

2017

**RENCANA STRATEGIS ( RENSTRA )  
PERUBAHAN 2016-2021  
KECAMATAN KARANGBINANGUN**



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmatNya, sehingga Laporan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan PD Kecamatan Kabupaten Lamongan Tahun 2017 – 2021 dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

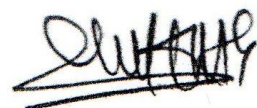
Penyusunan Laporan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Perangkat Daerah ini disusun sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Karangbinangun dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.

Seiring dengan otonomi daerah dimana aparat dituntut untuk semakin profesional dalam memberikan pelayanan secara transparan, cepat, aspiratif dan akuntabel kepada masyarakat, maka diperlukan Visi, Misi, Tujuan dan Rencana Strategis yang jelas dari suatu Organisasi Pemerintahan.

Dengan disusunnya Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Karangbinangun Tahun 2017 – 2021 diharapkan akan dapat diketahui secara jelas tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Karangbinangun serta harapan yang ingin dicapai.

Demikian semoga bermanfaat dan dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas.

Karangbinangun, Januari 2018  
CAMAT KARANGBINANGUN



SAMI'AN, SE, MM

Pembina

NIP. 19700611 199302 1 00

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan .....	7
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KARANGBINANGUN .....	9
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Karangbinangun.....	9
2.2 Sumber Daya Kecamatan Karangbinangun.....	20
BAB III. ISU ISU STRATEGI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI ..	30
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Karangbinangun .....	30
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.....	32
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra .....	35
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.....	36
3.5 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	37
3.6 Penentuan Isu – Isu strategis .....	38
BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGIS DAN KEBIJAKAN .....	40
4.1. Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021 .....	40
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Karangbinangun.....	41
BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	46
5.1 Rencana Program dan Kegiatan.....	46
5.2 Indikator Kinerja.....	48
5.3 Kelompok Sasaran.....	48
5.4 Pendanaan Indikatif.....	48
BAB VI. INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KARANGBINANGUN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	49
BAB VII PENUTUP.....	51



# **BAB. I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG.**

Penyusunan Rencana Strategis ( Renstra Perubahan ) Kecamatan Karangbinangun Tahun 2016 - 2021, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang – undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan Rencana Pembangunan 5 (lima) Tahunan Perangkat Daerah yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah sesuai dengan Tugas dan Fungsinya masing – masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah ( RPJMD ).

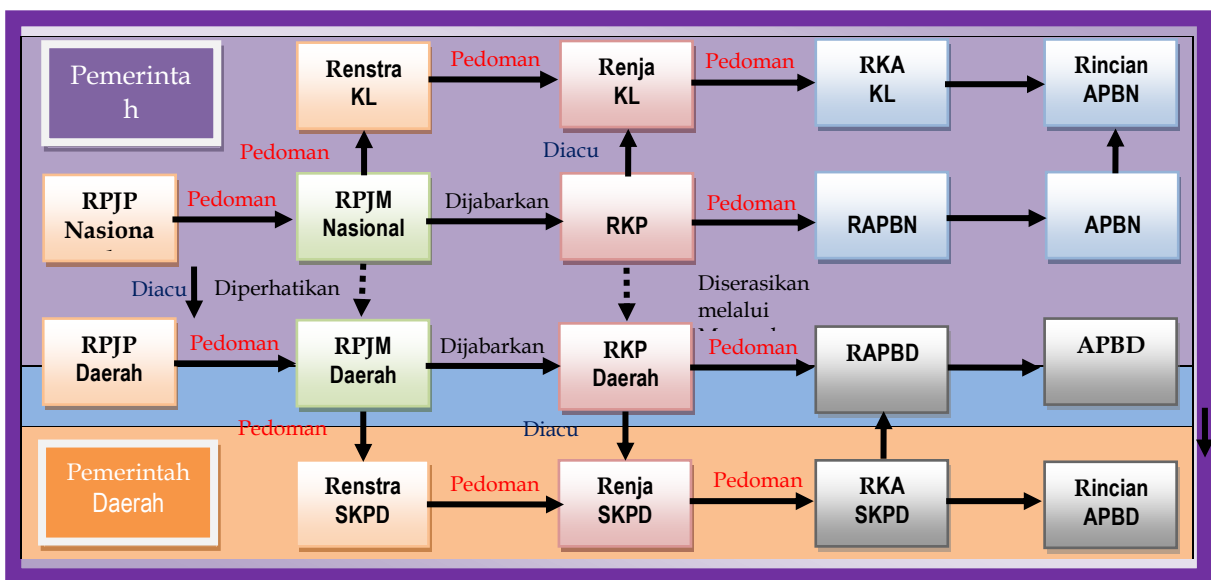
Dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun Tahun 2016-2021 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun Tahun 2016 – 2021 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang, dan satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta

program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun Tahun 2016-2021 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan ke dalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Karangbinangun dalam kurun waktu Tahun 2016- 2021, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Karangbinangun untuk 5 (lima) tahun kedepan,

Secara operasional Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun Tahun 2016 - 2021 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis Perubahan ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun Tahun 2016-2021 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021.



**Gambar 1**  
**Keterkaitan Rencana Strategis Kecamatan Karangbinangun dengan Dokumen Perencanaan Lainnya**

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun tahun 2016-2021 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun tahun 2016-2021 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut.

1. Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2016-2021;
2. Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun tahun 2016-2021 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2016-2021;
3. Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun tahun 2016 - 2021 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2031 dan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan 2011- 2031;
4. Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun tahun 2016 - 2021 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan.

## **1.2. LANDASAN HUKUM.**

Landasan Penyusunan Rencana Strategik (Renstra Perubahan) Satuan Kerja Kecamatan Karangbinangun tahun 2016 – 2021 sebagai berikut :

1. Landasan Konstitusional Undang Unadang Dasar 1945.
2. Landasan Idiel Pancasila.
3. Landasan Penyusunan Renstra SKPD tahun 2016 – 2021 :



- a. Undang - Undang RI Nomor : 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Mepotisme;
- b. Undang – Undang Nomor : 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
- c. Undang – Undang Nomor : 25 Tahun 2004, tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional;
- d. Undang – Undang RI Nomor : 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah, Pasal : 151 Ayat : ( I ) dan ( II );
- e. Undang – Undang Nomor : 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan atara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- f. Undang – Undang Nomor : 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, tentang Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006, tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008, tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;

- m. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- n. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010–2014;
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- q. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJM) Propinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025;
- r. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2014, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 – 2019;
- s. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 14 Tahun 2017, tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021;
- t. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 29 Tahun 2000 tentang Struktur Organisasi dan Tatalaksana.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN.**

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Karangbinangun tahun 2016- 2021 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Lamongan di bidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Karangbinangun tahun 2016-2021 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Karangbinangun;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Karangbinangun dalam jangka menengah;
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Karangbinangun yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra Perubahan, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;

3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Karangbinangun.

#### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN.**

Renstra Perubahan Kecamatan Karangbinangun disusun dengan sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I: PENDAHULUAN.**

Berisi tentang latar belakang, landasan hukum penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

##### **BAB II: GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KARANGBINANGUN.**

Berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Karangbinangun, Sumber Daya Kecamatan Karangbinangun. Kinerja Pelayanan Kecamatan Karangbinangun serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Karangbinangun.

##### **BAB III: ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.**

Berisi tentang isu-isu strategis yang ditetapkan dengan metode Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD; telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih; serta telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

##### **BAB IV: VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN.**

Berisi tentang uraian dan penjelasan komponen Rencana Strategis

Kecamatan yang terdiri dari Visi dan Misi Kecamatan Karangbinangun; ( Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Karangbinangun serta Strategi dan Kebijakan ).

#### **BAB V: RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF.**

Berisi tentang rencana program dan kegiatan dalam rangka mencapai target indikator sasaran serta pendanaan indikatif yang mendukung pelaksanaan program dan kegiatan.

#### **BAB VI: INDIKATOR KINERJA KECAMATAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.**

Berisi Indikator Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang dilengkapi dengan target tahunan selama masa Renstra.

#### **BAB VII: PENUTUP.**

Berisi tentang Pedoman Transisi dan kaidah Pelaksanaan RENSTRA PERUBAHAN Kecamatan Karangbinangun yang telah dicapai.

#### **Lampiran - lampiran**



## BAB. II

### GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KARANGBINANGUN

#### 2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KARANGBINANGUN

Kecamatan Karangbinangun dalam menjalankan atau menyelenggarakan pemerintahan telah diatur dalam Peraturan Bupati Lamongan Nomor 49 tahun 2008 tentang kedudukan, tugas dan fungsi kecamatan.

