

RENJA

RENCANA KINERJA

TAHUN 2018



KECAMATAN KLAKAH
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
Jln. Raya Klakah No.166 Klakah 67356

PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga pada kesempatan ini kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kinerja (Renja) Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang ini.

Rencana Kinerja (Renja) tahun 2018 merupakan suatu perencanaan tahunan yang memuat program dan kegiatan yang diusulkan oleh Kecamatan Klakah yang mengacu kepada sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan pada Rencana Strategis Tahun 2015-2019.

Rencana Kinerja 2018 ini dapat dijadikan salah satu acuan bagi dinas dalam menyusun dokumen pelaksanaan anggaran tahun 2018 sehingga konsistensi dan keterpaduan dalam perencanaan, pelaksanaan, penganggaran dan pengawasan dapat terjaga.

Semoga Rencana Kinerja (Renja) Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang ini dapat menjadi pedoman dalam menyusun dokumen pelaksanaan anggaran Tahun 2018 sehingga konsistensi dan keterpaduan dalam perencanaan, pelaksanaan, penganggaran dan pengawasan dapat terjaga sehingga dapat mewujudkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Lumajang.

Usaha maksimal dalam penyusunan Rencana Kinerja (Renja) ini telah kami lakukan, namun kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Rencana Kinerja (Renja) Tahun 2018 Kecamatan Klakah ini masih jauh dari sempurna dan secara terbuka kami senantiasa meminta petunjuk, kritik serta saran guna perbaikan dari penulisan Rencana Strategis ini.

Akhirnya semoga Rencana Kinerja (Renja) tahun 2018 ini dapat bermanfaat dan sesuai dengan tujuan dan harapan, Amiin.

Klakah, Januari 2018
Camat Klakah

NARTO SH.
Pembina
NIP. 19630511 198501 1 001

DAFTAR ISI

PENGANTARi

DAFTAR ISIii

BAB I PENDAHULUAN1

 A. Latar Belakang1

 B. Landasan Hukum1

 C. Struktur Organisasi3

 D. Tugas Pokok dan Fungsi5

BAB II RENCANA STRATEGIS13

 A. Visi13

 B. Misi13

 C. Tujuan14

 D. Sasaran14

 A. Strategi dan Kebijakan15

 B. Program16

BAB III RENCANA KINERTA TAHUN 201817

 A. Program Utama17

 B. Sasaran dan Indikator Sasaran18

 C. Alokasi Anggaran.....19

BAB VII PENUTUP21

Lampiran

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rencana Kinerja Kecamatan Klakah Tahun 2018 adalah merupakan rencana kinerja selama satu tahun sebagai pedoman dalam menentukan langkah-langkah yang akan datang tentang kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sebagai wujud pernyataan kehendak masyarakat dalam kurun waktu satu tahun ke depan.

Rencana Kinerja merupakan proses penjabaran lebih lanjut dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis (renstra). Rencana kinerja Kecamatan Klakah menggambarkan kinerja tahunan yang akan diwujudkan beserta target yang ingin dicapai berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.

Maksud disusunnya Rencana Kinerja adalah menjaga konsistensi dan keterpaduan dalam perencanaan, pelaksanaan, penganggaran maupun pengawasan. Adapun tujuan penyusunan Rencana Kinerja adalah sebagai salah satu acuan bagi Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang dalam menyusun dokumen pelaksanaan anggaran.

Penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan dalam era otonomi daerah diarahkan untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat melalui pembangunan, sehingga masyarakat memiliki kekuatan dalam menghadapi berbagai krisis maupun tantangan.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum dari perencanaan kinerja yang disusun oleh Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang yaitu :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
6. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
11. PP Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
12. PP Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Kinerja Pemerintah;
15. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
16. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/ 8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Pemerintah (sebagaimana Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Pemerintah); yang telah disempurnakan sebagaimana Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja Pemerintah;

17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Tehnis Perjanjian Kinerja Pelaporan kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

