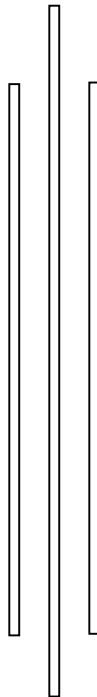




PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
RENCANA KERJA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(RENJA SKPD)
KECAMATAN WLINGI



TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan ridho-Nya semata telah dapat tersusun Renja (Rencana Kerja) Kantor Kecamatan Wlingi Tahun 2018

Sejak diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan, maka setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku pengguna anggaran / pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah harus membuat rencana kerja SKPD yang digunakan sebagai dasar pengelolaan anggaran untuk membiayai seluruh kegiatan pemerintahan dan pembangunan ,agar penggunaan anggaran sesuai dengan sasaran yang telah direncanakan .

Dengan dibuatnya RENJA (Rencana Kerja) Kantor Kecamatan Wlingi ini diharapkan dapat memperlancar semua kegiatan pemerintahan dan pembangunan yang bermuara pada kemakmuran dan kesejahteraan rakyat pada umumnya dan peningkatan kualitas pelayanan masyarakat disemua bidang yang ada di wilayah Kecamatan Wlingi pada khususnya .

Akhirnya semoga RENJA (Rencana Kerja) Kantor Kecamatan Wlingi ini dapat berguna untuk pedoman pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan . Selanjutnya kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu kami harapkan .

Semoga Allah SWT senantiasa membimbing dan memberikan tuntunan pada kita semua . Amin

Wlingi, 17 April 2017

Plt. CAMAT – WLINGI

SUHENDRO WINARSO, S.STP, M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19760525 199511 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan tujuan	1
1.3. Dasar Hukum	2
BAB II. GAMBARAN UMUM	4
2.1 Kondisi Saat Ini.....	4
2.2 Kondisi Yang diinginkan	78
BAB III. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU	80
3.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu	80
BAB IV. PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2017	86
4.1 Permasalahan Pokok.....	86
4.2 Isu Strategis	87
4.3 Program Prioritas.....	91
4.4 Strategi Yang Ditempuh	92
BAB V. RENCANA KERJA TAHUN 2018	94
5.1 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD	94
5.2 Program dan Kegiatan Rencana Kerja SKPD Tahun 2018	94
5.3 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2018 dan Perkiraan Maju Tahun 2019	95
BAB VI. PENUTUP	98

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR				
DAFTAR ISI				
BAB I PENDAHULUAN				
1.1	Latar Belakang			
1.2	Maksud dan tujuan			
1.3	Dasar Hukum			

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam upaya melaksanakan tugas – tugas pemerintahan dan pembangunan di Kantor Kecamatan Wlingi secara efektif , efisien dan terarah sesuai dengan sasaran, perlu adanya rencana kerja secara terinci berdasarkan aturan, kondisi Wilayah dan Sumber Daya Manusia yang ada dan rencana kebutuhan anggaran selama satu tahun

Rencana kerja Kecamatan Wlingi membahas analisa kebutuhan kantor secara menyeluruh dan program – program yang telah ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten, Propinsi dan Pusat. Hal ini untuk menghindari tumpang tindih kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Kabupaten, Propinsi dan Pusat. Dalam peraturan Bupati Blitar No 71 tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan fungsi Kantor Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Blitar terlihat jelas bahwa keberadaan Kantor Kecamatan tidak bias dilihat dengan sebelah mata. Hal ini terbukti dengan fakta di lapangan bahwa Kantor Kecamatan mempunyai tugas dan keberadaannya memiliki peranan penting dalam membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan / pembinaan kehidupan masyarakat dalam Wilayah Kecamatan .

