

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
SKPD KECAMATAN GUCIALIT
TAHUN 2018 - 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN GUCIALIT
Jl. P. Jenderal Sudirman 124 Telp. 0334 887659
GUCIALIT - 67353**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat Rahmat dan Hidayah Nya sehingga kami dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kecamatan Gucialit Tahun 2018-2023.

Rencana Srategis ini secara garis besar mengupas Visi dan Misi, serta menyelaraskan tujuan, strategi kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD Kecamatan Gucialit, selain itu bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikatif.

Dengan segala keterbatasan perumusan dokumen Renstra ini tidak akan mungkin selesai tanpa dukungan dari seluruh instrument yang ada di Kecamatan Gucialit.

Kami menyadari Renstra ini masih banyak kekurangan, namun demikian kami berharap dengan Renstra ini, semua kebijakan program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen, baik aparatur pemerintah kabupaten maupun masyarakat yang dapat mengarah kepada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati.

Renstra ini diharapkan dapat dijadikan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para karyawan/ karyawan/ karyawan Kecamatan Gucialit dalam turut serta membangun Pemerintah Kabupaten Lumajang ke depan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Gucialit, 22 April 2019

CAMAT GUCIALIT

ISKANDAR

NIP. 19650905 199003 1 009

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| DAFTAR TABEL | iii |
| DAFTAR BAGAN | iv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar belakang | 1 |
| 1.2. Landasan Hukum | 4 |
| 1.3. Maksud dan Tujuan | 6 |
| 1.4. Sistematika Penulisan | 8 |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD | 9 |
| 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD | 9 |
| 2.2. Sumber Daya SKPD | 16 |
| 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD | 17 |
| 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD | 21 |
| BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI | 22 |
| 3.1. Identifikasi Permasalahan | 22 |
| 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih | 22 |
| 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Rentra | 25 |
| 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi | 26 |
| 3.3. Penentuan Isu- Isu Strategis | 26 |
| BAB IV TUJUAN DAN SASARAN | 28 |
| 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD | 28 |
| 4.2. Indikator Tujuan dan Sasaran | 28 |
| BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN | 30 |
| 5.1. Strategi | 30 |
| 5.2. Kebijakan | 31 |
| BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN | 33 |
| BAB VII KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN | 39 |
| BAB VIII PENUTUP | 41 |

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Penyusunan Rencana Strategi Kecamatan Gucialit Tahun 2018-2023 (selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Gucialit) pada dasarnya dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023. Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kecamatan Gucialit, maka disusunlah Renstra Kecamatan Gucialit sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang. Renstra Kecamatan Gucialit memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang di formulasikan dalam bentuk pernyataan visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan 2018-2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Selain sebagai sarana untuk memberikan kontribusi dalam mencapai sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023, dokumen Renstra Kecamatan Gucialit ini juga sebagai pedoman bagi aparat di lingkungan Kecamatan Gucialit untuk menghadapi isu-isu strategis yang ada di wilayah Kecamatan Gucialit yang akan dibahas pada bab berikutnya. Untuk dapat memberikan gambaran awal terhadap isu-isu strategis yang ada di wilayah Kecamatan Gucialit, berikut ini akan ditampilkan data-data umum wilayah Kecamatan Gucialit

Secara geografis Kecamatan Gucialit merupakan salah satu kecamatan yang wilayahnya berada di sebelah barat Kabupaten Lumajang dengan kondisi geografis sebagai berikut :

**Tabel 1.1.
Kondisi Geografis Kecamatan Gucialit**

| No | Uraian | Penjelasan |
|----|---|---|
| 1 | Luas wilayah | 72,83 Km ² |
| 2 | Ketinggian | 456 M Dpl |
| 3 | Jumlah desa | 9 |
| 4 | Jumlah dusun | 31 |
| 5 | Batas wilayah : a. Sebelah Utara b. Sebelah Timur c. Sebelah Selatan d. Sebelah Barat | Kabupaten Probolinggo Kecamatan Kedungjajang Kecamatan Senduro Kabupaten Probolinggo |

Tabel 1.2.
Jarak Desa Ke Ibukota Kecamatan dan Kabupaten

| No | Desa | Jarak ke | |
|----|-----------|-------------------|-------------------|
| | | Ibukota Kecamatan | Ibukota Kabupaten |
| 1. | Wonokerto | 6 Km | 12 Km |
| 2. | Pakel | 8 Km | 15 Km |
| 3. | Kenongo | 2 Km | 17 Km |
| 4. | Gucialit | 0,5 Km | 18 Km |
| 5. | Dadapan | 8 Km | 23 Km |
| 6. | Kertowono | 6 Km | 25 Km |
| 7. | Tunjung | 13 Km | 29 Km |
| 8. | Jeruk | 16 Km | 31 Km |
| 9. | Sombo | 23 Km | 39 Km |

Tabel 1.3.
Penduduk Kecamatan Guccialit Menurut Desa

| No | Desa | Jumlah Penduduk | | |
|----|-----------|-----------------|-----------|--------|
| | | Laki-laki | Perempuan | Jumlah |
| 1. | Wonokerto | 1.900 | 1.703 | 3.603 |
| 2. | Pakel | 861 | 921 | 1.782 |
| 3. | Kenongo | 716 | 662 | 1.378 |
| 4. | Gucialit | 2.427 | 2.612 | 5.039 |
| 5. | Dadapan | 2.348 | 2.467 | 4.815 |
| 6. | Kertowono | 2.470 | 2.481 | 4.951 |
| 7. | Tunjung | 947 | 961 | 1.908 |
| 8. | Jeruk | 1.170 | 1.224 | 2.394 |
| 9. | Sombo | 508 | 559 | 1.067 |

Tabel 1.4.
Penduduk Usia Di Atas 10 Tahun Menurut Mata Pencaharian

| No | Desa | Jenis Mata Pencaharian | | | | |
|----|-----------|------------------------|-----------|----------|-------|------------|
| | | Petani | Pengrajin | Pedagang | Sopir | PNS / ABRI |
| 1. | Wonokerto | 939 | 1 | 75 | 17 | 20 |
| 2. | Pakel | 376 | 1 | 27 | 14 | 5 |
| 3. | Kenongo | 214 | 2 | 40 | 7 | 12 |
| 4. | Gucialit | 1.054 | 9 | 107 | 36 | 56 |
| 5. | Dadapan | 1.215 | 3 | 129 | 21 | 32 |
| 6. | Kertowono | 1.192 | 3 | 132 | 48 | 10 |
| 7. | Tunjung | 442 | 4 | 50 | 16 | 4 |
| 8. | Jeruk | 473 | 2 | 61 | 15 | 7 |
| 9. | Sombo | 310 | 1 | 17 | 7 | 4 |

Sumber data: Kecamatan Guccialit dalam Angka

Tabel 1.5.
Banyaknya Pemeluk Agama Tiap Desa

| No | Desa | Islam | Kristen Protestan | Kristen Katholik | Hindu | Budha |
|----|-----------|-------|----------------------|---------------------|-------|-------|
| 1. | Wonokerto | 3.603 | - | - | - | - |
| 2. | Pakel | 1.233 | - | - | 549 | - |
| 3. | Kenongo | 1.171 | - | - | 207 | - |
| 4. | Gucialit | 5.001 | 38 | - | - | - |
| 5. | Dadapan | 4.815 | - | - | - | - |
| 6. | Kertowono | 4.951 | - | - | - | - |
| 7. | Tunjung | 1.907 | 1 | - | - | - |
| 8. | Jeruk | 2.394 | - | - | - | - |
| 9. | Sombo | 1.067 | - | - | - | - |

Tabel 1.6.