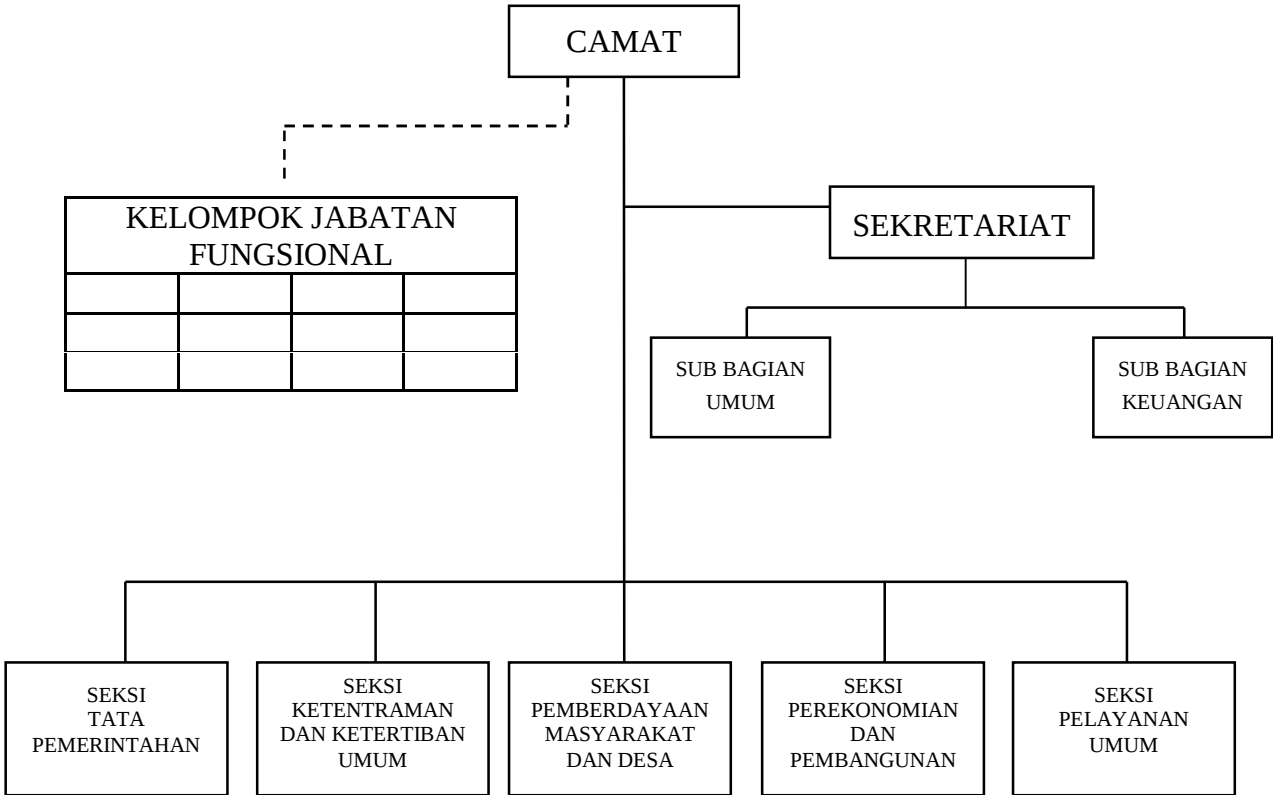
C. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka susunan organisasi Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Camat
 - 1) Sub Bagian Umum
 - 2) Sub Bagian Keuangan
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun struktur organisasi Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang dapat dilihat pada gambar 2.1.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kantor Camat Klakah
Kabupaten Lumajang



D. Tugas Pokok dan Fungsi

Dengan ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka selanjutnya tugas pokok dan fungsi organisasi Kecamatan ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 86 Tahun 2016 tanggal 10 Nopember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah, kebutuhan dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya Camat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Selanjutnya untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi :

- 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 prasarana dan sarana 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 dilimpahkan
Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

2. Sekretaris

Sekretariat (Sekretaris Camat) 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 tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana program kerja sekretariat kecamatan
- b. Menghimpun rencana kegiatan seksi – seksi sebagai bahan rencana kegiatan kecamatan
- c. Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatan kecamatan
- d. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan keprotokolan
- e. Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dan kehumasan
- f. Penyajian informasi dan hubungan masyarakat
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesekretariatan
- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Camat
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

Tugas-tugas kesekretariatan tersebut selanjutnya terbagi dalam 2 (dua) Sub Bagian yang ada di Sekretariat, yaitu, Sub Bagian Umum dan Sub Bagian Keuangan.