Rencana kerja dalam 1(satu) Tahun mendatang yang merupakan panduan atau acuan kegiatan pembangunan yang akan di laksanakan agar supaya sesuai rencana kerja dan tepat sasaran serta multi fungsi. Dengan suatu Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya di sebut RKPD. Renja SKPD merupakan penjabaran dari dari RPJMD Kabupaten Blitar (2016-2021) dan Rensta RKPD. Renja-SKPD Kecamatan Wlingi untuk Tahun 2018. Renja SKPD ini hanya berdasarkan kebutuhan sesuai skala prioritas yang perlu dicukupi demi kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Wlingi

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan penyusunan Renja (Rencana Kerja) Kantor Kecamatan Wlingi untuk mempermudah seluruh pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat agar lebih optimal, efisien, dan berhasil guna sesuai dengan Rencana strategis Kabupaten Blitar sebagai induk organisasi Kantor Kecamatan Wlingi . Rencana kerja ini disusun untuk bahan acuan pelaksanaan tugas tugas di Kantor Kecamatan Wlingi

1.3. DASAR HUKUM

Adapun dasar hukum yang digunakan sebagai dasar penyusunan Renja SKPD adalah :

1. Landasan Idiil Pancasila.
2. Landasan Konstitusional:UUD 1945.
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2017 – 2019.
10. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2017 tentang Rencana

- Kerja Pemerintah Tahun 2018.
- 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
 - 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018
 - 13 Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD 2016 – 2021)
 - 14 Peraturan daerah Kabupaten Blitar Nomor 10 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah
 - 15 Peraturan daerah Kabupaten Blitar Nomor 12 tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2017
 - 16 Peraturan Bupati Blitar Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Perubahan (RKPD-P) Kabupaten Blitar Tahun 2017
 - 17 Peraturan Bupati Blitar Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupten Blitar Tahun 2017

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 KONDISI SAAT INI

Satuan Kerja Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Wlingi dalam melaksanakan tugas pemerintahannya mengacu pada Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan yaitu :

1. Melaksanakan pelimpahan sebagaimana kewenangan pemerintahan dari Bupati
2. Menyelenggarakan pemerintahan Kecamatan
3. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa/ Kelurahan
4. Melaksanakan koordinasi terhadap kegiatan perangkat daerah yang ada di Kecamatan
5. Membina Aparatur Pemerintah Kecamatan, Desa dan Kelurahan
6. Melaksanakan dan memfasilitasi dalam perencanaan , pelaksanaan dan pengawasan pembangunan di Kecamatan
7. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat di Kecamatan
8. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan
9. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
10. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kepada masyarakat dan pelayanan teknis / administratif kepada perangkat daerah di Wilayah Kecamatan
11. Membina administrasi dan ketatausahaan pemerintah Desa/Kelurahan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya SKPD Kecamatan Wlingi didukung oleh seluruh staf , serta sarana dan prasarana yang ada

2.1.1 Jumlah Staf

Jumlah Staf Kantor Kecamatan Wlingi sebanyak 41 (Empat Puluh satu) orang PNS yang terdiri dari 29 Orang pria 12 orang wanita, dan 27 (dua puluh tujuh) orang tenaga teknis serta di dukung 10 (sepuluh) orang petugas fungsional/tehnis lapangan dengan rincian sebagai berikut :

- Mantri Tani = 1 Orang
- Mantri Ternak = 1 Orang
- Mantis = 1 Orang
- Manbun = 1 Orang
- Petugas PPdan KB = 3 Orang

Sedangkan rincian staf Kantor Kecamatan Wlingi sesuai dengan struktur organisasi yang ada sebagai berikut :

- a. Satu orang Camat
- b. Satu orang Sekretaris Kecamatan membawahi 2 (dua) orang terdiri
 - Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Satu orang Kepala Seksi Pemerintahan
- d. Satu orang Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- e. Satu orang Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- f. Satu orang Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Satu orang Kepala Seksi Pelayanan Publik
- h. Lima Orang Kepala Kelurahan yang masing –masing membawahi 4 orang kasi terdiri dari :
 - Sekretaris Kelurahan
 - Kasi Pemerintahan dan Trantib
 - Kasi PMD dan Kesos
 - Kasi Pelayanan Publik
- i. Empat Orang Staf Kecamatan yang terbagi ke berbagai seksi di Kecamatan
- j. Lima orang staf yang tersebar di 3 kelurahan dan
- k. Dua Puluh Tujuh (27) orang tenaga teknis di Kecamatan dan Kelurahan