##### 2.1.1. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Desa.

##### 2.1.2. Struktur Organisasi Kecamatan Karangbinangun

Adapun Struktur Organisasi Kecamatan Karangbinangun Kabupaten lamongan sebahgai berikut:



### **2.1.3. Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Karangbinangun**

Kecamatan Karangbinangun merupakan salah satu Satuan Perangkat Daerah di Kabupaten Lamongan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan. Kecamatan Karangbinangun dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Karangbinangun mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Karangbinangun mengacu pada Peraturan Bupati Lamongan Nomor 49 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan .

#### **A. CAMAT**

##### **a. Kedudukan, Tugas dan Wewenang ;**

- 1). Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai Pelaksana Teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat ;
- 2). Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

##### **b. Mempunyai Tugas :**

Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:



1. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dan ;
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

**c. Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:**

1. Perizinan;
2. Rekomendasi;
3. Koordinasi;
4. Pembinaan;
5. Pengawasan;
6. Fasilitasi;
7. Penetapan;
8. Penyelenggaraan; dan

9. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

## **B. SEKRETARIS KECAMATAN**

### **a. Kedudukan :**

1. Sekretariat adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat ;
2. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan, Administrasi Umum, Perlengkapan, Kerumah tanggaan, Kelembagaan, Kehumasan, Kepegawaian, Keuangan dan Urusan Program ;

### **b. Mempunyai Fungsi :**

1. Pengelolaan Administrasi dan Urusan Umum ;
2. Pelaksanaan Urusan Kerumahtanggaan dan Perlengkapan ;
3. Pelaksanaan Urusan Organisasi, Tatalaksan dan Kehumasan ;
4. Pelaksanaan Urusan Kepegawaian ;
5. Pelaksanaan Urusan Keuangan ;
6. Pelaksanaan Urusan Program ;
7. Pelayanan Teknis Administratif kepada Camat dan semua satuan unit kerja di tingkat Kecamatan ;
8. Pelaksanaan Tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

## **C. KASUBBAG KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN**

### **a. Kedudukan :**

Sub Bag Keuangan dan Perlengkapan adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian

berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

**b. Mempunyai Tugas :**

1. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan ;
2. Melakukan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai dan hak – haknya ;
3. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
4. Melakukan verifikasi pengelolaan anggaran keuangan belanja kantor ;
5. Melakukan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan ;
6. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana kantor ;
7. Melakukan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang - barang kantor ;
8. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**D. KASUBBAG UMUM**

**a. Kedudukan :**

Sub Bag Umum adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

**b. Sub Bag Umum mempunyai tugas :**

1. Melakukan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, pengadaan dan tata usaha kearsipan ;

2. Melakukan pengurusan administrasi perjalanan dinas dan tugas – tugas kehumasan dan keprotokolan ;
3. Melakukan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
4. Melakukan urusan kepegawaian ;
5. Mengumpulkan, menginventarisir dan mensistematisasikan data dalam rangka perumusan dan penyusunan program ;
6. Menyusun program dan rencana kegiatan ;
7. Mengola, memelihara dan menyajikan data kegiatan
8. Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana program serta bahan – bahan rapat koordinasi ;
9. Mempelajari dan menganalisa realisasi hasil kegiatan dan permasalahan dengan memperhatikan program dan rencana kerja ;
10. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan hasil - hasilnya ;
11. Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dan permasalahan sebagai bahan penyusunan program berikutnya ;
12. Menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program dan kegiatan kantor ;
13. Menyiapkan bahan publikasi program dan hasil – hasilnya bagi masyarakat luas ;

14. Membuat mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **E. SEKSI TATA PEMERINTAHAN**

### **a. Kedudukan :**

Seksi Tata Pemerintahan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Camat melalui Sekretaris.

### **b. Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas :**

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan
2. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
3. Melakukan evaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan ;
4. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan / atau Kelurahan ;

5. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan / atau Kelurahan ;
6. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan / atau Lurah ;
7. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Desa dan / atau Kelurahan ;
8. Melakukan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan / atau Kelurahan ;
9. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan / atau Kelurahan ;
10. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **F. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**

### **a. Kedudukan :**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Camat melalui Sekretaris.

### **b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas**

1. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pelaksanaan pembangunan lingkungan Kecamatan dalam forum

musyawarah perencanaan pembangunan di Desa / Kelurahan dan Kecamatan

1. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan ;
2. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta
3. Melakukan tugas – tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang – undangan ;
4. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan kegiatan kesejahteraan sosial ;
5. Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan.
6. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **G. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

### **a. Kedudukan :**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi

berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Camat melalui Sekretaris .

**b. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:**

1. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan / atau Tentara Nasional Indonesia mengenai - Program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan ;
2. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan ;
3. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
4. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan Perundang – undangan dan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia ;
5. Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang – undangan di wilayah Kecamatan ;
6. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## **H. SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**

### **a. Kedudukan :**

Seksi Ekonomi dan Pembangunan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Camat melalui Sekretaris .

### **b. Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas :**

1. Melakukan pengumpulan data bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat Kecamatan meliputi sumber daya alam (Pertanian, Perkebunan, Kehutanan, Perikanan, Kelautan dan Peternakan) bina usaha (Industri, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil, Mikro dan Menengah, Budaya dan Pariwisata, Perhubungan dan Penanaman Modal) Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup ;
2. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di bidang penyelenggaraan kegiatan ekonomi dan pembangunan di tingkat Kecamatan ;
3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ekonomi dan pembangunan ;
4. Menyiapkan bahan fasilitas, rekomendasi, dan perizinan di tinghkat Kecamatan ;

5. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan / atau Instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan ;
6. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan ;
7. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di tingkat Kecamatan ;
8. Melakukan percepatan pencapaian standard pelayanan minimal di wilayahnya ;
9. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan pada masyarakat di tingkat Kecamatan ;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang ekonomi dan pembangunan .
11. Melaksanakan tugas – tugas.

**2.1.4. Uraian tentang struktur organisasi Kecamatan Karangbinangun ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme)**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten lamongan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Karangbinangun,

maka Susunan Organisasi Kecamatan Karangbinangun adalah sebagai berikut :

**a. Camat.**

**b. Sekretaris Kecamatan membawahi staf :**

1 ).Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, membawai Staf ;

a. Pengelolaan Data Keuangan ;

b. Penyimpan / Bendaharawan Barang dan Pengurus Barang.

2 ). Kepala Sub Bagian Umum, membawai Staf ;

a. Pengadministrasian Umum ;

b. Pengelola Data Kepegawaian.

**c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan membawahi staf :**

a. Pengelola Data Pemerintahan Umum ;

b. Pengelola Data Pemerintahan Desa / Kelurahan ;

c. Pengelola Data Kependudukan dan Catatan Sipil .

**d. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa membawahi staf :**

a. Pengelola data Kesejahteraan Sosial ;

b. Pengelola Data Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.

**e. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum membawahi staf :**

a. Pengelola Data Ketentraman dan Ketertiban Umum ;

b. Pelaksana / petugas ketentraman dan ketertiban Umum.

**f. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan membawahi staf :**

- a. Pengelola Data Perekonomian dan Perijinan ;
- b. Pengelola Data Perekonomian dan Pembangunan.

**2.2. SUMBER DAYA KECAMATAN KARANGBINANGUN.**

**2.2.1. SUMBER DAYA MANUSIA**

Sumber Daya Manusia ( SDM ) adalah faktor sentra dalam suatu instansi / organisasi. Adapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia, jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Kecamatan Karangbinangun berjumlah 30 orang terdiri dari 13 PNS Kecamatan Karangbinangun, 8 orang PNS Kelurahan Karangbinangun, 7 orang PNS Sekretaris Desa, dan 1 orang Tenaga Kontrak Ban Pol PP, serta 1 orang PNS Tenaga UPTD yang diperbantukan di Kecamatan Karangbinangun, sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel dibawah ini.