Data Sekolah Menurut Tingkatan Per Desa

| No | Desa | SD | SMP | SMA |
|----|-----------|----|-----|-----|
| 1. | Wonokerto | 3 | 1 | - |
| 2. | Pakel | 2 | - | - |
| 3. | Kenongo | 1 | 1 | - |
| 4. | Gucialit | 4 | 1 | - |
| 5. | Dadapan | 4 | 1 | - |
| 6. | Kertowono | 5 | - | - |
| 7. | Tunjung | 2 | - | - |
| 8. | Jeruk | 3 | 1 | - |
| 9. | Sombo | 1 | 1 | - |

Sumber data: UPTD Pendidikan Kecamatan Guccialit

Tabel 1.7.
Jumlah Fasilitas Kesehatan Dirinci Per Desa

| No | Desa | Posyandu | Poskesdes | Praktek Dokter |
|----|-----------|----------|-----------|----------------|
| 1. | Wonokerto | 5 | 1 | - |
| 2. | Pakel | 3 | 1 | - |
| 3. | Kenongo | 4 | 1 | - |
| 4. | Gucialit | 6 | 1 | 1 |
| 5. | Dadapan | 9 | 1 | - |
| 6. | Kertowono | 10 | 1 | - |
| 7. | Tunjung | 5 | 1 | - |
| 8. | Jeruk | 6 | 1 | - |
| 9. | Sombo | 2 | 1 | - |

Tabel 1.8.
Jumlah Lembaga RT dan RW per Desa

| No | Desa | Rukun Tetangga (RT) | Rukun Warga (RW) |
|-----------|-------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | Wonokerto | 21 | 8 |
| 2. | Pakel | 15 | 3 |
| 3. | Kenongo | 13 | 7 |
| 4. | Gucialit | 32 | 10 |
| 5. | Dadapan | 61 | 9 |
| 6. | Kertowono | 37 | 9 |
| 7. | Tunjung | 16 | 8 |
| 8. | Jeruk | 15 | 4 |
| 9. | Sombo | 12 | 4 |

1.2. Landasan Hukum

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Guccialit Kabupaten Lumajang Tahun 2018 - 20123 disusun atas dasar :

- Landasan Riil : Pancasila
- Landasan Konstitusional : Undang-undang Dasar RI 1945
- Landasan Operasional :
 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi;
20. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
24. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan Nomor : 28 Tahun 2010; Nomor : 0199/M PPN/04/2010; Nomor : PMK 95/PMK 07/2010 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;
25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
26. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 – 2014;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang tahun 2015-2019.
28. Peraturan Bupati Nomor 86 tahun 2016 tentang Kedudukan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan dan Kelurahan.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan utama dari pembuatan Rencana Strategis ini adalah untuk membangun sebuah Rencana strategis yang disusun dengan menggunakan pendekatan **Sistem Manajemen Strategis (*Strategic Management System*)** yang sifatnya sistemik dan sistematis dan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang tahun 2018-2023.

Rencana strategis SKPD ini menjadi dasar mekanisme pengecekan dan perimbangan (*check and balances*) kewenangan atas kegiatan-kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh seluruh elemen masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Lumajang. Renstra SKPD ini juga diharapkan dapat membatasi peluang pengelolaan yang salah, dan peluang penyalahgunaan sumber daya serta memastikan kegiatan pembangunan sejalan dan searah dengan visi atau tujuan akhir yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang.

Berikut ini adalah tujuan adanya rencana strategis SKPD:

1. Merumuskan arah kebijakan dasar dan strategi pembangunan di wilayah Kecamatan Gucialit yang dapat mendorong peran aktif seluruh elemen masyarakat di dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera.
2. Merumuskan instrumen dan komitmen kebijakan anggaran jangka menengah
3. Merumuskan kerangka strategi dan program jangka menengah yang mengandung sasaran, outcomes dan outputs yang spesifik dan memiliki target terukur supaya memudahkan didalam menilai kinerja organisasi
4. Merumuskan kebijakan, strategi dan program pembangunan yang dapat mensinergikan sumber daya atau potensi yang dimiliki dengan peluang pengembangan wilayah untuk mewujudkan tujuan akhir yang ingin dicapai
5. Mengintegrasikan berbagai produk dokumen perencanaan ke dalam sebuah rencana strategis
6. Merumuskan dokumen rencana strategis yang dapat mengintegrasikan berbagai kepentingan secara vertikal dan horizontal
7. Meletakkan fondasi dan fokus tujuan pembangunan yang hendak dicapai
8. Mengoptimalkan upaya dan kinerja pembangunan di wilayah Kecamatan Gucialit.
9. Memudahkan di dalam mengkomunikasikan dan mensosialisasikan ke seluruh elemen internal maupun external organisasi untuk meningkatkan komitmen dan motivasi semua pihak untuk mencapai tujuan akhir organisasi.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penyusunan Rencana Strategis OPD Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang ini adalah sebagai berikut :

BAB I (PENDAHULUAN); berisi latar belakang penyusunan Renstra , landasan hukum, hubungan antar dokumen perencanaan, serta penjelasan maksud dan tujuan. sistematika penulisan.

BAB II (GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH); memuat gambaran umum kondisi daerah ditinjau dari: aspek geografi dan demografi, aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum, dan aspek daya saing daerah.

BAB III (PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH);, berisi gambaran permasalahan yang ada di Kec.Gucialit yang menjadi dasar penentuan isu-isu strategis serta dasar utama visi dan misi pembangunan jangka menengah.

BAB IV (TUJUAN & SASARAN); berisi keterkaitan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah

BAB V (STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN);berisi strategi yang dipilih dalam mencapai tujuan dan sasaran serta arah kebijakan dari setiap strategi terpilih.

BAB VI (RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN); indikasi rencana program prioritas disertai dengan kebutuhan dan pendanaan.

BAB VII (KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN); berisi akumulasi pencapaian indikator outcome sasaran pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian di masing masing bidang.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Organisasi Kecamatan, rincian tugas pokok dan fungsi dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan
7. Seksi Pelayanan Umum

Selanjutnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang tersebut, dibawah ini dijabarkan tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas dari masing-masing sebagai berikut :

1. CAMAT

Camat melaksanakan tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan 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;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;

2. SEKRETARIAT KECAMATAN

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program kerja Sekretariat Kecamatan;

- b. penghimpunan 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;

3. SUB.BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun dan menyiapkan 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 Instansi Pemerintahan/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;
- l. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- m. melakukan telaahan dan menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

4. SUB BAGIAN KEUANGAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusunan rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Melakukan persiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
- c. Melakukan pengolahan administrasi keuangan;
- d. Melakukan persiapan 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 PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemerintagan;
- 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 diwilayah kerjanya; pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
- 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 administrasikependudukan;
- m. Melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya ytang ada diwilayah kerjanya;
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemerintahan;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- p. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

6. SEKSI KETRENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketremtraman dan Ketertiban mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusunan rencana kegiatan dan program kerja seksi Ketremtraman dan Ketertiban;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketrentraman dan ketertiban umum;
- c. Melaksanakan pembinaan ketrentraman 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 Ketremtraman 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 diwilayah kerjanya;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan / fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- h. Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitasi penataan pengamanan dan perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

7. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan 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 sosial;
- h. Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- i. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, 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 Camat;

8. SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Seksi Perekonimian dan Pembangunan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perekonimian dan Pembangunan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Perekonimian dan Pembangunan;

- c. Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitas 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 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 Camat;

9. SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas sebagai berikut :

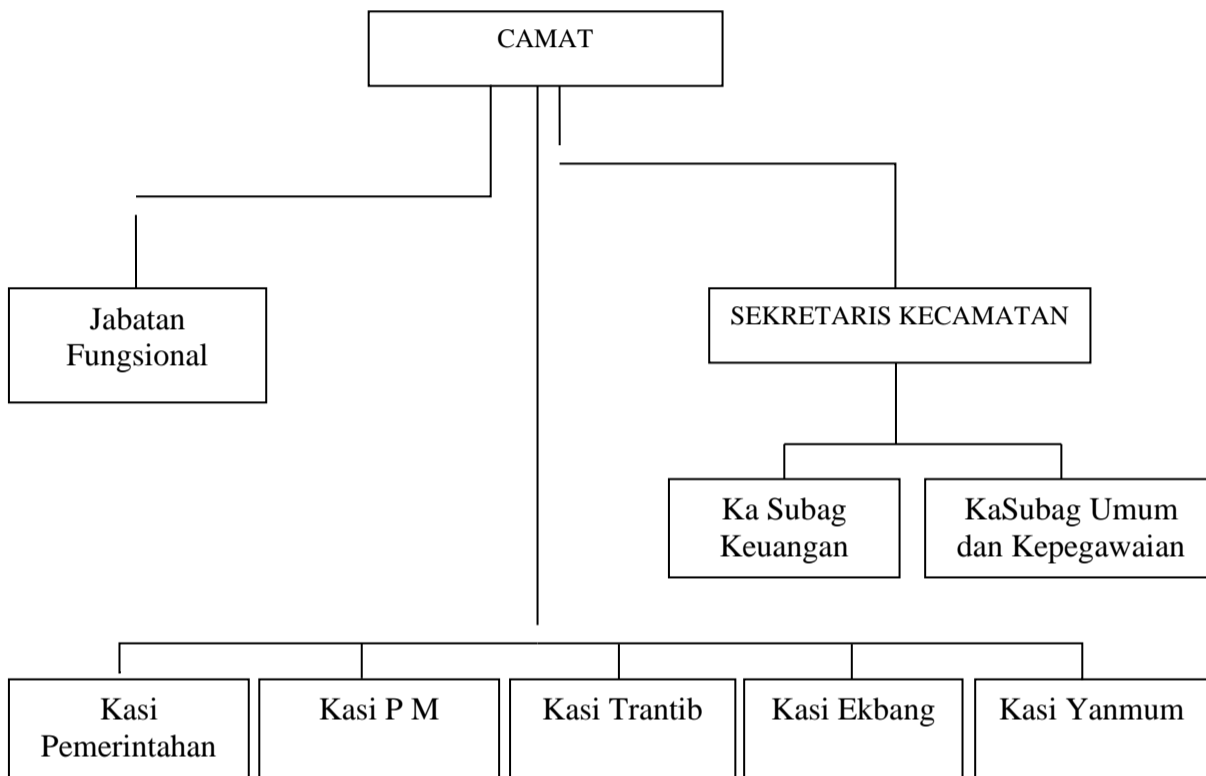
- a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Pelayanan Umum;
- c. Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa 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;
- f. Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- g. Menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Pelayanan Umum;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat;
- j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Camat;

Struktur Organisasi

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Lumajang dengan susunan jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan di Kabupaten Lumajang, adalah sebagaimana pada bagan berikut :

Bagan 2.1.

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan



Susunan Kepegawaian Kecamatan Gucialit

Susunan Kepegawaian pada Kecamatan Gucialit adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Susunan Pegawai Kecamatan Gucialit

| No | Nama / NIP | Pangkat/ Golongan | Keterangan |
|----|---|----------------------|----------------------|
| 1 | ISKANDAR NIP. 19650905 199003 1 009 | Penata TK I/ III d | CAMAT |
| 2 | HANI PUDJIANTO, Amd NIP. 19700929 199302 1 002 | Penata/ III c | SEKRETARIS KECAMATAN |
| 3 | RIYADI NIP. 19621210 199003 1 022 | Penata TK I/ III d | KASI TRANTIB |
| 4 | HARMINTO, SH NIP. 19720819 199602 1 002 | Penata/ III c | KASI PEMERINTAHAN |
| 5 | WAHYU HIDAYAT NIP. 19681018 199303 1 007 | Penata/ III c | KASI EKBANG |
| | | | |

| | | | |
|----|---|---------------------------|---|
| 6 | BUDI HARIYONO, S.AP NIP. 19670713 199403 1 004 | Penata/ IIIc | KASI PM |
| 7 | BUDI PRASETYA NIP. 19710410 200212 1 008 | Penata TK I/ III d | KASUBAG KEUANGAN |
| 8 | SIDANTI ARIYONO NIP. 19690502 199502 1 001 | Penata IIIc | KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 9 | HARIYANI NIP. 19650503 198603 2 021 | Penata Muda/IIIa | PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA |
| 10 | SUYANTO,S.AP NIP. 19670521 199403 1 006 | Penata Muda/IIIa | BENDAHARA |
| 11 | NYONO NIP.19640613 198503 1 014 | Pengatur/IIc | PENGADMINISTRASI UMUM |
| 12 | MADHARI, S.AP NIP. 19640721 198510 1 001 | Penata Muda IIIa | Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian |
| 13 | SUGENG SUPRAYITNO NIP. 19660517 199703 1 010 | Pengatur Muda TKI/ IIb | PENGADMINISTRASI UMUM |
| 14 | TUPIN NIP. 19750301 200906 1 001 | Penagtur/ IIc | PENGADMINISTRASI UMUM |
| 15 | SUDARMI NIP. 19750623 201001 2 001 | Penagtur/ IIc | PENGADMINISTRASI UMUM |
| 16 | SUBI NIP. 19670302 200701 1 033 | Penagtur/ IIc | PENGADMINISTRASI UMUM |
| 17 | LAHIN NIP. 19690712 201001 1 003 | Penagtur/ IIc | PENGADMINISTRASI UMUM |
| 18 | SADI HARIYANTO NIP. 19690517 200906 1 004 | Penagtur/ IIc | PENGADMINISTRASI UMUM |

DATA TENAGA KERJA DENGAN UPAH BULANAN
KECAMATAN GUCIALIT

| NO. | NAMA | TTL | L/P | JABATAN | TMT AWAL |
|-----|------------------------|-------------------------------|-----|-----------------------------------|--------------------|
| 1 | MAYMUN PUJI ASTUTIK | Lumajang, 30 Mei 1988 | P | Pengelola Program dan Kegiatan | 02 Januari 2009 |
| 2 | FENI CHOIRIYAH | Lumajang, 05 Pebruari 1990 | P | Pengadministrasi Keuangan | 02 Januari 2013 |
| 3 | IKHWAN LUKMAN F | Lumajang, 13 April 1995 | L | Pengelola Kepegawaian | 02 Januari 2018 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------|--------------------------------|---|--------------------------------|--------------------|
| 4 | RESA YULIA ASFRIYANTY | Lumajang, 01 Juni 1996 | P | Pengadministrasi Persuratan | 02 Januari 2018 |
| 5 | MOHAMAD YUSUF | Lumajang, 11 Juni 1981 | L | Pengemudi | 01 Januari 2012 |
| 6 | PUJI PURNOMO | Lumajang, 08 September 1985 | L | Pramu Kebersihan | 01 Oktober 2011 |
| 7 | SUPADI | Lumajang, 01 Mei 1953 | L | Pramu Kebersihan | 02 Januari 2013 |
| 8 | ULFA NUR CHOLIDIYAH | Lumajang, 06 Juli 1995 | P | Pengadministrasi Umum | 03 Juni 2013 |
| 9 | FIRDA SILVIYATUL HUSNIA | Lumajang, 15 Mei 1993 | P | Pengelola SIAK | 01 Juli 2015 |

TIM PENDAMPING DESA

| | | | | | |
|----|----------------------------|--------------------------------|---|--------------------------|--------------------|
| 1 | FITRIA ROHMAH | Lumajang, 30 Juli 1982 | P | Koordinator Kecamatan | 17 Januari 2008 |
| 2 | AGUS SALIM | Lumajang, 14 Agustus 1990 | L | TPD Kenongo | 04 April 2017 |
| 3 | YUNI ASTUTIK | Blitar, 25 Juni 1983 | P | TPD Kertowono | 17 Januari 2008 |
| 4 | ERIK NURFIDYA | Lumajang, 03 Desember 1984 | P | TPD Wonokerto | 17 Januari 2008 |
| 5 | ARROM BAYU SATRIYA | Lumajang, 26 Oktober 1984 | L | TPD Jeruk | 12 Maret 2009 |
| 6 | ENI MUAUWIFAH | Jombang, 01 Maret 1979 | P | TPD Pakel | 10 Januari 2011 |
| 7 | DADANG WIBOWO | Lumajang, 13 Pebruari 1988 | L | TPD Gucialit | 29 Januari 2014 |
| 8 | MA'RIFATUL HUDA ASTUTIK | Lumajang, 21 Juni 1990 | L | TPD Tunjung | 04 April 2017 |
| 9 | DENNIS FERDIANSYAH | Lumajang, 01 Oktober 1994 | L | TPD Dadapan | 16 Agustus 2018 |
| 10 | BAYU KIRANDA | Lumajang, 27 September 1995 | L | TPD Sombo | 22-Jan-19 |