3. 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. Menyusun rencana program kerja sub bagian umum dan kepegawaian
- b. Menyusun dan Penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan
- c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan
- d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana Strategis/ Renstra, Rencana kerja/Renja, Laporan akuntabilitas kinerja instansi/ Lakip, Pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan lain – lain)
- e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan
- f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana kecamatan
- g. Melakukan administrasi kepegawaian

- h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah
 - i. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan Rencana pemeliharaan barang unit (RPBU)
 - j. Melakukan administrasi barang milik daerah
 - k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan
- Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan

4. Sub Bagian Keuangan

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

- a. Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran
- c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan
- d. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban
- e. Melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan realisasi anggaran/ LRA, Neraca dan lain – lain)
- f. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan ganti rugi
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris
- h. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

5. 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. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemerintahan
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan
- c. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat
- d. Mengkoordinasikan UPT/Instansi pemerintah di wilayah kerjanya
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan kades dan BPD

- f. Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan Kades, anggota dan pimpinan Badan permusyawaratan desa di wilayah kerjanya
- g. Melaksanakan penilaian atas laporan pertanggungjawaban kepala desa
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa
- i. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan
- j. Memfasilitasi penyusunan peraturan desa
- k. Memfasilitasi administrasi desa/kelurahan
- l. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan
- m. Melaksanakan inventarisasi asset daerah/kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
- p. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

6. 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 dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ketentraman dan ketertiban
- c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa
- d. Mengkoordinir dan mengendalikan tugas satuan polisi pamong praja di kecamatan
- e. Membina dan memfasilitasi ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat (Linmas) dan pengaturan pedagang kaki lima
- f. Menegakkan dan pelaksanaan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah serta peraturan perundang – undangan lainnya di wilayah kerjanya
- g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat (Linmas)

- h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan / fasilitas penataan keamanan dan perlindungan masyarakat (Linmas)
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/ fasilitas, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
- k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan 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, seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan masyarakat di desa/kelurahan
- c. Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan
- d. Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usia dini
- e. Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan program keluarga berencana
- g. Memfasilitasi penanggulangan masalah social
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi
- i. Memfasilitasi kegiatan social, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM)
- j. Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan
- k. Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/ kelurahan
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
- n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

8. 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 tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja kegiatan dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan
- c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan social lainnya
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/ fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil- hasil perekonomian dan pembangunan
- e. Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/ keluarga miskin
- g. Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana / prasarana perekonomian dan pembangunan
- h. Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan musrenbang tingkat kecamatan
- i. Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan
- j. Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/ kelurahan
- k. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat
- n. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh camat

9. 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. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan umum
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan umum
- c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indeks kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK
- d. Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku
- e. Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat
Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan pertamanan dan sanitasi lingkungan

E. Kepegawaian

Kecamatan Klakah dipimpin oleh seorang Camat yang dibantu Sekretaris Kecamatan dengan 2 Kepala Sub Bagian, dan 5 Kepala Seksi serta 6 orang staf terdiri dari 7 orang staf berstatus PNS dan 7 orang staf berstatus Tenaga Harian Lepas (THL), dapat dilihat pada gambar 2.2.