**2.2.2. ASSET / MODAL.**

Kecamatan Karangbinangun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan pemerintahan serta pelayanan masyarakat telah didukung sarana dan prasarana sebagai berikut :

**Kondisi Sarana dan Prasarana yang Digunakan.**

NO	OPD	BARANG ( UNIT )			NILAI ( Rp )		
		BAIK	RUSAK ATAU TIDAK DIKUASAI	JUMLAH	BAIK	RUSAK ATAU TIDAK DIKUASAI	JUMLAH
1	2	3	4	5 ( 3-4 )	6	7	8 ( 6-7 )
<b>SUB URUSAN UMUM</b>							
1	<b>Ruang Camat</b>						
1	Meja Kursi Tamu	1 Unit	-	1 Unit	2.500.000	-	2.500.000
2	Meja kerja pejabat eselon III	1 Unit	-	1 Unit	3.354.156	-	3.354.156
3	Kursi kerja eselon III	1 Unit	-	1 Unit	1.900.000	-	1.900.000
4	Kursi kerja staff	2 Unit	-	2 Unit	2.000.000	-	2.000.000
5	Station wagon	1 Unit	-	1 Unit	239.810.000	-	239.810.000
6	AC	1 Unit	-	1 Unit	6.000.000	-	6.000.000
7	Note book	1 Unit	-	1 Unit	8.071.000	-	8.071.000
	<b>Jumlah</b>	-	-	-	-	-	<b>263.635.156</b>
2	<b>Ruang Sekcam</b>						
1	Meja kursi tamu	1 Unit	-	1 Unit	2.500.000	-	2.500.000
2	Meja kerja pejabat eselon III	1 Unit	-	1 Unit	3.354.156	-	3.354.156
3	Kursi kerja eselon III	1 Unit	-	1 Unit	1.900.000	-	1.900.000
4	Kursi kerja Staf	2 Unit	-	2 Unit	2.000.000	-	2.000.000
5	Sepeda motor	1 Unit	-	1 Unit	11.998.000	-	11.998.000
6	AC	1 Unit	-	1 Unit	4.500.000	-	4.500.000
	<b>Jumlah</b>				<b>26.252.156</b>		<b>26.252.156</b>
3	<b>Ruang Kesekretariatan</b>						
1	Personal Komputer	3 Unit	-	3 Unit	24.000.000	-	24.000.000
2	Printer	3 Unit	-	3 Unit	10.384.700	-	10.384.700
3	Meja staf	3 Unit	-	3 Unit	6.000.000	-	6.000.000
4	Meja kerja eselon	2 Unit	-	2 Unit	2.400.000	-	2.400.000
5	Kursi kerja eselon	2 Unit	-	2 Unit	1.185.200	-	1.185.200
6	Kursi kera staf	2 Unit	-	2 Unit	2.000.000	-	2.000.000
7	Lemari arsip	2 Unit	-	2 Unit	6.200.000	-	6.200.000
8	Lemari arsip kayu	2 Unit	-	2 Unit	300.000	-	300.000

9	AC	1 Unit	-	1 Unit	6.000.000	-	6.000.000
10	RDG	1 Unit	-	1 Unit	5.000.000	-	5.000.000
11	Routher	1 Unit	-	1 Unit	2.066.000	-	2.066.000
12	Sepeda motor	2 Unit	-	2 Unit	14.715.800	-	14.715.800
13	Laptop	1 Unit	-	1 Unit	8.000.000	-	8.000.000
14	Sound system	1 Unit	-	1 Unit	12.523.000	-	12.523.000
15	TV	1 Unit	-	1 Unit	4.000.000	-	4.000.000
16	Kursi tamu	1 Unit	-	1 Unit	2.500.000	-	2.500.000
	<b>Jumlah</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>107.274.700</b>	<b>-</b>	<b>107.274.700</b>
<b>4</b>	<b>Ruang kasi PMD dan kasi POL PP</b>						
1	Personal computer	2 Unit	-	2 Unit	81.148.056	-	81.148.056
2	Printer	2 Unit	-	2 Unit	1.350.000	-	1.350.000
3	Meja kerja eselon	2 Unit	-	2 Unit	2.400.000	-	2.400.000
4	Meja kerja staf	4 Unit	-	4 Unit	8.000.000	-	8.000.000
5	Filling besi	1 Unit	-	1 Unit	2.100.000	-	2.100.000
6	Kursi kerja eselon	2 Unit	-	2 Unit	1.185.200	-	1.185.200
7	Kursi kerja staf	2 Unit	-	2 Unit	2.000.000	-	2.000.000
8	White board elektronik	1 Unit	-	1 Unit	16.000.000	-	16.000.000
9	Lemari arsip besi	1 Unit	-	1 Unit	3.100.000	-	3.100.000
10	AC	1 Unit	-	1 Unit	5.475.000	-	5.475.000
11	Sepeda motor	1 Unit	-	1 Unit	9.575.722	-	9.575.722
	<b>Jumlah</b>				<b>132.333.978</b>		<b>132.333.978</b>
<b>5</b>	<b>Ruang Kasi Ekbang</b>						
1	Personal komputer	2 Unit	-	2 Unit	15.098.000		15.098.000
2	Printer	2 Unit	-	2 Unit	8.743.800		8.743.800
3	Meja kerja eselon	2 Unit	-	2 Unit	2.400.000		2.400.000
4	Meja kerja staf	2 Unit	-	2 Unit	2.000.000		2.000.000
5	Lemari arsip besi	1 Unit	-	1 Unit	3.200.000		3.200.000
6	Meja tulis	2 Unit	-	2 Unit	400.000		400.000
7	AC	1 Unit	-	1 Unit	5.000.000		5.000.000
8	Camera film	1 Unit	-	1 Unit	3.000.000		3.000.000
9	Sepeda motor	33 Unit	-	33 Unit	545.569.000		545.569.000
10	Sepeda motor		10 Unit			106.000.000	
	<b>Jumlah</b>				<b>691.410.800</b>		<b>691.410.800</b>
<b>6</b>	<b>Ruang Kasi Pemerintahan (PATEN)</b>						
1	Personal computer	5 Unit	-	5 Unit	40.06.750	-	40.06.750
2	Printer	3 Unit	-	3 Unit	56.037.200	-	56.037.200
3	Meja kerja staf	5 Unit	-	5 Unit	10.000.000	-	10.000.000
4	Meja resepsionis	1 Unit	-	1 Unit	31.912.000	-	31.912.000
5	Kursi kerja staf	5 Unit	-	5 Unit	5.000.000	-	5.000.000

6	Freezer	1 Unit	-	1 Unit	3.000.000	-	3.000.000
7	AC	2 Unit	-	2 Unit	10.000.000	-	10.000.000
8	Bangku tunggu	6 Unit	-	6 Unit	9.757.000	-	9.757.000
9	Stabilisator	1 Unit	-	1 Unit	825.000	-	825.000
10	Camera	2 Unit	-	2 Unit	80.070.400	-	80.070.400
11	Lemari arsip	1 Unit	-	1 Unit	3.200.000	-	3.200.000
12	UPS 1000 VA	1 Unit	-	1 Unit	1.371.480	-	1.371.480
13	Hard disk eksternal	1 Unit	-	1 Unit	1.203.730	-	1.203.730
14	Switch hub	1 Unit	-	1 Unit	1.499.960	-	1.499.960
<b>Jumlah</b>					<b>254.383.520</b>		<b>254.383.520</b>

### 2.2.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN KARANGBINANGUN

Berdasarkan sasaran / target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan di Kecamatan Karangbinangun dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
3. Meningkatnya disiplin aparatur ;
4. Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur
5. Meningkatnya pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan
6. Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan ;
7. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kecamatan

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut program kerja di Kecamatan Karangbinangun dapat dijelaskan sebagaimana tersebut di bawah ini.

#### 1. Program kerja pelayanan administrasi perkantoran

- Jumlah tagihan komunikasi, sumberdaya air dan listrik

- Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor siap pakai
- Jumlah terbitnya STNK kendaraan dinas/operasional
- Jumlah jasa pelayanan dan tenaga administrasi/teknis kegiatan
- Penyediaan alat tulis kantor
- Jumlah barang yang di cetak dan di gandakan
- Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- Jumlah makan dan minum yang disediakan

## **2. Program kerja peningkatan saran dan prasarana aparatur.**

- Jumlah perlengkapan dan peralatan kantor yang diadakan
- Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- Rehab gedung kantor
- Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

## **3. Program kerja peningkatan disiplin aparatur.**

- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.

## **4. Program kerja pendidikan politik masyarakat.**

- Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan dalam rangka Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah



**5. Program kerja pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan.**

- Penyusunan pelaporan keuangan secara berkala
- Penyusunan dokumentasi perencanaan dan evaluasi

**6. Program kerja peningkatan kualitas pelayan kecamatan.**

- Aplikasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan
- Terlaksananya monitoring dan evaluasi APBDes

**7. Program kerja penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kecamatan .**

- Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembanguna
- Pembinaan organisasi kepemudaan
- Pengendalian keamanan lingkungan
- Monitoring dan evaluasi APBDes dan perdes
- Fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa
- Fasilitasi kemiskinan
- Peningkatan pembersihan dan pengerukan sungai/kali

Sedangkan secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut masing – masing bidang di Kecamatan Karangbinangun dapat dijelaskan sebagaimana tersebut di bawah ini.