2.2. Sumber Daya SKPD

Jumlah Aparatur di Kantor Camat Gucialit adalah 29 orang yang terdiri dari laki-laki sejumlah 22 orang dan perempuan 7 orang. Dari jumlah tersebut, rinciannya sebagai berikut :

Tabel 2.2.
Jumlah Aparatur di Kecamatan Guccialit

| | | | | |
|----|--------------------------------|---|----|-------|
| a. | Status kepegawaian | | | |
| - | Pegawai negeri sipil (PNS) | : | 18 | orang |
| - | Tenaga Kontrak | : | 9 | orang |
| b. | Latar belakang pendidikan | | | |
| - | Magister (S2) | : | | orang |
| - | Sarjana (S1) | : | 12 | orang |
| - | Sarjana Muda/Diploma III (D3) | : | | orang |
| - | Sarjana Muda/Diploma II (D2) | : | | orang |
| - | Sarjana Muda/Diploma I (D1) | : | | orang |
| - | SLTA | : | 14 | orang |
| - | SLTP | : | | orang |
| - | SD | : | 1 | orang |
| c. | Pangkat dan Golongan | | | |
| - | Pembina (IV/a) | : | 0 | orang |
| - | Penata Tingkat I (III/d) | : | 3 | orang |
| - | Penata (III/c) | : | 5 | orang |
| - | Penata Muda Tingkat I (III/b) | : | 0 | orang |
| - | Penata Muda (III/a) | : | 3 | orang |
| - | Pengatur Tingkat I (II/d) | : | 0 | orang |
| - | Pengatur (II/c) | : | 6 | orang |
| - | Pengatur Muda Tingkat I (II/b) | : | 1 | orang |
| - | Pengatur Muda (II/a) | : | 0 | orang |
| - | Juru Tingkat I (I/d) | : | 0 | orang |
| - | Juru (I/c) | : | 0 | orang |
| - | Juru Muda Tingkat I (I/b) | : | 0 | orang |
| - | Juru Muda (I/a) | : | 0 | orang |
| D | Pejabat Struktural | | | |
| - | Eselon III | : | 2 | orang |
| - | Eselon IV | : | 6 | orang |

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pembinaan dan Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Setiap tahun Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap Capain Kinerja Kecamatan yang mencakup :

- a. Penyelenggaraan sebagian wewenang Bupati yang dilimpahkan untuk melaksanakan sebagian urusan Otonomi Daerah;
- b. Penyelenggaraan tugas Umum Pemerintahan ;
- c. Penyelenggaraan tugas lainnya yang ditugaskan kepada Camat;

Hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan tingkat capaian perangkat daerah terhadap sasaran dan target yang dicita

Tingkat capaian target kinerja Perangkat Daerah Tahun sebelumnya merupakan / dapat dijadikan dasar penetapan untuk target kinerja pada Renstra selanjutnya. Ada 2 (dua) Tabel isian yang dapat dijadikan sumber penentuan target dan sasaran Kinerja Renstra berikutnya. Adapun 2 (dua) tabel tersebut :

- Tabel Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah (**Tabel T-C. 23**)
- Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah (**Tabel T-C.24**)
- Sumber tabel didapat dari LkjIP (LAKIP) Perangkat Daerah Lima Tahun sebelumnya.

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Guccialit Tahun 2014-2018

| No. | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun | | | | | Realisasi Capaian Tahun ke- | | | | | Rasio Capaian pada Tahun ke- | | | | |
|-----|---|-------------|------------|--------------------------|---------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 1 | Nilai IKM | | | 75 | 75 | 76 | 78 | 79 | 80 | 75,5 | 87,3 | 87,28 | 87,14 | 81,29 | 1,007 | 1,149 | 1,119 | 1,103 | 1,016 |
| 2 | Persentase Hasil fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa | | | 44,44 | 44,44 | 44,44 | 55,55 | 55,55 | 66,66 | 44,44 | 44,44 | 55,55 | 55,55 | 66,66 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Tabel T-C.24.
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
 Kecamatan Gucialit Tahun 2014-2018

| Uraian Program | Anggaran pada Tahun | | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- | | | | | Rata-rata Pertumbuhan | |
|---|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---|------|------|------|------|-----------------------|-----------|
| | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | Anggaran | Realisasi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Nilai IKM Kecamatan | 307.008.000 | 474.726.500 | 422.194.000 | 906.927.000 | 876.936.000 | 293.827.151 | 453.807.627 | 415.460.331 | 856.552.301 | 868.320.373 | 0,96 | 0,96 | 0,98 | 0,94 | 0,99 | 1,55 | 1,54 |
| Persentase Hasil fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti | 112.202.000 | 59.325.000 | 43.305.000 | 133.835.000 | 354.105.000 | 111.507.000 | 59.325.000 | 43.155.000 | 133.835.000 | 353.503.500 | 0,99 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 3,00 | 3,00 |
| Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa | 39.425.000 | 135.940.000 | 181.127.500 | 173.738.000 | 180.500.000 | 39.425.000 | 121.815.000 | 153.527.500 | 171.338.000 | 173.300.000 | 1,00 | 0,90 | 0,85 | 0,99 | 0,96 | 2,78 | 2,48 |

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

A. Tantangan Pengembangan Pelayanan SKPD di Kecamatan Gucialit yang selama ini dihadapi, antara lain :

- a. Kondisi geografis wilayah Kecamatan Gucialit yang kurang mendukung kinerja pelayanan akibat banyaknya wilayah desa yang relatif sulit dijangkau dan rawan bencana
- b. Kondisi sebagian masyarakat yang semakin materialistis dan apatis terhadap program-program pemerintah maupun lingkungan sekitar
- c. Masih lemahnya koordinasi yang menyebabkan adanya perbedaan pemahaman dengan pemerintah desa maupun instansi di tingkat kecamatan, terhadap aturan-aturan yang menjadi dasar pelaksanaan suatu kegiatan.
- d. Tuntutan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik dan akuntabilitas pemerintahan
- e. Letak wilayah kecamatan yang relatif jauh dari ibu kota kabupaten ;
- f. Prasarana wilayah yang masih kurang memadai ;
- g. Masih rendahnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap institusi pemerintahan ;
- h. Kecenderungan masyarakat untuk mengabaikan peraturan dan kewajiban yang mengikat ;

B. Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD di kecamatan Gucialit

- a. Adanya peraturan-peraturan yang dikeluarkan sebagai dasar pelaksanaan suatu kegiatan di tingkat kecamatan, antara lain : peraturan tentang pendelegasian kewenangan, anggaran, maupun pengembangan SDM aparatur.
- b. Keberadaan lembaga kemasyarakatan yang fungsinya membantu kinerja kecamatan
- c. Adanya potensi wilayah yang dapat dikembangkan guna mendukung program unggulan kabupaten.
- d. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan bupati kepada camat
- e. Adanya desentralisasi fiskal dari kabupaten pada kecamatan sehingga kecamatan berwenang menyusun program kerja sendiri

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan

Sebagaimana Perbub No.86 Tahun 2016 pasal 2 , Kecamatan dibentuk dalam rangka :

- Meningkatkan Koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan.
- Pelayanan Publik.
- Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

Dapat disimpulkan Permasalahan permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah beserta akar masalahnya sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel TB 35