Gambar 2.2
Sumber Daya Manusia Kantor Camat Klakah
Kabupaten Lumajang

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN
1.	NARTO, SH NIP. 19630511 198501 1 001	Pembina (IV/a)	Camat Klakah
2.	Drs. ABDULLAH NIP. 19650814 198803 1 011	Pembina (IV/a)	Sekretaris Camat
	2.1. TOSIN SUSWIYANTO NIP. 19670704 199403 1 015	Penata Muda Tk I (III/b)	Kasubag Umum
	2.2. HOSISA TATA H, S. Sos. I NIP. 19840211 201101 2 011	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubag Keuangan
3.	KARTONO NIP. 19610222 198003 1 003	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Tata Pemerintahan
4.	SUHARTO NIP. 19670403 199403 1 013	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasi Trantib
5.	YUYUN HENI P NIP. 19691213 199403 2 010	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasi PMD
6.	TRI WIYATNO NIP. 19650518 198703 1 011	Penata TK. I (III/d)	Kasi Yanmum
7.	SITI KUMASILAH NIP. 19640316 198503 2 010	Penata Muda (III/a)	Staf
8.	SLAMET ADIYONO NIP. 19671003 199110 1 001	Penata Muda (III/a)	Staf
9..	SATRIO NIP. 19650602 200701 1 028	Pengatur (II/c)	Staf
10.	ISHAFI NIP. 19660509 200701 1 021	Pengatur (II/c)	Staf
11.	MAT SALEH NIP. 19670502 200701 1 038	Pengatur (II/c)	Staf
12.	BHISMARIYAH G.R. NIP. 19720929 200701 2 010	Penata Muda (II/a)	Staf
13.	NOVIE LISTIANDARI NIP. 19791120 201406 2 002	Penata Muda (II/a)	Staf

BAB II

RENCANA STRATEGIS

Perencanaan strategis disusun sebagai acuan dalam pengelolaan sumber daya, yang mana diharapkan dengan adanya perencanaan strategis tersebut, pengelolaan sumber daya dapat dilakukan secara lebih terarah dan terkendali serta dapat mengakomodasi dan mengantisipasi perubahan lingkungan internal dan eksternal yang terjadi.

Masing-masing komponen Rencana Strategis tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

A. Visi

Visi merupakan gambaran umum tentang kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan dan seluruh staf Kantor Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang. Visi harus mampu memperlihatkan gambaran keseluruhan apa yang dicapai secara jelas, ringkas, mudah diingat, memberi inspirasi, sebagai titik temu, memiliki fleksibilitas dan kreatifitas dalam melaksanakannya. Visi harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

1. Dapat dibayangkan (*imaginable*) oleh pimpinan dan staf;
2. Memiliki nilai yang diinginkan (*desirable*);
3. Memungkinkan untuk dicapai (*achievable*);
4. Terfokus pada permasalahan utama;
5. Berwawasan jangka panjang (5 s/d 25 tahun) dan tidak mengabaikan perkembangan;
6. Dapat dikomunikasikan dan dimengerti oleh stakeholder.

Berdasarkan kriteria tersebut, maka ditetapkan visi Kantor Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang dengan mengikuti Visi Kabupaten Lumajang adalah :

**“TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG
YANG SEJAHTERA DAN BERMARTABAT”**

B. Misi

Misi merupakan pemandu dalam mencapai visi dengan menawarkan keunggulan seperti peningkatan hasil yang lebih baik, inovasi dan fleksibilitas serta meningkatkan gairah / semangat bagi pimpinan dan seluruh staf unit kerja. Misi merupakan beberapa tujuan antara untuk mencapai Visi. Misi juga

merupakan akumulasi dari sasaran program strategik, dimana program-program strategik dilaksanakan untuk mencapai visi dan misi.

Sejalan dengan visi Kabupaten Lumajang, maka misi Kecamatan Klakah adalah Mewujudkan pemerintahan yang efektif, bersih, dan demokratis melalui penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, aspiratif, partisipatif dan transparan serta mendorong terciptannya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bernegara, berbangsa dan bermasyarakat.

C. Tujuan

Untuk merealisasikan pelaksanaan misi Kecamatan Klakah perlu ditetapkan tujuan pembangunan kecamatan yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Tujuan pembangunan kecamatan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan kecamatan secara umum.