**1. BIDANG SEKRETARIAT KECAMATAN :**

- Terlaksananya kegiatan pembinaan politik terhadap LSM, Ormas dan OKP.
- Terlaksananya pembinaan terhadap anggota linmas desa di Kecamatan Karangbinangun

- Terlaksananya penertiban dan pembinaan terhadap pedagang kaki lima, warung-warung penjual miras atau berprofesi ganda, para penambang liar galian C dan pengusaha yang belum punya ijin atau ijinnya sudah mati.
- Terlaksananya pemantauan dan memberikan bantuan apabila terjadi bencana alam baik didarat maupun dilaut.
- Terlaksananya operasi yustiti di wilayah Kecamatan Karangbinangun

## **2. BIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN ;**

- Melaksanakan koordinasi dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pembangunan, serta memberikan pembinaan dan pengendalian kegiatan bidang pembangunan dengan berhak meminta laporan/keterangan atas pelaksanaan program dan proyek daerah serta melaksanakan pengawasan terhadap kelancaran penyelesaian dan dapat mengambil langkah antisipasi terhadap kemungkinan terjadi masalah ;
- Mengkoordinir , memberikan bimbingan dalam rangka menyusun perencanaan usulan proyek instansi tingkat kecamatan serta Desa/Kelurahan untuk disampaikan kepada Bupati beserta pertimbangan kelayakannya

## **3. BIDANG TATA PEMERINTAHAN :**

- Terselenggaranya rapat Koordinasi Dinas Instansi, Unit Pelaksana Tehnis ( UPT ) dan Kepala Desa / Lurah secara rutin se tiap bulan;
- Terselenggaranya Konperensi Kepala Desa / Lurah dan Perangkat Desa/ Kelurahan secara rutin se tiap bulan;
- Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa / kelurahan ;
- Terlaksananya pelayanan publik kependudukan tepat waktu

#### **4. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA ( PMD ) :**

- Terlaksananya monitoring penyaluran beras raskin dan program – program sosial lainnya.
- Terlaksananya monitoring dan fasilitasi penyerahan bantuan BLSM, PKH kepada masyarakat .
- Terlaksananya penyaluran bantuan GNOTA kepada siswa / siswi yang tidak mampu.
- Terlaksananya monitoring bantuan BKSM tingkat SD s/d SMU
- Terlaksananya penyaluran bantuan sarana dan prasarana alat bermain ke sekolah PAUD.
- Terlaksananya pendistribusian Kartu Indonesia Sehat ( KIS ) kepada Masyarakat.

#### **5. BIDANG KEAMANAN DAN KETENTRAMAN**

- Terlaksananya Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan lingkungan di wilayah Kecamatan Karangbinangun.
- Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Politik terhadap LSM, Ormas dan OKP.

- Terlaksananya Pembinaan terhadap anggota Linmas Desa dan Kelurahan di Kecamatan Karangbinangun.
- Terlaksananya penertiban dan pembinaan terhadap pedagang kaki lima, warung – warung penjual miras atau berprofesi ganda, para penambang liar galian C dan pengusaha yang belum punya ijin atau ijinnya sudah mati.
- Terlaksananya pemantauan dan memberikan bantuan apabila terjadi bencana alam baik didarat maupun dilaut.
- Terlaksananya operasi yustisi di wilayah Kecamatan Karangbinangun.

#### **2.2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan**

##### **Perangkat Daerah.**

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Karangbinangun selama 5 ( lima ) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Karangbinangun 5 ( lima ) tahun ke depan diantaranya :

1. Kecamatan Karangbinangun termasuk kecamatan tipe C dengan jumlah pegawai ( ABK ) sebanyak 28 orang dan 2 orang operator, kondisi saat ini jumlah pegawai sebanyak 12 orang sehingga kecamatan Karangbinangun kekurangan pegawai ;
2. Sarana dan prasarana komputer di wilayah Kecamatan Karangbinangun masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran ;
3. Kecamatan sebagai Perangkat Daerah yang belum diberikan kewenangan penuh untuk mengajukan dan

mengelola anggaran Perangkat Daerah, kewenangan Kecamatan hanya sebatas pengelolaan Gaji pegawai dan biaya operasional Kecamatan. Sedangkan pengelolaan anggaran pembangunan masih melalui Perangkat Daerah terkait ;

4. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal / maksimal, dan tepat waktu ;
5. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat ;
6. Pemohon KK dan KTP di wilayah Kecamatan Karangbinangun cukup banyak, sedangkan petugas operator hanya 2 (dua) orang maka diperlukan kerja ekstra untuk mencukupi target tersebut ;.
7. Semakin transparanya informasi melalui media elektronik menuntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 6 (enam) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Karangbinangun antara lain :

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif ;
2. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara Kecamatan Karangbinangun dengan Muspika, Dinas Instansi, UPT, Kepala Desa / Lurah, Perangkat Desa / Kelurahan, BUMN, BUMD, Swasta dan Tokoh Masyarakat,

- merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan, keamanan dan kenyamanan lingkungan melalui rapat koordinasi ;
3. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan ;
  4. Penerapan Otonomi Daerah dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Karangbinangun dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan ;
  5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai ;
  6. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan ;



## **BAB. III**

### **ISU ISU STRATEGI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Karangbinangun.**

Isu – Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 5 ( lima ) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Karangbinangun kepada masyarakat. Analisa isu – isu strategis di identifikasikan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Karangbinangun dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut :

##### **a. Bidang Sekretariat .**

1. Sarana dan prasarana komputer di wilayah Kecamatan Karangbinangun masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu adanya penambahan perangkat komputer ;
2. Kurangnya personil di bagian sekretariat Kantor Kecamatan Karangbinangun, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil ;
3. Kecamatan sebagai Perangkat Daerah yang belum diberikan kewenangan penuh untuk mengajukan dan mengelola anggaran Perangkat Daerah, kewenangan Kecamatan hanya sebatas pengelolaan Gaji pegawai dan biaya operasional Kecamatan. Sedangkan pengelolaan anggaran pembangunan masih melalui Perangkat Daerah terkait ;

##### **b. Bidang Pemerintahan .**

1. Kurangnya personil pengelolaan data pemerintahan umum, pengelolaan data pemerintahan desa / kelurahan



dan tenaga operasional pelayanan e- KTP dan KK di Kantor Kecamatan Karangbinangun, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas

lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil dan tenaga operasional ;

2. Perubahan KTP Siak menjadi E- KTP di Kecamatan Karangbinangun saat ini belum bisa maksimal dikarenakan perangkat perekaman E – KTP tidak bisa dioperasikan karena alat perekaman sidik jari dan iris mata sering trobel sehingga pemohon disarankan untuk perekaman di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Lamongan dan diberi pengantar dari Kecamatan Karangbinangun.
3. Pemohon KK dan KTP di wilayah Kecamatan Karangbinangun cukup banyak, sedangkan petugas operator hanya 1 ( satu ) orang yang ditangani meliputi cetak KK, Pengantar KK dan KTP ( Barcode ) dan perangkat komputer hanya 1 ( satu ) yang bisa dioperasikan sehingga pelayanan kurang maksimal, maka perlu adanya penambahan petugas operator dan penambahan perangkat komputer.

**c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa .**

1. Kurangnya pemerataan pembangunan wilayah Desa / Kelurahan :
2. Belum optimalnya peranserta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah ;
3. Tingginya kerusakan infrastruktur wilayah desa / kelurahan seperti jalan lingkungan , sanitasi lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal

**d. Bidang Keamanan dan kenyamanan lingkungan .**

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum ;

2. Kurangnya personil pada bagian Tramtibum Kecamatan Karangbinangun ;
3. Kurangnya personil Linmas di masing – masing Desa / Kelurahan dan Linmas yang ada belum berjalan secara maksimal ;
4. Kurangnya sarana dan prasarana Kamtibmas di Kantor Kecamatan Karangbinangun ;

**e. Bidang Ekonomi dan Pembangunan .**

1. Pembangunan Infrastruktur di Kecamatan Karangbinangun sudah cukup baik, namun hal ini perlu ditingkatkan keberadaannya, khususnya untuk peningkatan jalan Kabupaten dan pembangunan jalan desa yang sudah secara bertahap dilakukan pembangunan melalui berbagai program pembangunan. Masalah pembangunan jalan di wilayah Kecamatan Karangbinangun terkendala dengan cepatnya usia fisiknya, karena struktur tanah yang mudah bergerak, kualitas yang kurang baik dan pada lokasi tertentu sering tergenang air sehingga usia teknis menjadi pendek ;

**3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih**

**1. Visi**

Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan visi Bupati / Wakil Bupati terpilih pada pemilukada yang dilaksanakan tanggal 9 Desember 2015, dan sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang termuat dalam tahapan ketiga Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah ( RPJMD ) Kabupaten Lamongan Tahun 2005 – 2025 dan RTRW Kabupaten Lamongan Tahun 2011 – 2031, visi tersebut juga disinergikan dengan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 –

2019 serta RPJM Nasional Tahun 2015 – 2019 ( NAWACITA ). Dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 adalah :

### **Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing**

Pemahaman atas pernyataan visi tersebut mengandung makna terjalannya sinergis yang dinamis antara Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Lamongan dan seluruh Stakeholder's dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Lamongan secara komprehensif.

Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya yaitu :

1. **Terwujudnya** terkandung upaya melanjutkan peran Pemerintah Daerah dalam mewujudkan Kabupaten Lamongan yang Sejahtera dan Berdaya Saing.
2. **Lamongan** adalah satu kesatuan masyarakat hukum dengan segala potensi dan sumber dayanya dalam sistem Pemerintahan di Wilayah kabupaten Lamongan.
3. **Lebih Sejahtera** dalam pengertian semakin mantap dan tercukupi kebutuhan lahiriah dan batiniah yang ditandai dengan meningkatnya kualitas kehidupan yang layak dan bermartabat Kesejahteraan yang akan diwujudkan adalah suatu tatanan yang sesuai dengan kondisi Sosial, Budaya, Agama, Masyarakat dan Kearifan lokal Kabupaten Lamongan.
4. **Lebih Berdaya Saing** dalam pengertian terwujudnya peningkatan lebih lanjut keunggulan komparatif dan kompetitif daerah, sehingga mapu bersaing secara optimal dengan mengembangkan dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki dalam Masyarakat Ekonomi ASEAN.

## 2. Misi

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Lamongan 2016 – 2021 **Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya saing** ditempuh melalui lima misi sebagai berikut :

### **Misi 1.**

**Mewujudkan Sumber Daya Manusia berdaya saing melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan,** dengan penjelasan sebagai berikut :

Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan yang memiliki keunggulan kompetitif dan komperatif melalui peningkatan akses serta kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan.

Pelayanan pendidikan dan kesehatan yang sudah baik, semakin dimantapkan guna menghadapi tantangan pembangunan di masa yang akan datang.

### **Misi 2.**

**Mengembangkan perekonomian yang berdaya saing dengan mengoptimalkan potensi daerah,** dengan penjelasan sebagai berikut :

Misi ini dimaksud untuk memantapkan perekonomian Kabupaten lamongan menjadi lebih mandiri dan berdaya saing, dengan manggali dan mengembangkan semua potensi yang dimiliki. Potensi – potensi daerah sebagai penggerak perekonomian diantaranya sektor Pertanian, Perikanan, Peternakan, Perdagangan, Industri dan Pariwisata.

### **Misi 3.**

**Memantapkan sarana dan prasarana dasar dengan menjaga kelestarian lingkungan,** dengan penjelasan segabai berikut :

Misi ini dimaksudkan untuk memantapkan penyediaan infrastruktur dasar berupa Jalan, Jembatan, Perhubungan, Pemukiman, Air bersih serta sarana penunjang produksi barang

dan jasa yang keseluruhannya dapat menunjang akses perekonomian. Pemantapan infrastruktur dasar dilaksanakan dengan tetap memperhatikan prinsip – prinsip pembangunan berkelanjutan melalui peningkatan kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

**Misi 4.**

**Mewujudkan Reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik,** dengan penjelasan sebagai berikut :

Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik ( good governance ) dan pelayanan publik yang profesional. Prinsip tersebut dilaksanakan mulai dari proses Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pengawasan dan Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dengan mengedepankan kepentingan dan aspirasi masyarakat.

**Misi 5.**

**Memantapkan kehidupan masyarakat yang Tenram dan Damai dengan menjunjung tinggi budaya lokal,** dengan penjelasan sebagai berikut :

Misi ini dimaksudkan untuk memantapkan kehidupan masyarakat melalui pemenuhan kebutuhan dasar Pangan, Sandang, dan Papan dengan didukung kondisi stabilitas politik dan pemerintahan yang Aman, Tenram serta menjunjung tinggi nilai – nilai Agama, Sosial dan Budaya.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra.**

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur dan Kabupaten Lamongan menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Karangbinangun dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Karangbinangun yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 ( lima ) tahun kedepan.

Adapun faktor – faktor penghambat ataupun faktor – faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Karangbinangun yang

mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Karangbinangun antara lain :

1. Sarana dan prasarana komputer di wilayah Kecamatan Karangbinangun masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu adanya penambahan perangkat komputer ;
2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Karangbinangun, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil
3. Perubahan KTP Siak menjadi E- KTP di Kecamatan Karangbinangun saat ini belum bisa maksimal dikarenakan perangkat perekaman E – KTP tidak bisa dioperasikan karena alat perekaman sidik jari dan iris mata sering trobel sehingga pemohon disarankan untuk perekaman di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Lamongan dan diberi pengantar dari Kecamatan Karangbinangun.
4. Pemohon KK dan KTP di wilayah Kecamatan Karangbinangun cukup banyak, sedangkan petugas operator hanya 1 ( satu ) orang yang ditangani meliputi cetak KK, Pengantar KK dan KTP ( Barcode ) dan perangkat komputer hanya 1 ( satu ) yang bisa dioperasikan sehingga pelayanan kurang maksimal, maka perlu adanya penambahan petugas operator dan penambahan perangkat komputer.

#### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 – 2031. Adapun faktor – faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Kecamatan Karangbinangun yang mempengaruhi permasalahan pelayanan di

Kecamatan Karangbinangun ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah sebagai berikut :

NO	RENCANA TATA RUANG WILAYAH TERKAIT TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN KARANGBINANGUN	PERMASALAHAN PELAYANAN KECAMATAN KARANGBINANGUN	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	2	3	4	5
1	Penambahan Ruang baru untuk Camat	Ruang lama Camat rencana di pakai ruang Sekretaris Kecamatan.	Sekretaris Kecamatan tidak memiliki ruang khusus sehingga kinerjanya kurang maksimal.	Dengan adanya ruangan tersendiri maka kinerja Sekretaris Kecamatan akan lebih maksimal
2	Penambahan ruang rapat staf dan ruang arsip	Belum memiliki ruang rapat staf dan arsip.	Ruang rapat staf masih menggunakan ruang Camat, sehingga pada saat rapat staf pelayanan terhambat	Dengan adanya ruang rapat tersendiri maka pelayanan tidak akan terhambat
3	Ruang sekretariat akan di buat ruang pelayanan masyarakat terkait dengan program PATEN	Ruang untuk program PATEN belum terlaksana	Sarana dan Prasarana pelayanan masyarakat belum tercukupi sehingga pelayanan terhambat	Dengan terbangunnya ruang pelayanan program PATEN, maka pelayanan akan lebih muda, tertib, lancar ,dan terorganisir

### 3.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegritas dalam pembangunan suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan program (KRP), melalui antisipasi kemungkinan dampak negative KRP terhadap lingkungan hidup dan mengevaluasi sejauh mana KRP yang akan diterbitkan berpotensi: mengakibatkan resiko perubahan iklim, meningkatkan kerusakan, kemerosotan atau kepunahan keanekaragaman hayati, meningkatkan intensitas bencana banjir, longsor, kekeringan, dan/atau kebakaran hutan dan lahan terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, mendorong perubahan penggunaan dan/atau alih fungsi kawasan hutan terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, meningkatkan jumlah penduduk miskin atau terancamnya keberlanjutan penghidupan (livelihood sustainability) sekelompok

masyarakat dan/atau meningkatkan resiko terhadap kesehatan dan keselamatan manusia.

Kecamatan Karangbinangun yang berada diwilayah bonorowo sebelumnya merupakan wilayah yang kelihatan kumuh dan kurang tanaman penghijauannya hal ini disebabkan karena seringnya terjadi bencana alam banjir sehingga tanaman penghijauan terendam air dan mati. Seiring dengan pembangunan sarana dan prasarana jalan, jembatan dan pelaksanaan sungai serta adanya pompa air berkapasitas besar di sluis kuro, maka bahaya banjir mulai dapat teratasi. Tanaman penghijauan pun dapat tumbuh subur.

