Sekretariat	
				Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD			jumlah dokumen RKA	buku administrasi	Sekretariat	

TUJUAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	INDIKATOR	KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
		Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi kecamatan	persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Candipuro melalui pengumpulan/ inventarisir usulan program/ kegiatan pembangunan	Program Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan Umum	persentase kegiatan fasilitasi dan koordinasi yang terlaksana	Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa, dan Kelurahan	jumlah dokumen perencanaan pembangunan	berita acara musrenbang	Kasi Ekbang
				Meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan akibat tindak kriminal maupun bencana alam khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di wilayahnya			Pengendalian Keamanan Lingkungan	persentase peristiwa gangguan keamanan yang dilaporkan kepada instansi terkait	hasil patroli bersama dan pengaduan masyarakat	Kasi Trantib
							Koordinasi dan Fasilitasi Program Raskin	prosentase desa lunas penyerahan hasil penjualan raskin tepat waktu	bagian ekonomi Setda Kabupaten Lumajang dan Bulog	Kasi Ekbang
							Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan	jumlah peserta lomba MTQ Kecamatan yang tersaring dan akan dikirim ke tingkat Kabupaten	hasil lomba	Kasi Pemmas
							Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas	jumlah posyandu yang akan mendapat pembinaan	hasil monitoring	Kasi Pemmas
							Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	jumlah desa yang melaksanakan BBGRM	hasil monitoring	Kasi Pemmas
							Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	jumlah laporan kegiatan TP PKK Kecamatan	hasil monitoring	Kasi Pemmas
							Fasilitasi Paskibraka	jumlah anggota paskibra	hasil monitoring	Kasi Pemmas
							Fasilitasi Partisipasi Kegiatan Tingkat Kabupaten/Provinsi/Nasional	jumlah peserta kegiatan	hasil koordinasi dengan instansi terkait	Kasi Pemmas
							Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat	jumlah peserta audiensi	hasil koordinasi dengan instansi terkait	Kasi Pemmas
					Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	persentase desa berpartisipasi dalam festival candipuro	Pengembangan Potensi Desa	jumlah desa	hasil monitoring dan pembinaan	Kasi Pemmas



TUJUAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM	INDIKATOR	KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
					Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata	persentase desa yang memiliki objek wisata unggulan	Pelaksanaan Promosi Wisata Nusantara di Dalam dan Luar Negeri	jumlah desa	hasil monitoring dan pembinaan	Kasi Pemmas
					Program Pembinaan Dan Pemasarakatan Olah Raga	persentase atlet yang terfasilitasi	Pembinaan Cabang Olah Raga Prestasi di Tingkat Daerah	jumlah atlet yang terfasilitasi	hasil monitoring dan pembinaan	Kasi Pemmas
		Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	Meningkatkan kinerja Pemerintah Desa melalui peningkatan SDM Aparatur Pemerintah Desa	Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan Desa	prosentase desa yang tertib administrasi dan kelengkapan kepala/perangkat desa	Fasilitasi dan Pengawasan Pemilihan Kepala Desa serta Pengisian BPD dan Perangkat Desa	jumlah desa yang melaksanakan pemilihan kepala desa/penjaringan perangkat/BPD	Pemerintah Desa	Kasi Pem
							Pemantapan Administrasi Desa dan Kelurahan	jumlah desa yang tertib dokumen administrasi operasional pemerintahan	Pemerintah Desa	Kasi Pem
							Fasilitasi dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa	jumlah desa yang mendapat pendampingan	Pemerintah Desa dan DPMD Kabupaten Lumajang	Kasi Pem
							Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa	jumlah desa yang mengajukan penyaluran dana sesuai dengan ketentuan	Pemerintah Desa	Kasi Pem

CAMAT CANDIPURO



**ERIK K.S.Ay. PUTRO, S.STP**  
NIP. 19810923 199912 1 002

**RENSTRA KECAMATAN CANDIPURO  
TAHUN 2015 - 2019**

TUJUAN		FORMULA INDIKATOR	SATUAN	TARGET				
URAIAN	INDIKATOR TUJUAN			2015	2016	2017	2018	2019
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan kecamatan yang baik	- IKM	- nilai indeks kepuasan masyarakat	nilai	78,56	79,83	80,16	80,62	81,2
SASARAN		FORMULA INDIKATOR	SATUAN	TARGET				
URAIAN	INDIKATOR SASARAN			2015	2016	2017	2018	2019
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	- Nilai IKM	- hasil nilai IKM	nilai	78,56	79,83	80,16	80,62	81,2
Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi kecamatan	- persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	- $= \frac{\text{jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{jumlah fasilitasi dan koordinasi yang dilakukan dengan instansi atau lembaga lain yang terkait}} \times 100\%$	%	70	80	80	90	100
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	- persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	- $= \frac{\text{jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu}}{\text{jumlah seluruh desa di kecamatan}} \times 100\%$	%	70	80	80	90	100