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran

| No. | Masalah Pokok | Masalah | Akar Masalah |
|--|---|--|---|
| 1 | Kepuasan terhadap pelayanan birokrasi / publik masih kurang | Kurangnya sarana dan material untuk adminitrasi kependudukan (blangko EKTP dan kartu keluarga) | Kecamatan tidak bisa melakukan pengadaan blangko KK |
| | | | blangko E KTP hanya bisa di peroleh dari pusat (jakarta) |
| | | Rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa penting kependudukan | kurangnya sosialisasi langsung kepada masyarakat tentang pelayan kependudukan |
| | | | masyarakat enggan melaporkan dikarenakan proses yang terlalu rumit |
| | | Kurangnya pembinaa dan Koordinasi Kecamatan dengan Desa dan Instansi terkait | Kurangnya kesadaran tentang keamanan dan ketertiban lingkungan |
| | | | kurangnya peran serta kelompok masyarakat dalam pembangunan |
| Kurangnya jumlah desa yang menyusun Administrasi pemerintahan desa tepat waktu | Kurang pemahaman Aparatur desa tentang Administrasi pemerintahan desa | | |
| | kurangnya kemampuan Aparatur desa tentang Tupoksi Pemerintahan desa | | |

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

Semua pihak sepakat bahwa mewujudkan visi pembangunan daerah, Sungguh bukanlah hal yang mudah. Mengingat di tingkat nasional faktor yang mempengaruhi efektivitas program pembangunan di Kabupaten Lumajang, bukan saja berasal dari implementasi dan arah kebijakan pembangunan yang dikembangkan pemerintah pusat, tetapi juga dinamika perekonomian nasional secara keseluruhan.

Isu strategis lain yang kemungkinan akan ikut mempengaruhi dinamika pembangunan dan perkembangan masyarakat di Kabupaten Lumajang menyangkut cara pandang dan pemahaman para perencana pembangunan terhadap akar masalah dan problema di tingkat local.

Dengan berkaca pada pengalaman dan didukung tekad serta komitmen Kepala Daerah terpilih sebagaimana dinyatakan dalam visi-misi pembangunan daerah Kabupaten Lumajang, dalam kurun waktu lima tahun ke depan agar program-program, pembangunan yang dirancang dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan di lapangan dapat memberikan hasil yang nyata.

3.2.1. *Visi, Misi dan Program dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Lumajang adalah :*

VISI :

**“TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG MAKMUR,
BERDAYA SAING DAN BERMARTABAT.”**

MISI Kabupaten Lumajang :

Misi 1

1. Pemenuhan Kebutuhan Dasar Untuk Menjadikan Masyarakat yang lebih sejahtera dan Mandiri.

Tujuan dari Misi tersebut :

2. Meningkatkan Pemerataan dan Perluasan akses kebutuhan Dasar Masyarakat dan Kualitas SDM.

Sasaran :

- 1.1.Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat.
- 1.2.Meningkatnya Akses Infrastruktur Dasar.
- 1.3.Meningkatnya Rumah Layak Huni.
- 1.4.Meningkatnya Ketentraman, Ketertiban Umum serta Perlindungan Masy.
- 1.5.Meningkatnya Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- 1.6.Meningkatnya Pemberdayaan Pemuda.
- 1.7.Meningkatnya Prestasi dan Budaya Olah Raga.
- 1.8.Meningkatnya Peran Serta Perempuan dalam Pembangunan.
- 1.9.Meningkatnya Pengendalian Laju Pertumbuhan Penduduk.

Misi 2

2. Mewujudkan Perekonomian Daerah berkelanjutan yang berbasis pada Pertanian, Usaha Mikro dan Pariwisata.

2.1. *Tujuan* 1: Meningkatkan Percepatan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan.

Sasaran :

- 1.1.Meningkatnya PDRB sektor Perikanan
 - 1.2.Meningkatnya PDRB sektor Pertanian.
 - 1.3.Meningkatnya PDRB sektor Perdagangan.
 - 1.4.Meningkatnya PDRB sektor Industri.
 - 1.5.Meningkatnya Kunjungan Wisatawan.
 - 1.6.Meningkatnya Ketersediaan Pangan.
 - 1.7.Meningkatnya Jumlah Koperasi Aktif.
 - 1.8.Meningkatnya Jumlah Usaha Mikro.
 - 1.9.Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat Desa.
 - 1.10.Meningkatnya Penerimaan Pajak.
- 2.2.*Tujuan 2* : Menurunkan Angka Kemiskinan melalui Peningkatan Daya Saing Tenaga Kerja

Sasaran :

- 2.1.Meningkatnya Daya Saing Tenaga Kerja.
- 2.3.*Tujuan 3* : Meningkatkan Pelestarian Fungsi Lingkungan Hidup dan Pengendalian Risiko Bencana.

Sasaran :

- 3.1.Meningkatnya Kualitas Air.
- 3.2.Meningkatnya Kualitas Udara.
- 3.3.Meningkatnya Kualitas Tutupan Lahan.
- 3.4.Meningkatnya Pengelolaan Sampah.
- 3.5.Mewujudkan Masyarakat yang Tangguh Bencana.

Misi 3

Reformasi Birokrasi yang Efektif, Profesional, Akuntabel dan Transparan Untuk Mewujudkan Pemerintah Yang Baik, Benar dan Bersih (Good and Clean Governance)

Tujuan : Meningkatkan reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan

.Sasaran :

- 1.1 Meningkatkan nilai IRB
- 1.2 Meningkatkan Profesionalitas ASN
- 1.3 Meningkatkan kepuasan masyarakat
- 1.4 Meningkatkan pengelolaan arsip daerah
- 1.5 Meningkatkan minat budaya baca masyarakat
- 1.6 Dst

Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kecamatan Gucialit Sebagaimana Peraturan Bupati Nomor : 86 tahun 2016 , pada Bab II Kecamatan dibentuk dalam rangka :

- a. Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan
- b. Pelayanan Publik
- c. Pemberdayaan Masyarakat dan
- d. Bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Mengingat tugas dan fungsi dari Kecamatan sebagaimana disebut diatas terdapat keterkaitan secara langsung terhadap Visi, Misi dan Program dari Kepala Daerah serta Wakil Kepala Daerah terpilih. Keterkaitan tersebut terletak pada :

Misi ke 3 Kepala Daerah yaitu“ **Reformasi Birokrasi yang efektif, Profesional, Akuntabel dan Transparan untuk mewujudkan pemerintah yang Baik , Benar dan Bersih (Good and Clean Governance)**.

Tujuan misi ke 3 **Meningkatkan reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan .**

Dengan sasaran ke 3 dari misi ke 3 , **Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan.**

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Renstra tidak mungkin lepas dari pengaruh dinamika lingkungan eksternal, baik di tingkat regional maupun nasional, efektivitas program pembangunan di Kabupaten Lumajang, bukan saja berasal dari implementasi dan arah kebijakan pembangunan yang dikembangkan pemerintah pusat, tetapi juga dinamika perekonomian nasional secara keseluruhan. Kabupaten Lumajang dengan Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah terpilih untuk periode 2018-2023 mempunyai pokok pokok visi : *Lumajang yang Makmur, Lumajang yang berdaya saing dan Lumajang yang bermartabat* selanjutnya dituangkan melalui misi : *Pemenuhan Kebutuhan Dasar, Mewujudkan Perekonomian Daerah berkelanjutan dan Reformasi Birokrasi yang good and clean governance.*

Keterkaitan tugas dan fungsi perangkat daerah Kecamatan Gucialit terhadap pokok pokok visi dan misi tersebut diatas adalah bahwa Kec.Gucialit merupakan Penyelenggara Pemerintahan secara Umum dimana pada era sekarang tuntutan pelaksanaan penyelenggara pemerintahan harus kredibel dan akuntabel sehingga tidak terlepas dari misi Reformasi Birokrasi yang good and clean governance.

Adapun yang menjadi pendorong atau faktor penghambat pelaksanaan pelayanan perangkat daerah khususnya Kecamatan Gucialit adalah keterbatasan kewenangan sebagaimana Perbub Nomor 86 Tahun 2016 tentang *Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Kerja Kecamatan dan Kelurahan* adalah Fasilitasi dan Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat.