Di wilayah Kecamatan Karangbinangun tidak terdapat lahan kritis oleh karena itu penghijauan dilaksanakan di pekarangan penduduk, tepi jalan poros desa , tepijalan dusun, halaman kantor, dan halaman sekolah. Namun saat ini pertumbuhan eceng gondok yang sangat cepat serta kurangnya kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sampah masih menjadi ancaman pencemaran sungai di wilayah Kecamatan Karangbinangun. Guna mendukung tercapainya kinerja pelayanan, Kecamatan Karangbinangun setiap hari Jum'at melakukan kerja bakti baik dilingkungan kantor Kecamatan Karangbinangun maupun dilingkungan Kantor desa dan melaksanakan program Green and Clean di tingkat desa.

### **3.6. Penentuan Isu – Isu strategis.**

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu – isu strategis yang di hadapi Kecamatan Karangbinangun antara lain :

1. Sarana dan prasarana komputer di Kecamatan Karangbinangun masih kurang memadai ;
2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Karangbinangun ;



3. Kecamatan sebagai Perangkat Daerah yang belum diberikan kewenangan penuh untuk mengajukan dan mengelola anggaran Perangkat Daerah, kewenangan Kecamatan hanya sebatas pengelolaan Gaji pegawai dan biaya operasional Kecamatan. Sedangkan pengelolaan anggaran pembangunan masih melalui Perangkat Daerah terkait ;
4. Kurangnya tenaga operator pelayanan e- KTP dan KK di Kantor Kecamatan Karangbinangun.
5. Perubahan KTP Siak menjadi E- KTP di Kecamatan Karangbinangun saat ini belum bisa maksimal dikarenakan perangkat perekaman E – KTP tidak bisa dioperasikan karena alat perekaman sidik jari dan iris mata sering trobel sehingga pemohon disarankan untuk perekaman di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Lamongan dan diberi pengantar dari Kecamatan Karangbinangun.
6. Pemohon KK dan KTP di wilayah Kecamatan Karangbinangun cukup banyak, karena pencetakan KK dan KTP dari Kecamatan eks wilayah pembantu bupati Lamongan, yaitu Kecamatan Karangbinangun, Glagah dan Kalitengah, sedangkan petugas operator hanya 2 orang, yang meliputi cetak KK, pengantar KK dan KTP (Barcode).
7. Belum optimalnya peranserta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah ;
8. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum ;
9. Tingginya kerusakan infrastruktur wilayah desa / kelurahan seperti jalan lingkungan , sanitasi lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal .

## **BAB. IV**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS DAN KEBIJAKAN.**

#### **4.1. Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021**

. Perumusan tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan berlandaskan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021. Kabupaten Lamongan mencetuskan visi dengan terjalinnya sinergi yang dinamis antara masyarakat, Pemerintah Kabupaten dan seluruh stakeholder's dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Lamongan secara komprehensif, sehingga ditetapkan visi Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021, yaitu:

#### **“Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing”**

Sebagai upaya dalam mewujudkan visi Kabupaten Lamongan maka dirumuskan dalam 5 (lima) misi sebagai berikut

##### **Misi ke-1**

**Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berdaya Saing Melalui Peningkatan Kualitas Pelayanan Pendidikan Dan Kesehatan;**

##### **Misi ke-2**

**Mengembangkan Perekonomian Yang Berdaya Saing Dengan Mengoptimalkan Potensi Daerah;**

##### **Misi ke-3**

**Memantapkan Sarana Dan Prasarana Dasar Dengan Menjaga Kelestarian Lingkungan;**

##### **Misi ke-4**

**Mewujudkan Reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik.**

##### **Misi ke-5**

**Memantapkan kehidupan masyarakat yang tenteram dan damai dengan menjunjung tinggi budaya lokal;**

Adapun misi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan adalah Misi ke-4 (empat) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021 yaitu ***Mewujudkan Reformasi Birokrasi Bagi Pemenuhan Pelayanan Publik***. Dalam rangka mendukung pencapaian misi ke-4 ditetapkan tujuan : ***“Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan”*** serta 4 ( Empat ) sasaran strategis. Sasaran strategis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi Kecamatan adalah “ Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan ”.

#### **4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Karangbinangun**

Untuk merealisasikan misi, tujuan serta sasaran RPJMD tersebut perlu ditetapkan tujuan dan sasaran Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap Urusan baik urusan wajib maupun urusan pilihan yang dilakukan oleh Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan. Sedangkan Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan. Tujuan dan sasaran Kecamatan Karangbinangun Tahun 2016-2021 adalah;

Sebagaimana Tabel. 4.1

Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis

TABEL 4.1

## Matrik Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Tahun 2016 - 2021

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULA	BASE LINE 2016	TARGET KINERJA					KONDISI AKHIR		
						2017	2018	2019	2020	2021			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13		
Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Prosentase capaian pelayanan publik Kecamatan (PATEN)	IKM Layanan Kecamatan		75	80	85	90	95	97	97	
				$\frac{\text{Jumlah Jenis Pelayanan yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Jenis Pelayanan}} \times 100$	$\frac{120 \text{ Jenis}}{120 \text{ jenis}} \times 100$	78%	82%	85%	87%	90%	95%	95%	
		Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan	Prosentase capaian kinerja tugas umum pemerintahan	$\frac{\text{Jumlah kinerja tugas umum Pemerintahan yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah kinerja tugas umum Pemerintahan}} \times 100$		$\frac{72 \text{ Jenis}}{72 \text{ Jenis}} \times 100$	70%	75%	80%	85%	90%	95%	95%
			Prosentase pelayanan administrasi perkantoran	$\frac{\text{Jumlah surat masuk tepat waktu}}{\text{Jumlah surat masuk}} \times 100$		$\frac{1.225}{1.225} \times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
				$\frac{\text{Jumlah surat keluar yang tepat waktu}}{\text{Jumlah surat keluar}} \times 100$		$\frac{1.192}{1.192} \times 100$	90%	92%	94%	96%	98%	100%	100%
				$\frac{\text{Jumlah laporan keuangan secara berkala tepat waktu}}{\text{Jumlah laporan}} \times 100$		$\frac{44 \text{ lap}}{44 \text{ lap}} \times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				$\frac{\text{Jumlah kehadiran masyarakat dalam perencanaan pembangunan}}{\text{Jumlah partisipasi masyarakat dalam pembangunan}} \times 100$		$\frac{63 \text{ orang}}{63 \text{ orang}} \times 100$	83%	87%	90%	93%	97%	100%	97%
		Meningkatkan laporan kuantabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai predikat laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	75	80	85	90	95	99	95		

Pada Dokumen RPJMD Kabupaten Lamongan, Kecamatan mendukung Urusan Perencanaan dengan tujuan dan indikator sasaran yang selaras dengan RPJMD sebagaimana berikut :

**Tabel IV.2**  
**Keselarasan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran**  
**Kecamatan Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021**

<b>MISI 4</b> Mewujudkan Reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan publik			<b>RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021</b>
<b>Tujuan 1</b> Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan di Kecamatan			
<b>Tujuan 2</b> Terwujudnya tata kelola pemerintahan desa yang baik			
<b>Sasaran 1</b> Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Karangbinangun			
<b>Sasaran 2</b> Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintah desa			
<b>Tujuan, dan Sasaran Rencana Strategis Kecamatan Karangbinangun</b>			
Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Penanggungjawab
Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan public di kecamatan Karangbinangun	- Prosentase layanan public (PATEN) yang sesuai SOP	1. Camat 2. Sekcam 3. Kasi Tata pemerintahan 4. Kasi Ekbang 5. Kasi PMD 6. Kasi Tramtibum 7. Kasubag Umum 8. Kasubbag Keuangan

Terwujudnya tata kelola pemerintahan desa yang baik	Meningkatnya koordinasi dan penyelenggaraan pemerintahan desa	- Prosentase rekomendasi hasil koordinasi penyelenggaraan pemerintahan yang ditindaklanjuti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat</li> <li>2. Sekcam</li> <li>3. Kasi Tata pemerintahan</li> <li>4. Kasi Ekbang</li> <li>5. Kasi PMD</li> <li>6. Kasi Tramtibum</li> <li>7. Kasubag Umum</li> <li>8. Kasubbag Keuangan</li> </ol>
		- Presentase desa yang menerapkan anggaran dengan berbasis kinerja (ABK)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat</li> <li>2. Sekcam</li> <li>3. Kasubbag Umum</li> <li>4. Kasubbag Keuangan</li> </ol>