CAMAT CANDIPURO



**ERIK K.S.Ay. PUTRO, S.STP**  
NIP. 19810923 199912 1 002

## INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

1. INSTANSI : KECAMATAN CANDIPURO KABUPATEN LUMAJANG
2. TUGAS :
  - a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
  - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
  - g. Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
  - h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
  - i. Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dillimpahkan;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. FUNGSI : Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. TUJUAN : Meningkatnya tata kelola pemerintahan kecamatan yang baik
5. INDIKATOR : Nilai IKM

Sasaran		Formula Indikator	Sumber Data	Penanggung jawab
Uraian	Indikator Kinerja			
Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	Nilai IKM	Hasil nilai IKM	Hasil perhitungan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Kasi. Pelayanan Umum
Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti</li> </ul>	$= \frac{\text{jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{jumlah fasilitasi dan koordinasi yang dilakukan dengan instansi atau lembaga lain yang terkait}} \times 100\%$	Dokumen hasil rekomendasi koordinasi	Seluruh Pejabat Struktural

Sasaran		Formula Indikator	Sumber Data	Penanggung jawab
Uraian	Indikator Kinerja			
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prosentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu</li> </ul>	$= \frac{\text{jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu}}{\text{jumlah seluruh desa di kecamatan}} \times 100\%$	Dokumen LPPDes dan Laporan Keuangan Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasi Pemerintahan</li> <li>- Kasi PMD</li> <li>- Kasi Ekbang</li> </ul>

Candipuro, 11 Agustus 2017  
CAMAT CANDIPURO



**ERIK K.S.Ay. PUTRO, S.STP**  
Penata Tk. I  
NIP. 19810923 199912 1 002



# PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

## KECAMATAN CANDIPURO

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 35 e-Mail : candipurookeku@gmail.com

**C A N D I P U R O - 67373**

KEPUTUSAN CAMAT CANDIPURO  
NOMOR 22 TAHUN 2017

TENTANG

REVIEW RENCANA STRATEGIS TAHUN 2015 – 2019  
KECAMATAN CANDIPURO

CAMAT CANDIPURO,

- Menimbang : a. bahwa guna meningkatkan sistem perencanaan di Kecamatan Candipuro maka Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Tahun 2015-2019 dipandang perlu untuk dilakukan penyempurnaan sesuai dengan Peraturan Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah menjadi Review Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Tahun 2015-2019;
- b. sehubungan dengan huruf a di atas, maka perlu diberlakukan Review Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Tahun 2015-2019 dengan Keputusan Camat Candipuro.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
5. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Review Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019 ;
6. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan ;

7. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/ 388/ 427.12/ 2017 tentang Pengesahan Review Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2015-2019.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Kesatu : Menetapkan Review rencana Strategis Kecamatan Candipuro Tahun 2015-2019.
- Kedua : Review Rencana Strategis seperti pada diktum Kesatu, meliputi :
1. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Strategi Kecamatan Candipuro ;
  2. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif, meliputi :
    - a. Sasaran Program serta Indikator Kinerja
    - b. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Indikatif
  3. Indikator Kinerja Kecamatan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran
- Ketiga : Uraian secara rinci tentang Review Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Tahun 2015-2019 tertuang dalam Buku Review Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Tahun 2015-2019.
- Keempat : Review Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh seluruh Aparatur Kecamatan Candipuro melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
- Kelima : Keputusan ini berlaku mulai pada tanggal ditetapkan dan disampaikan kepada masing-masing pejabat yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- Keenam : Apabila di kemudian hari ada kekeliruan dalam Review Rencana Strategis Kecamatan Candipuro Tahun 2015-2019 maka akan dilakukan perbaikan lebih lanjut.

Ditetapkan di Candipuro  
Pada Tanggal 11 Agustus 2017

CAMAT CANDIPURO



ERIK K.S.Ay. PUTRO, S.STP

Penata Tk. I

NIP. 19810923 199912 1 002