Kecamatan Klakah untuk lima tahun ke depan menetapkan tujuan yakni Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik.

D. Sasaran

Sasaran adalah suatu kondisi yang ingin dicapai dalam jangka waktu pendek, biasanya dalam waktu satu tahun. Sasaran merupakan pemjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan. Setiap sasaran memiliki indikator kinerja sebagai alat untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Sasaran pembangunan yang ingin dicapai oleh Kecamatan Klakah selama kurun waktu lima tahun sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Bupati Lumajang kepada Kecamatan Klakah, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Lumajang Nomor: 86 Tahun 2016 tanggal 10 Nopember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan

Untuk mencapai tujuan terbangunnya Kepemerintahan yang baik ditetapkan sasaran dan indikator sasaran sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan
 - a. Nilai IKM
- 2) Meningkatkan kualitas fasilitasi dan koordinasi Kecamatan
 - a. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti

- 3) Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa
 - a. Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu

E. Strategi dan kebijakan

Strategi pembangunan yang ditetapkan untuk pencapaian tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan merupakan arah/ketentuan yang ditetapkan oleh instansi pemerintah sebagai dasar untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam melaksanakan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran.

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Klakah melalui pengumpulan /inventarisir usulan program/kegiatan
- b. Melakukan Koordinasi keberdayaan masyarakat dalam mengenali, mencegah, menanggulangi gangguan keamanan, kenyamanan dan ketertiban masyarakat.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan di Kecamatan Klakah melalui gerakan pelayanan Cepat, Tepat dan Akurat
- d. Meningkatkan keberdayaan masyarakat khususnya kelompok perempuan dan pemuda dalam menunjang pembangunan di kecamatan Klakah;
- e. Melakukan Koordinasi dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Akuntabilitas Pemerintahan Desa.

F. Faktor-faktor Kunci Keberhasilan

Seiring dengan misi yang ditetapkan Kecamatan Klakah, faktor kunci keberhasilan yang turut mendukung pencapaian visi, misi dan nilai-nilai organisasi yang telah diidentifikasi adalah sebagai berikut :

- a. Tersedianya mekanisme koordinasi yang sesuai dengan sistem kerja yang ada;
- b. Tersedianya aparatur yang profesional dan berkualitas;
- c. Tersedianya sarana ketentraman dan ketertiban yang memadai;
- d. Adanya kesadaran terhadap pentingnya ketentraman dan ketertiban;
- e. Tersedianya perangkat pelayanan administrasi yang memadai;
- f. Tersedianya mekanisme proses pelayanan yang efektif;

G. Program

Program adalah rencana tindak jangka panjang yang secara sistematis mengarahkan seluruh aktifitas yang akan dilaksanakan pada pencapaian tujuan dan sasaran.

Program Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan;
3. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur;
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
5. Program Fasilitasi Dan Koordinasi Pemerintahan Umum;
6. Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan Desa.

BAB III
RENCANA KINERJA

3.1. Program Utama

Penyusunan Rencana Kinerja Kecamatan Klakah Tahun 2018 terdiri dari beberapa Program Utama sedangkan untuk mencapai sasaran dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan sebagaimana yang terurai di bawah ini :

**Program Utama dan Kegiatan
Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang Tahun 2018**

No	PROGRAM	KEGIATAN
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	1. Pembinaan Pelayanan Publik 2. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan Pemeliharaan)
3.	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur 2. Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	1. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun 2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD 3. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP
5.	Program Fasilitasi Dan Koordinasi Pemerintahan Umum	1. Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan 2. Fasilitasi Partisipasi Kegiatan Tingkat Kabupaten/Provinsi/Nasional 3. Pengendalian Keamanan Lingkungan 4. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) 5. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa, dan Kelurahan 6. Pembinaan dan Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan 7. Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat 8. Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas

		9. Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) 10. Fasilitasi Paskibra Kecamatan
6.	Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan Desa	1. Fasilitasi dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa 2. Verifikasi, Monitoring, dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan kepada Desa