**Tabel IV.3**  
**Penyelarasan Tujuan dan Sasaran Definisi Operasional, Formulasi, Sumber Data, dan Penetapan Target**

Tujuan		Indikator Kinerja Tujuan	Formulasi							Kondisi Awal	Kondisi Akhir
Meningkatkan kepuasan masyarakat		Indek Kepuasan Masyarakat ( IKM )	IKM Layanan Masyarakat							84	85
<b>Sasaran ke-1</b>		<b>Meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan</b>									
Indikator	Formulasi	Sumber Data	Kondisi awal	Target Kinerja						Kondisi Akhir	
				2016	2017	2018	2019	2020	2021		
Prosentase capaian pelayanan public di kecamatan (PATEN)	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat ( IKM )	Dokumen IKM	84	84	85	90	95	98	100	95	
Indikator	formulasi	Sumber Data	Kondisi Awal	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Awal	
Terwujudnya tata kelola pemerintahan desa yang baik	<u>Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintaha, ketentraman dan ketertiban, perekonomian dan pembanguna, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan pembangunan fisik yang ditindaklanjuti dalam satu tahun</u> _____ X 100 % jumlah semua koordinasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, perekonomian, kesejahteraan social dan pembangunan fisik dalam satu tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan kependudukan</li> <li>• Laporan kemiskinan</li> <li>• Laporan ADD dan DD</li> <li>• Laporan situasi ketentraman dan ketertiban wilayah</li> </ul>	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	<u>Jumlah anggaran yang menerapkan anggaran dengan berbasis kinerja</u> _____ X 100 Jumlah Desa	Dokumen APBDes dan Perdes	97,83%	98,82 %	98,91 %	99,02 %	99,52 %	99,91 %	99,98 %	100%	





## BAB. V

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Karangbinangun selama 5 ( lima ) tahun ke depan ( 2016 – 2021 ) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi ke 4 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021, guna menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Lamongan selama 5 ( lima ) tahun ke depan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistimatis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh sesuatu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya, adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Karangbinangun untuk priode tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

#### **5.1. Rencana Program dan Kegiatan.**

Rencana program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan tahun 2016 – 2021 meliputi :

##### **1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.**

dengan **Kegiatan** sebagai berikut :

- 1) Penyediaan pelayanan perkantoran
  - 2) Penyediaan barang pakai habis
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.**
- Dengan **Kegiatan** sebagai berikut :
1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor ;
  2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor ;
  3. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor ;
  4. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur**
- Dengan **Kegiatan** sebagai berikut:
1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
- 4) Program Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur**
- Dengan **Kegiatan** sebagai berikut:
1. bimbingan teknis peningkatan sumber aparatur
- 5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan.**
- Dengan **Kegiatan** sebagai berikut :
1. Penyusunan laporan keuangan secara berkala.
  2. Penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi.
- 6. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kecamatan.**
- Dengan **Kegiatan** sebagai berikut :
1. Aplikasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
- 7. Program Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan.**
- Dengan **Kegiatan** sebagai berikut :
1. Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan ;
  2. Pembinaan Organisasi Kepemudaan ;
  3. Pengendalian keamanan lingkungan ;
  4. Monitoring dan Evaluasi APBDes dan Perdes;
  5. Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
  6. Fasilitas kemiskinan ;
  7. Peningkatan dan pengerukan sungai/kali.

## **5.2. Indikator Kinerja.**

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan, dengan berpedoman indikator kinerja maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

## **5.3. Kelompok sasaran.**

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Karangbinangun adalah meliputi internal Kecamatan, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan Musrenbang Desa dan Kecamatan. yang salah satu poin pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan dan komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan Karangbinangun tahun 2016 – 2021 .

## **5.4. Pendanaan Indikatif.**

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Karangbinangun bersumber pada dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ( APBD ) Kabupaten Lamongan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran ( DPA ) yang berlandaskan hukum Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan. Untuk lebih jelasnya lihat tabel 5.1 di bawah ini.

## **BAB. VI**

### **INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KARANGBINANGUN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Karangbinangun bertujuan untuk memberi gambaran tentang tolak ukur keberhasilan pencapaian visi dan misi RENSTRA Kecamatan Karangbinangun. Hal ini ditujukan dari akumulasi pencapaian indikator program pembangunan Perangkat Daerah setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai, suatu indikator kinerja Perangkat Daerah dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisa pengaruh dari satu atau lebih indikator capaian kinerja program terhadap tingkat capaian indikator kinerja wilayah berkenaan penetapan indikator kinerja Perangkat Daerah selanjutnya disajikan dalam bentuk tabel 6.1 di bawah ini.

**Table 6.2**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengaju Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

Indikator		Indikator Sasaran Renstra Kecamatan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Prosentase Capaian Pelayanan Publik di Kecamatan	Prosentase capaian pelayanan publik di kecamatan	80%	85%	90%	95%	97%	100%	95%
		Prosentase capaian kinerja tugas umum pemerintahan	82%	85%	87%	90%	95%	100%	95%
		Prosentase pelayanan administrasi perkantoran	75%	80%	85%	90%	95%	100%	95%
		Prosentase keikutsertaan masyarakat dalam pembangunan	83%	87%	90%	93%	97%	100%	97%
		SAKIP Kecamatan	70%	75%	80%	85%	90%	95%	90%

## **BAB VII**

### **P E N U T U P**

Rencana Strategis (Perubahan) Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 merupakan paduan kerja bagi Kecamatan Karangbinangun selama 5 (lima) tahun ke depan. Kecamatan Karangbinangun berkewajiban menyusun Rencana Strategis (RENSTRA PERUBAHAN) Tahun 2016 - 2021 berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih sedangkan sasaran dan indikator kinerja yang tercantum dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA PERUBAHAN) Kecamatan Karangbinangun adalah merupakan sasaran dan indikator kinerja Kecamatan Karangbinangun yang disinergikan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2016 - 2021 sebagai acuan, yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah.

Rencana strategis Perubahan Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan Tahun 2016 – 2021 sebagai wujud pertanggung jawaban tugas dan fungsi serta pelaksanaan kebijakan dan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang selanjutnya dilaksanakan melalui Program dan Kegiatan, program yang tercantum dalam dokumen ini adalah merupakan program Kecamatan Karangbinangun sebagai bahan / pedoman evaluasi kinerja dan penyusunan LKjIP Kecamatan Karangbinangun.

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA PERUBAHAN) Kecamatan Karangbinangun Tahun 2016 – 2021 disusun diharapkan mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan walaupun dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sepenuhnya mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, namun secara umum Rencana Strategis (RENSTRA PERUBAHAN ) Kecamatan Karangbinangun tersebut sudah mencakup semua program pemerintahan dan pembangunan serta pemberdayaan kepada masyarakat.

Karangbinangun, Desember 2017

CAMAT KARANGBINANGUN



SAMI'AN, SE.MM

Pembina

NIP. 19700611 199302 1 003

**TABEL 5.2**  
**REVISI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF OPD**  
**KECAMATAN KARANGBINANGUN KABUPATEN LAMONGAN**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab		
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD	
							target	Rp (000)	target	Rp	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		target	Rp (000)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
1. meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	1. meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan	1.1 Persentase layanan publik kecamatan (PATEN) yang sesuai SOP	6 01 01 15 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	100%	96%	100%	98%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	95%	-	-
2. terwujudnya tata kelola pemerintahan desa yang baik	2. meningkatnya koordinasi pemerintah dan pelayanan pemerintahan desa	1.2 Hasil survey kepuasan masyarakat	6 01 01 15 01 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase Capaian Kinerja Tugas Umum Pemerintahan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
		2.1 Persentase rekomendasi hasil koordinasi penyelenggaraan pemerintah yang ditindaklanjuti		Penyediaan Jasa Perkantoran	Jml tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	-	-	-	-	3 Jenis Rek.	132,000	3 Jenis Rek.	138,600	3 Jenis Rek.	145,530	3 Jenis Rek.	152,807	-	-	Camat
		2.2 Presentase desa yang menerapkan ABK			Jml jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang siap pakai	-	-	-	-	-	4 Jenis	-	4 Jenis	-	4 Jenis	-	4 Jenis	-	-	-	Camat
					Jumlah terbitnya STNK kendaraan dinas roda 4 dan 2	-	-	-	-	-	1 Mbl, 3 Spd	-	1 Mbl, 3 Spd	-	1 Mbl, 3 Spd	-	1 Mbl, 3 Spd	-	-	-	Camat
					Jumlah Jasa Pelayanan Kantor dan Tenaga Adminis trasi/Teknis Kegiatan	-	-	-	-	-	6 Org	-	10 Org	-	10 Org	-	10 Org	-	-	-	Camat
			6 01 01 15 01 02	Penyediaan Barang Pakai Habis Perkantoran	Penyediaan ATK	-	-	-	-	-	30 Jenis	98,000	30 Jenis	102,900	30 Jenis	108,045	30 Jenis	113,447	-	-	Camat
					Jml barang yang dicetak dan digandakan	-	-	-	-	-	5 Jenis	-	5 Jenis	-	5 Jenis	-	5 Jenis	-	-	-	Camat
					Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	-	-	-	-	7 Jenis	-	7 Jenis	-	7 Jenis	-	7 Jenis	-	-	-	Camat
					Jumlah Bahan Bacaan dan Perundang-undangan yang tersedia	-	-	-	-	-	4 Jenis	-	4 Jenis	-	4 Jenis	-	4 Jenis	-	-	-	Camat



										Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	-	-	-	-	-	750 dus	-	750 dus	-	750 dus	-	750 dus	-	-	-	Camat	
			6	01	01	15	01	02		Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan jasa komunikasi, sumber daya air listrik tepat waktu	12 Bulan	12 Bulan	37,500	12 Bulan	36,500	12 Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	01	03		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah servis peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan	12 Bulan	6 jenis	12,000	12 Bulan	15,000	12 Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	01	06		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah unit jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	12 Bulan	4 unit	1,500	12 Bulan	2,000	12 Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	01	08		Penyediaan Tenaga Kebersihan Kantor	Jumlah jasa tenaga kebersihan kantor yang tersedia	12 Bulan	2 orang	16,900	12 Bulan	-	12 Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	01	10		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK kantor yang dicukupi	12 Bulan	45 jenis	90,500	12 Bulan	40,000	12 Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	01	11		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang dicukupi	12 Bulan	4 jenis	26,606	12 Bulan	30,000	12 Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	01	12		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 Bulan	12 jenis	2,520	12 Bulan	3,000	12 Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	01	15		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 Bulan	4 jenis	4,000	12 Bulan	5,000	12 Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	01	17		Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat yang disediakan	12 Bulan	750 dus	25,600	12 Bulan	40,000	12 Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	01	19		Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Kegiatan	Jumlah jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	12 Bulan	8 orang	25,350	12 Bulan	68,465	12 Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran serta Sarana Prasarana Aparatur	Terpenuhinya penyediaan barang dan jasa perkantoran serta sarana prasarana aparatur	Peningkatan produksi tanaman bahan makanan dan industri	6	01	01	15	02			Program Peningkatan Sarana dan Prasara Aparatur	Prosentase sarpras aparatur dengan kondisi baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	95%	-	-
			6	01	01	15	02	03		Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah unit peralatan gedung kantor yang dicukupi	2 Jenis	8 Jenis	10,000	8 Jenis	65,000	8 Jenis	130,000	9 Jenis	143,000	5 Jenis	157,300	5 Jenis	173,030	-	-	Camat
			6	01	01	15	02	10		Pengadaan Mebelair	Jumlah mebelair yang dicukupi	2 unit	2 unit	23,275	3 Jenis	65,000	3 Jenis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	02	04		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah perbaikan dan pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	2 gdng	2 gdng	35,000	2 gdng	35,000	2 gdng	35,000	2 gdng	38,500	2 gdng	42,350	2 gdng	46,585	-	-	Camat
			6	01	01	15	02	06		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Peningkatan kerjasama perorangan	2 unit	2 unit	200,000	2 unit	200,000	2 unit	200,000	-	200,000	-	220,000	-	242,000	-	-	Camat

			6	01	01	15	02	07	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah uni pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	1 unit	1 unit	30,000	1 unit	30,000	1 unit	30,000	1 unit	33,000	1 unit	36,300	1 unit	39,930	-	-	Camat
meningkatkan disiplin paratur	meningkatnya tingkat kedisiplinan aparatur	terwujudnya kedisiplinan aparatur pegawai	6	01	01	15	03		program peningkatan disiplin aparatur	prosentase aparatur yang disiplin	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	95%	-	
			6	01	01	15	03	02	pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas bagi PNS	24 Stel	24 Stel	24,000	23 stel	24,000	66 Ptg	24,000	-	28,800	-	31,680	-	34,848	-	-	Camat
meningkatkan sumber daya aparatur	meningkatnya tingkat sumber daya aparatur	terwujudnya kualitas sumber daya aparatur pegawai	6	01	01	15	03		program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	prosentase tingkat penyelesaian tugas setelah mengikuti peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	95%	-	-
			6	01	01	15	03	02	Bintek Sumber Daya Aparatur	Prosentase Keikutsertaan Sumber Daya Aparatur yang baik	-	-	-	-	-	-	18,800	-	20,000	-	22,000	-	24,200	-	-	Camat
Meningkatkan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Terwujudnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	6	01	01	15	06		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	prosentase dokumen perencanaan, laporan kinerja & laporan keuangan yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	95%	-	-
			6	01	01	15	06	01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi OPD	Jumlah buku laporan capaian dan ikhtisar realisasi OPD yang tersusun	12 Bulan	12 Lap.	5,000	12 Lap.	5,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	06	02	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Jumlah buku laporan keuangan semesteran yang tersusun	12 Bulan	2 Lap	5,000	2 Lap	5,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			6	01	01	15	06	04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah buku laporan keuangan akhir tahun yang tersusun	12 Bulan	1 Lap	5,000	1 Lap	5,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Camat
			7	01	01	15	06	01	Penyusunan Pelaporan Keuangan secara Berkala		-	-	-	-	-	24 Lap	15,000	24 Lap	16,500	24 Lap	18,150	24 Lap	19,058	-	-	Camat
			6	01	01	15	06	02	Penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi	Jumlah penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi yang tersusun	12 Bulan	8 Lap	15,000	8 Lap	15,000	7 Lap	15,000	8 Lap	16,500	8 Lap	18,150	8 Lap	19,058	-	-	Camat
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Terwujudnya kualitas pelayanan publik	6	01	01	15	15		Program peningkatan kualitas pelayanan kecamatan	prosentase pelayanan yang memenuhi SOP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	95%	-	-
			7	01	01	15	15	01	Sarana prasarana pelayanan administrasi terpadu kecamatan	pelayanan administrasi terpadu kecamatan	12 Bulan	12 Bulan	50,000	12 Bulan	40,000	12 Bulan	40,000	12 Bulan	45,000	12 Bulan	49,500	12 Bulan	51,975	-	-	Camat

Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, perencanaan dan pengendalian pembangunan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan perencanaan serta pengendalian pembangunan	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan dan perencanaan serta pembangunan	6	01	01	15	17	Program penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan	Prosentase desa yang menyusun desa dokuen perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang benar dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	95%	-	-	
			6	01	01	15	17	01	Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan	Jumlah pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan yang dilaksanakan	12 Bulan	63 Desa	10,000	63 Desa	10,000	63 Desa	10,000	63 Desa	10,500	63 Desa	11,025	63 Desa	11,576	-	-	Camat
			6	01	01	15	17	02	Pembinaan organisasi kepemudaan	Jumlah pembinaan organisasi kepemudaan yang dilaksanakan	12 Bulan	21 Desa	10,000	21 Desa	10,000	21 Desa	10,000	21 Desa	10,500	21 Desa	11,025	21 Desa	11,576	-	-	Camat
			6	01	01	15	17	03	Pengendalian keamanan lingkungan	Jumlah pembinaan politik dan linmas yang dilaks.	12 Bulan	3 Pemi.	21,780	3 Pemi.	21,780	3 Pemi.	21,780	3 Pemi.	22,869	3 Pemi.	24,012	3 Pemi.	25,213	-	-	Camat
			6	01	01	15	17	04	Monitoring dan evaluasi APBD desa dan perdes	Jumlah peran serta lembaga dan organisasi masyarakat	12 Bulan	21 Desa	90,000	21 Desa	60,000	21 Desa	60,000	21 Desa	63,000	21 Desa	66,150	21 Desa	69,458	-	-	Camat
			6	01	01	15	17	05	Fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa	Jumlah pembinaan aparatur pemerintahan desa/kelurahan	12 Bulan	21 Desa	31,500	21 Desa	50,000	21 Desa	50,000	21 Desa	52,500	21 Desa	55,125	21 Desa	57,881	-	-	Camat
			6	01	01	15	17	11	Fasilitasi kemiskinan	Jumlah masyarakat miskin yng terfasilitasi	12 Bulan	-	-	3.215 Org	15,000	3.215 Org	15,000	3.215 Org	52,500	3.215 Org	55,125	3.215 Org	57,881	-	-	Camat
			6	01	01	15	17	13	Peningkatan Pembersihan dan Pengerukan Sungai/Kali	Jumlah Panjang Sungai/Kali yg dibersihkan dari enceng gondok	10 Desa	10 Desa	11,000	10 Desa	31,500	10 Desa	30,000	10 Desa	31500	10 Desa	33,075	10 Desa	34,728	-	-	Camat