3.4. Telaahan RTRW dan KLHS

Pada bagian ini kondisi daerah juga mempengaruhi kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kec.Gucialit. Analisis gambaran umum kondisi daerah memberikan pemahaman tentang data awal tentang kondisi wilayah dan keberhasilan pembangunan yang selama ini telah dicapai oleh Kecamatan Gucialit. Basis data dan kinerja yang telah berhasil dicapai selama ini selanjutnya digunakan sebagai pijakan dalam merumuskan program pembangunan yang dirancang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Sebagaimana dipahami bahwa Kecamatan Gucialit merupakan salah satu wilayah di Kabupaten Lumajang yang memiliki potensi sumber daya alam dan potensi sosial-ekonomi yang dapat dikembangkan dan dimanfaatkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Segala bentuk kekayaan alam dan potensi yang dimiliki Kecamatan Gucialit di masa yang akan datang sangat penting untuk dikelola dan dimanfaatkan secara optimal, agar kesejahteraan masyarakat dapat direalisasikan.

Sangat disadari bahwa untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat sesungguhnya bukan merupakan sesuatu hal yang mudah. Sebagaimana dipahami bahwa pembangunan di wilayah Kecamatan Gucialit masih dihadapkan pada sejumlah situasi problematik seperti; masih adanya penduduk atau keluarga miskin, kualitas sumber daya manusia yang relatif belum terlampaui tinggi, adanya wilayah yang relatif terisolasi, dan ditambah lagi posisi geografis wilayah, terdapat wilayah relatif jauh dari akses jalan poros pusat pertumbuhan ekonomi serta sejumlah problematika yang lain. Menyadari kondisi ini oleh karenanya sangat dipahami jika upaya pengembangan potensi sumber daya alam dan potensi sosial-ekonomi yang dimiliki selama ini masih belum dapat dilakukan secara optimal. Selanjutnya, agar upaya menciptakan kesejahteraan masyarakat dan membangun Kecamatan Gucialit dapat dilakukan secara optimal dan lebih terarah sesuai dengan potensi yang ada, maka pada bagian ini dideskripsikan kondisi dan potensi, sumber daya yang dimiliki serta profil Kecamatan Gucialit sekaligus merupakan bagian yang tak terpisahkan dari perencanaan program pembangunan.

3.5. Penentuan Isu- Isu Strategis

Kalau dicoba dirinci satu per satu sudah barang tentu ada banyak masalah pembangunan yang seharusnya menjadi fokus perhatian Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang. Adapun penentuan isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Kecamatan Gucialit adalah :

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan pada Masyarakat
 - Pelayanan E-KTP dan KK cepat selesai sesuai dengan Misi Politis Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
 - Pengimplementasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

2. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi bidang keamanan dan ketertiban
 - Fasilitasi dan koordinasi bidang keamanan, ketentraman dan ketertiban umum. (Instansi Terkait)
 - Fasilitasi peserta pembinaan bidang keamanan dan ketertiban. Anggota Linmas.
3. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi bidang Perekonomian dan Pembangunan :
 - Musrenbangdes dan Musrenbangcam.
 - Memfasilitasi dan memastikan bantuan untuk keluarga miskin sampai pada sasaran.
 - Optimalisasi pembinaan Koperasi dan UKM/UMKM.
4. Fasilitasi dan koordinasi bidang Pemberdayaan :
 - Fasilitasi kegiatan Keagamaan
 - Fasilitasi kegiatan Kepemudaan
 - Fasilitasi kegiatan tingkat Kabupaten, Profinsi dan Nasional.
 - Fasilitasi kegiatan Pemberdayaan Perempuan
 - Fasilitasi kegiatan Kesehatan (Posyandu).
 - Fasilitasi kegiatan BBGRM.
 - Fasilitasi kegiatan RT/Rw
 - Fasilitasi kegiatan PKK
5. Peningkatan Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintahan :
 - Pembinaan Administrasi Pemerintahan dan Keuangan Desa
 - Fasilitasi terhadap tenaga pendamping Desa
6. Peningkatan Pelayanan Administrasi dan operasional perkantoran
7. Peningkatan Sarana Prasaran Aparatur sebagai penunjang Pelaksanaan Pelayanan Pemerintahan:
 - Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan prasaran aparatur.
 - Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur.
8. Kegiatan Administrasi Keuangan :
 - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD /LAKIP.
 - Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran.
 - Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
 - Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Tujuan dan sasaran adalah penjabaran dari misi organisasi yang akan dicapai lima tahun ke depan, bersifat lebih realistis dan terukur. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, dengan menjawab isu strategis dan permasalahan yang ada. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diharapkan pencapaiannya dalam jangka waktu 5 tahun. Sasaran sendiri biasanya direpresentasikan melalui penetapan indikator kinerja. Penetapan indikator ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian kinerja perangkat daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU). Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan yang menunjukkan prioritas tertinggi dalam Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang selanjutnya menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja selama Lima Tahun Kedepan. Tujuan dan sasaran merupakan dampak (*impact*) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait.

Tujuan Renstra Kecamatan Gucialit

4.1.1. Tujuan Renstra Kecamatan Gucialit tahun 2018-2023 adalah :

“Meningkatnya kepuasan masyarakat”

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari pada tujuan Renstra yang diformulasikan secara kualitatif maupun kuantitatif, spesifik, mudah dicapai, rasional dan dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun. Sasaran dari Rencana Strategi Kecamatan Gucialit adalah : ***“Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan Serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa”***.

4.2. Indikator Tujuan Dan Sasaran

Untuk mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan Pemerintahan maka diperlukan Indikator kinerja. Penetapan Indikator kinerja dimaksudkan untuk mengukur keberhasilan capaian Tujuan dan Sasaran sebagaimana disebut diatas. Indikator ini merupakan gambaran dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode dapat dicapai. Keterkaitan antara perumusan tujuan dan sasaran selanjutnya dapat dituangkan dalam format **Tabel T-C.25 . :**

Tabel TC 25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan/sasaran | TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA | | | | |
|----|----------------------------------|--|---|---------------------------------------|-------|-------|-------|------|
| | | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Meningkatnya kepuasan masyarakat | Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa | Nilai IKM Kecamatan | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 |
| | | | Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | Rata - rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu | 77,77 | 77,77 | 88,88 | 88,88 | 100 |

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *pola* perencanaan perangkat daerah Kecamatan Gucialit dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari Renstra perangkat daerah yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan dalam memegang prinsipnya sebagai pelayan masyarakat. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah pada pencapaian tujuan dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan penyusunan Renstra, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi selanjutnya diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan tujuan .

Dalam menentukan strategi pembangunan daerah tidak serta merta disusun tanpa adanya kajian-kajian, analisis, hingga evaluasi pembangunan periode sebelumnya. Beberapa langkah yang ditempuh untuk menentukan strategi pembangunan jangka menengah antara lain:

1. Mengkaji sasaran periode sebelumnya maupun periode yang akan datang (periode lima tahunan);
2. Mengkaji gambaran umum kondisi daerah dan capaian pembangunan sampai dengan periode awal perencanaan serta permasalahan terpenting dan isu-isu strategis;
3. Melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengukur kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang akan dihadapi oleh daerah (khususnya Kecamatan Gucialit);
4. Merumuskan faktor-faktor ukuran keberhasilan dan pengembangan berbagai kerangka kebijakan dari strategi-strategi yang dirancang berdasarkan analisis sebelumnya;
5. Mengevaluasi berbagai alternatif strategi dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki dan kondisi eksternal yang dihadapi; serta
6. Memilih strategi yang paling sesuai untuk mencapai sasaran jangka menengah dengan memerhatikan arah kebijakan yang efektif untuk mencapai sasaran

. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Suatu strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip:

1. Strategi dapat menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak belakang;
2. Strategi didasarkan pada capaian kinerja dan pemenuhan kebutuhan layanan yang berbeda tiap segment masyarakat pengguna layanan, dan pemangku kepentingan;

3. Layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah; dan
4. Strategi terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