3.2. Sasaran dan Indikator Kinerja

Sasaran yang ingin dicapai/dihasilkan dari Rencana Kinerja ini adalah dalam jangka waktu satu tahun. Adapun perinciannya sebagai berikut :

**Sasaran dan Indikator Kinerja
Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang Tahun 2018.**

NO	PROGRAM	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	<u>Output:</u> Jumlah pelayanan administrasi operasional perkantoran yang terlaksana <u>Outcomes</u> Nilai IKM	12 bulan 75 %
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	<u>Output:</u> 1. Jumlah peserta pembinaan pelayanan publik 2. Jumlah pembayaran honor upah petugas SIAK <u>Outcomes</u> Nilai IKM	20 Peserta 6 Orang/12 Bulan 75 %
3.	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang memadai	<u>Output:</u> 1. Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara 2. Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia <u>Outcomes</u> Nilai IKM	55 unit 7 unit 75 %
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	<u>Output:</u> 1. Jumlah laporan yang tersusun 2. Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun 3. Jumlah Dokumen RKA yang disusun <u>Outcomes:</u> Nilai IKM	1 dok/5 bendel 1dok/5 bendel 1dok/9 bendel 75 %

NO	PROGRAM	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA
5.	Program Fasilitasi Dan Koordinasi Pemerintahan Umum	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan umum	<u>Output:</u> 1. Jumlah peserta yang di fasilitasi 2. Jumlah kegiatan yang diikuti 3. Kader PKK yang diberdayakan 4. Jumlah anggota muspika dan tokoh masyarakat yang dikoordinasikan 5. Jumlah Posyandu Gerbangmas yang terbina 6. Jumlah kegiatan BBGRM yang terpantau 7. Jumlah Anggota Paskibra yang terfasilitasi 8. Jumlah peserta yang dilatih 9. Jumlah peserta Musrenbang yang terfasilitasi 10. Jumlah patroli keamanan lingkungan <u>Outcomes</u> Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	18 Peserta 3 Kegiatan 50 Orang 1200 Orang (12 Desa) 62 Posyandu 12 Desa 75 Orang 120 Orang 100 Orang 12 Kali 100 %
6.	Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan Desa	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan yang partisipatif	<u>Output:</u> 1. Jumlah pembayaran upah TPD 2. Jumlah desa yang terakomodasi dan dimonitoring <u>Outcomes</u> Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi Pemerintahan desa tepat waktu	13 TPD/12 Bulan 12 Desa 100

3.3. Alokasi Anggaran

Jumlah Anggaran yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan Klakah Tahun Anggaran 2018 direncanakan sebesar **Rp.2.316.360.507,-** dengan perincian untuk Belanja Langsung sebesar **Rp.1.310.880.000,-** dan untuk Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp.1.005.480.507,-** Adapun untuk perincian kegiatan sebagaimana pada lampiran Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2018.

BAB VII

PENUTUP

Sebagaimana telah diuraikan pada penjelasan sebelumnya bahwa Rencana Kinerja (Renja) Tahun 2018 merupakan penjabaran lebih konkrit dan operasional dari Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang tahun 2015-2019. Rencana Kinerja Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target Tahun 2018. Dengan harapan Rencana Kinerja (Renja) Tahun 2018 yang telah disusun dapat dilaksanakan dengan baik dan memenuhi target yang telah ditetapkan sehingga tujuan dan sasaran Kecamatan Klakah Kabupaten Lumajang dapat tercapai.

Kami berharap dukungan dari seluruh pelaku pembangunan dan seluruh elemen masyarakat untuk mewujudkan pelaksanaan rencana kinerja ini, sehingga dapat memberikan hasil yang memuaskan bagi semua kalangan, khususnya untuk masyarakat di wilayah Kecamatan Klakah dan masyarakat Kabupaten Lumajang pada umumnya.

Semoga Rencana Kinerja ini dapat memberikan manfaat kepada kita dalam melaksanakan program/kegiatan dan sekaligus dapat dijadikan sebagai sumber referensi untuk segenap pihak khususnya bagi aparat Kecamatan Klakah.