5.2 Kebijakan

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

1. Mengupayakan terpenuhinya kualitas dan kuantitas SDM aparatur sesuai aturan yang berlaku;
2. Meningkatkan motivasi SDM aparatur untuk dapat memberikan pelayanan bagi daerah-daerah yang sulit dijangkau;
3. Meningkatkan koordinasi dan pengawasan internal dalam rangka lebih meningkatkan peran lembaga kemasyarakatan;
4. Meningkatkan koordinasi dan pengawasan internal guna memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang pentingnya dukungan masyarakat terhadap kesuksesan program-program pemerintah;
5. Meningkatkan pelaksanaan tertib administrasi dan manajemen organisasi dalam rangka meningkatkan kesamaan persepsi antar instansi di tingkat kecamatan dan desa terkait pelaksanaan program-program pemerintah;
6. Mengoptimalkan kewenangan yang dimiliki untuk meningkatkan koordinasi dengan pemerintah desa maupun instansi di tingkat kecamatan;
7. Meningkatkan pemahaman dan pelaksanaan aturan-aturan yang ada guna mencapai visi dan misi organisasi kecamatan;
8. Mengoptimalkan penggunaan anggaran dan sarana prasarana guna lebih meningkatkan peran masyarakat dalam mensukseskan program pemerintah;
9. mengoptimalkan anggaran dan sarana serta prasarana yang ada untuk meningkatkan peran dan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan;
10. Meningkatkan kualitas tertib administrasi manajemen organisasi dalam mendukung pengembangan potensi wilayah;
11. Mengarahkan pencapaian visi dan misi organisasi guna mengatasi masalah geografis wilayah;
12. Mengoptimalkan pemanfaatan potensi wilayah berupa potensi pariwisata dan sarana pendukungnya berdasarkan kewenangan kecamatan.

Berdasarkan uraian konsep tersebut di atas, Strategi dan arah kebijakn Pembangunan yang ditempuh oleh Kecamatan Gucialit diuraikan pada tabel berikut ini:

Tabel TC 26

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

| VISI : Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Berdaya Saing, Makmur dan Bermartabat” | | | |
|---|--|---|---|
| MISI : Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel , dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (good and clean governance) | | | |
| TUJUAN | SASARAN | STRATEGI | ARAH KEBIJAKAN |
| Meningkatnya kepuasan masyarakat | Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa | Meningkatkan sarana dan material untuk administrasi | Koordinasi dengan instansi DIPENDUKCAPIL mengenai belangko KK |
| | | kependudukan (blangko EKTP dan kartu keluarga) | Koordinasi dengan DISPENDUKCAPIL mengenai percepatan pengadaan E KTP |
| | | Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa penting kependudukan | Meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat tentang pelayanan kependudukan |
| | | | Meningkatkan pelayanan yang cepat dan transparan |
| | | Meningkatkan pembinaan dan koordinasi kecamatan dengan Desa dan Instansi terkait | Meningkatkan Pembinaan trantib desa |
| | | | Meningkatkan peran serta pokmas dalam pembangunan |
| | | Meningkatkan jumlah desa yang menyusun Administrasi pemerintahan desa tepat waktu | Meningkatkan Pemahaman Aparatur desa tentang Administrasi pemerintahan Desa |
| | | | Meningkatkan pembinaan kepada Aparatur desa |

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Penjelasan tentang rencana program kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, kami jelaskan dalam kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program SKPD sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan program dalam RPJMD

Program RPJMD sebagai rujukannya, program – program tersebut adalah :

1) **Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan;**

Selain Program RPJMD disertai dengan Program rutin diantaranya :

- 2) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- 3) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;

Program-program yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kecamatan Gucialit ini adalah program yang dianggap strategis, mempunyai dampak langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran SKPD, sehingga tidak termasuk program lain yang secara rutin dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan Gucialit.

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

1. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan
2. Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat
3. Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat
4. Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan
5. Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat

Adapun sub kegiatan indikatif tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, Desa dan Kelurahan
2. Kegiatan Penyusunan Rencana Strategis
3. Kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan Pemeliharaan)
4. Kegiatan Pembinaan Keamanan Lingkungan
5. Kegiatan Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
7. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik ;
8. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dan Barang Daerah ;
9. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor ;
10. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor

11. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan ;
12. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor;
13. Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor ;
14. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman ;
15. Kegiatan Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah ;
16. Kegiatan Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah ;
17. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor ;
18. Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas ;
19. Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor ;
20. Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
21. Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor ;
22. Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan dan Peralatan Kantor ;
23. Kegiatan Rehab Ringan / Sedang / Berat Bangunan Gedung Kantor ;
24. Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari- hari Tertentu
25. Kegiatan Pengiriman Aparatur Dalam rangka Diklat / Sosialisasi / Bimtek / dan sejenisnya
26. Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja / Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
27. Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun ;
28. Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD ;
29. Kegiatan Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa ;
30. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan
31. Kegiatan Monitoring dan Pembinaan Posyandu Gerbangmas;
32. Kegiatan Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat
33. Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)
34. Kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)
35. Kegiatan Pemantapan Administrasi Desa dan Kelurahan.
36. Koordinasi dan Audiensi Unsur Muspika dengan Tokoh Masyarakat
37. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Desa Wisata.
38. Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Olah Raga dan Budaya.

Berdasarkan uraian diatas dapat dilihat pada tabel TC 27 berikut :

TABEL T-C 27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Kecamatan Guccialit Tahun 2081-2023

| TUJUAN | SASARAN | KO DE | PROGRAM DAN KEGIATAN | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Pro gram (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung- jawab | Lokasi |
|---|--|----------|--|---|--|---|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|---|---------------|---|-------------------|
| | | | | | | 2019 | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | Target | Rp | | |
| | | | | | | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| Meningkatny a kepuasan masyarakat | Meningkatny a Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintah n Desa | | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Persentase pemenuhan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran | 100% | 100% | 313.813.500 | 100% | 313.813.500 | 100% | 313.813.500 | 100% | 313.813.500 | 100% | 313.813.500 | 100% | 1.569.067.500 | Sekcam, Subag Umum | Kec. Guccialit |
| | | | Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran | Jumlah jenis pelayanan Administrasi dan Oprasional Perkantoran | 22 jenis | 22 jenis | 313.813.500 | 23 jenis | 313.813.500 | 24 jenis | 313.813.500 | 25 jenis | 313.813.500 | 26 jenis | 313.813.500 | 26 jenis | 1.569.067.500 | Sekcam, Subag Umum | Kec. Guccialit |
| | | | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur | 100% | 100% | 405.219.000 | 100% | 405.219.000 | 100% | 405.218.000 | 100% | 405.219.000 | 100% | 405.219.000 | 100% | 2.026.094.000 | Sekcam, Subag Umum | Kec. Guccialit |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------|---------|-------------|---------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|---------------|------------------------|---------------|
| Pembangunan / Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana Prasarana Aparatur | Jumlah jenis Sarana dan Prasarana yang disediakan | 4 jenis | 4 jenis | 324.719.000 | 4 jenis | 324.719.000 | 4 jenis | 324.719.000 | 4 jenis | 324.719.000 | 4 jenis | 324.719.000 | 20 jenis | 1.623.595.000 | Sekcam, Subag Umum | Kec. Gucialit |
| Pemeliharaan rutin/ berkala Sarana Prasarana Aparatur | Jumlah jenis sarana dan prasarana yang terpelihara | 4 jenis | 4 jenis | 80.500.000 | 8 jenis | 80.500.000 | 12 jenis | 80.500.000 | 16 jenis | 80.500.000 | 20 jenis | 80.500.000 | 20 jenis | 402.500.000 | Sekcam, Subag Umum | Kec. Gucialit |
| Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Persentase pemenuhan pelaporan capaian kinerja dan keuangan | 100% | 100% | 6.712.500 | 100% | 6.712.500 | 100% | 6.712.500 | 100% | 6.712.500 | 100% | 6.712.500 | 100% | 33.562.500 | Sekcam, Subag Keuangan | Kec. Gucialit |
| Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/ LAKIP | Jumlah Dokumen LAKIP | 1 Dok | 1 Dok | 1.490.000 | 1 Dok | 1.490.000 | 1 Dok | 1.490.000 | 1 Dok | 1.490.000 | 1 Dok | 1.490.000 | 5 Dok | 7.450.000 | Sekcam, Subag Keuangan | Kec. Gucialit |
| Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun | Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun | 1 Dok | 1 Dok | 1.887.500 | 1 Dok | 1.887.500 | 1 Dok | 1.887.500 | 1 Dok | 1.887.500 | 1 Dok | 1.887.500 | 5 Dok | 9.437.500 | Sekcam, Subag Keuangan | Kec. Gucialit |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|---------------|------------------------|---------------|
| Penyusunan Rencana Kerja | Jumlah Dokumen Rencana Kerja | 1 Dok | 1 Dok | 580.000 | 1 Dok | 580.000 | 1 Dok | 580.000 | 1 Dok | 580.000 | 1 Dok | 580.000 | 5 Dok | 2.900.000 | Sekcam, Subag Keuangan | Kec. Gucialit |
| Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD | Jumlah Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) | 1 Dok | 1 Dok | 7.905.000 | 1 Dok | 7.905.000 | 1 Dok | 7.905.000 | 1 Dok | 7.905.000 | 1 Dok | 7.905.000 | 5 Dok | 39.525.000 | Sekcam, Subag Keuangan | Kec. Gucialit |
| Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan | <i>Presentase Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan Kecamatan Gucialit</i> | 100% | 100% | 507.540.000 | 100% | 507.540.000 | 100% | 532.722.500 | 100% | 532.722.500 | 100% | 560.423.250 | 100% | 2.640.948.250 | Camat | Kec. Gucialit |
| Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan | <i>Jumlah Desa yang Menyusun Dokumen Administrasi Tepat Waktu</i> | 6 Desa | 7 Desa | 262.825.000 | 7 Desa | 262.825.000 | 8 desa | 262.825.000 | 8 desa | 262.825.000 | 9 desa | 262.825.000 | 9 desa | 1.314.125.000 | Camat, Kasi Pem | Kec. Gucialit |
| Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat | | 100% | 100% | 18.690.000 | 100% | 18.690.000 | 100% | 18.690.000 | 100% | 18.690.000 | 100% | 18.690.000 | 100% | 93.450.000 | | |
| | <i>Jumlah desa terbina linmas</i> | 9 desa | 9 desa | | 9 desa | | 9 desa | | 9 desa | | 9 desa | | 9 desa | | | |
| | <i>Jumlah Linmas yang dilatih/dibina Trantib</i> | 178 orang | 178 orang | | 178 orang | | 178 orang | | 178 orang | | 178 orang | | 178 orang | | | |
| Fasilitasi dan | | | | 188.250.000 | | 188.250.000 | | 188.250.000 | | 188.250.000 | | 188.250.000 | | 941.250.000 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|----------------------|----------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|--------------------|---------------|--------------------|---------------|
| | | Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat | <i>Jumlah desa yang telah dibina Pemberdayaan</i> | 9 desa | 9 desa | | 9 desa | | 9 desa | | 9 desa | | 9 desa | | 9 desa | | Camat, Kasi PM | Kec. Gucialit | | |
| | | | <i>Jumlah anggota pokmas yang telah dibina pemberdayaan</i> | 900 orang | 900 orang | | 900 orang | | 900 orang | | 900 orang | | 900 orang | | 900 orang | | | | | |
| | | | Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan | <i>Jumlah Dokumen prioritas usulan desa</i> | 1 Dok Prioritas desa | 1 Dok Prioritas desa | 10.425.000 | 1 Dok Prioritas desa | 10.425.000 | 1 Dok Prioritas desa | 10.425.000 | 1 Dok Prioritas desa | 10.425.000 | 1 Dok Prioritas desa | 10.425.000 | 5 Dok Prioritas desa | 52.125.000 | | Camat, Kasi Ekbang | Kec. Gucialit |
| | | Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat | <i>Jumlah waktu pelayanan</i> | 12 bulan | 12 bulan | 43.200.000 | 12 bulan | 43.200.000 | 12 bulan | 43.200.000 | 12 bulan | 43.200.000 | 12 bulan | 43.200.000 | 60 bulan | 216.000.000 | Camat, Kasi Yanmun | Kec. Gucialit | | |

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penjelasan tentang indikator kinerja kami jelaskan dalam kebijakan-kebijakan tersebut diakomodir melalui program OPD sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan yang lebih riil dan tentunya telah disesuaikan dengan Tujuan dan Sasaran dalam RPJMD Kabupaten Lumajang sebagai rujukannya tersebut adalah :

Tujuan OPD yang mengacu pada **Sasaran RPJMD** adalah :

“Meningkatnya kepuasan masyarakat”

Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada Sasaran RPJMD adalah :

1. Nilai IKM

Sasaran adalah :

“Meningkatnya kualitas pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa”

Indikator sasaran adalah :

1. Nilai IKM
2. Prosentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti
3. Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu

T-C 28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

| NO | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN | Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun | | | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD |
|----|----------------------------------|---|---|---|-----------------------------|-------|-------|-------|-----|--|
| | | | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1 | Meningkatnya kepuasan masyarakat | Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa | Nilai IKM Kecamatan | 81,29 | 81,29 | 81,5 | 82 | 82,5 | 83 | 83 |
| | | | Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | Rata - rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu | 66,66 | 77,77 | 77,77 | 88,88 | 88,88 | 100 | 100 |

Tabel 7.1

Kinerja Bidang Urusan Kecamatan Gucialit

| Tujuan | Sasaran | Program | Kegiatan | Urusan | |
|----------------------------------|---|---------|--|--|---------------------------------------|
| Meningkatnya kepuasan masyarakat | Meningkatnya Kualitas Pelayanan, Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa | 1 | Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan | Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan | Camat, Kasi Pemerintahan |
| | | | | Fasilitasi dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat | Camat, Kasi Pemerintahan |
| | | | | Fasilitasi dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat | Camat, Kasi Pemerintahan |
| | | | | Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan | Camat, Kasi Ekbang |
| | | | | Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Masyarakat | Camat, Kasi Yanmun |
| | | 2 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Kegiatan Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran | Camat. Sekcam, KaSub Umum Kepegawaian |
| | | 3 | Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur | Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Aparatur | Camat. Sekcam, KaSub Umum Kepegawaian |
| | | | | Pemeliharaan Rutin Sarana dan Prasarana Aparatur | Camat. Sekcam, KaSub Umum Kepegawaian |
| | | 4 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP | Camat. Sekcam, KaSub Keuangan |
| | | | | Penyusunan Rencana Kerja | Camat. Sekcam, KaSub Keuangan |
| | | | | Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD | Camat. Sekcam, KaSub Keuangan |
| | | | | Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun | Camat. Sekcam, KaSub Keuangan |

BAB VII

PENUTUP

Perencanaan Strategis (Renstra) dibuat dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada setiap Dinas Instansi Pemerintah berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai. Dan berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Oleh karena itu perlu dukungan dan peran aktif seluruh unsur pelaksana dan partisipasi aktif masyarakat dalam pelaksanaannya.

Renstra Tahun 2018-2023 Kecamatan Gucialit Kabupaten Lumajang, disusun berdasarkan Undang Undang No.23 Tahun 2014 Pasal 272 – 273. Yang selanjutnya akan dijadikan pedoman didalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, didalamnya memuat Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan serta Indikasi Pendanaan. Renstra Perangkat Daerah diharapkan mampu mendukung sepenuhnya terhadap keberhasilan Tujuan Pembangunan Daerah sesuai dengan yang dicita - citakan sebagaimana visi dan misi dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Lumajang dan juga akan dijadikan pedoman untuk menyusun Rencana Kegiatan Tahunan yang didalamnya memuat Program, Kegiatan serta Target tahunan.

Agar supaya tingkat keberhasilan/hambatan dapat diketahui maka diperlukan evaluasi maka diperlukan Laporan capaian kinerja baik disetiap bulan, tribulan, semester atau tahunan. Hasil yang diperoleh dari pengukuran Sasaran Kinerja ternyata masih banyak kendala maka diperlukan upaya dan komitmen bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik..

Gucialit, 22 April 2019
CAMAT GUCIALIT

ISKANDAR
NIP. 19650905 199003 1 009