Klakah, Januari 2018


CAMAT KLAHAH
NARTO SH.
Pembina

NIP-19630511 198501 1 001

Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2018
Kecamatan Klakah
Kabupaten Lumajang

Nomor					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2018			
Urut	Kode						Lokasi	Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana
1	2				3	4	5	6	7	8
	3	05			URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					
1	3	05	27	01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN					
	05	27	01	21	Kegiatan Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang terlaksana	Kec. Klakah	12 bulan	366.439.500,00	DAU
2	3	05	27	02	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR					
	05	27	20	45	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia	Kec. Klakah	7 unit	359.644.000,00	DAU

	5	27	2	46	Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara	Kec. Klakah	55 Unit	59.631.500,00	DAU
3	3	05	27	25	PROGRAM PENINGKATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM					
	05	27	24	001	Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan	Jumlah peserta yang di fasilitasi	Kec. Klakah	18 Peserta	16.875.000,00	DAU
	05	27	25	14	Fasilitasi Partisipasi Kegiatan Tingkat Kabupaten/Provinsi/Nasional	Jumlah kegiatan yang diikuti	Kec. Klakah	3 Kegiatan	50.005.000,00	DAU
	05	27	21	017	Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa, dan Kelurahan	Jumlah peserta Musrenbang yang terfasilitasi	Kec. Klakah	100 orang	6.845.000,00	DAU
	05	27	16	011	Fasilitasi Paskibraka	Jumlah anggota Paskibraka yang terfasilitasi	Kec. Klakah	75 Petugas Paskibraka	18.000.000,00	DAU
	05	27	15	003	Pembinaan dan Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Jumlah peserta yang dilatih	Kec. Klakah	120 orang	15.950.000,00	DAU
	05	27	15	005	Pengendalian Keamanan Lingkungan	Jumlah patroli keamanan lingkungan	Kec. Klakah	12 kali	9.090.000,00	DAU
	05	27	15	014	Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas	Jumlah posyandu gerbangmas yang terbina	Kec. Klakah	62 Posyandu	9.960.000,00	DAU
	05	27	17	005	Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	Jumlah kegiatan BBGRM yang terpantau	Kec. Klakah	12 Desa	6.300.000,00	DAU

	05	27	19	002	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	Kader PKK yang diberdayakan	Kec. Klakah	50 orang	26.645.000,00	DAU
	5	27	40	15	Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat	Jumlah anggota muspika dan tokoh masyarakat yang dikoordinasikan	Kec. Klakah	1200 orang	120.000.000,00	DAU
4	3	05	27	06	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN					
	05	27	06	001	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP	Jumlah laporan yang tersusun	Kec. Klakah	1 Dokumen/ 5 bendel	2.505.000,00	DAU
	05	27	06	003	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan yang tersusun	Kec. Klakah	1 Dokumen/ 5 bendel	2.505.000,00	DAU
	05	27	15	001	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Jumlah Dokumen RKA yang disusun	Kec. Klakah	1 Dokumen/ 9 bendel	10.460.000,00	DAU
5	05	27	41	001	PROGRAM PENINGKATAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA					

05	27	17	001	Verifikasi, Monitoring, dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan kepada Desa	Jumlah desa yang terverifikasi dan dimonitoring	Kec. Klakah	12 Desa	11,150,000.00	DAU
05	27	41	001	Fasilitasi dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah pembayaran upah Tenaga Pendamping Desa	Kec. Klakah	12 Desa/13 TPD	189,150,000.00	DAU
6	3	05	27	30	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN				
05	27	30	001	Pembinaan Pelayanan Publik	Jumlah peserta kegiatan pembinaan pelayanan publik	Kec. Klakah	20 peserta	10,522,000.00	DAU
05	27	15	003	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan Pemeliharaan)	Jumlah Pembayaran honor dan upah Petugas SIAK	Kec. Klakah	6 orang/12 bulan	19,203,000.00	DAU

JUMLAH								1,310,880,000	
---------------	--	--	--	--	--	--	--	----------------------	--