2.1.2 Sarana dan Prasarana

Tersedianya sarana prasarana memadai sangat membantu kelancaran pelaksanaan tugas / kegiatan Kantor Kecamatan Wlingi baik itu sesuai tupoksi atau tugas-tugas lainnya. Secara umum sarana prasarana di Kecamatan Wlingi terdiri dari : 1 Buah rumah dinas Camat ; 5 buah rumah dinas Lurah, 1 Buah Gedung Balai Pertemuan Kecamatan Wlingi, 5 buah gedung pertemuan kelurahan ; 1 Buah Gedung Kantor Kecamatan Wlingi , 5 buah gedung kantor kelurahan,; 1 Buah Tempat Ibadah/Mushola, 5 buah mushola kelurahan , 1 Buah Gedung Kantor PKK Kecamatan , 5 buah gedung PKK Kelurahan; 1 Buah Garasi ; Sarana Transportasi Kecamatan al. 1 unit minibus Daihatsu Terios, 1 (satu) Unit mobil minibus Toyata Avanza dan 5 (lima) unit sepeda motor, 15 unit sepeda motor operasional kelurahan, 11 unit kendaraan roda tiga. Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kecamatan Wlingi yang akan disajikan secara terinci dalam data BMD sebagaimana table 1 dibawah ini :

DAFTAR RINCIAN ASET KECAMATAN TAHUN 2017

NO	URAIAN	JUMLAH	SATUAN
1	Tanah bangunan gedung/lapangan	25	Buah
2	Peralatan dan mesin		
	- Kendaraan dinas roda 4	2	Buah
	- Kendaraan Dinas Roda 2	20	Buah
	- Kendaraan Dinas Roda 3	11	Buah
	- Laptop	30	Buah
	- Printer	42	Buah
	- Komputer PC	26	Buah
	-Scanner	3	Buah
	-Proyektor	4	Buah
	-Soundsystem	18	Buah
	- AC	6	Buah
	-Televisi	10	Buah
	- Lemari Pendingin	2	Buah
	- Mesin Potong Rumput	13	Buah
	- Meja Pejabat	29	Buah

	- Kursi Pejabat	31	Buah
	- Meja rapat	18	Buah
	-Kursi Rapat	231	Buah
	- Meja Pelayanan	7	Buah
	- Kursi Staf	43	Buah
	- Meja Staf	49	Buah
	- Bangku Tunggu	13	Buah
	-Lemari Buku/Arsip	55	Buah
	- Filing Kabinet	11	Buah
	-Papan Pengumuman/Whiteboard	16	Buah
	-Meja komputer	25	Buah
3	Gedung dan Bangunan		Buah
	- Gedung kantor	19	Buah
	- Gedung tempat pertemuan	11	Buah
	- Gedung tempat OR	1	Buah
	- Gedung Pos jaga	4	Buah
	- Gedung Tempat kerja lainnya	18	Buah
	- Gedung tempat Pendidikan	15	Buah
	- Gedung polindes	1	Buah
	- Rumah Negara	4	Buah
	- Gedung tempat ibadah	2	Buah
	- Garasi/Parkir	2	Buah
	TOTAL	784	Buah

2.1.3 Potensi Wilayah

Kecamatan Wlingi merupakan Wilayah Kecamatan yang merupakan satu dari dua puluh dua Kecamatan yang membagi habis wilayah administrasi yang cenderung mempunyai struktur tanah yang lebih subur di bagian selatan .

A. Letak Geografis

Kecamatan Wlingi terletak di Wilayah Kabupaten Blitar yang tepatnya berada di sebelah timur ibu kota Kabupaten dilintasi jalan raya Blitar – Malang yang merupakan posisi strategis , dengan batas – batas sebagai berikut :

Sebelah utara : Kecamatan Gandusari

Sebelah selatan : Kecamatan Selopura

Sebelah timur : Kecamatan Kesamben

Sebelah barat : Kecamatan Talun

Luas wilayah Kecamatan Wlingi kurang lebih 66,36 Km yang terdiri dari 5 Kelurahan dan 4 Desa meliputi :

- a. Kelurahan Wlingi
- b. Kelurahan Klemunan
- c. Kelurahan Tangkil
- d. Kelurahan Beru
- e. Kelurahan Babadan
- f. Desa Tembalang
- g. Desa Ngadirenggo
- h. Desa Tegalasri
- i. Desa Balerejo

2.2 Kondisi yang diinginkan

Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Wlingi merupakan unit pelayanan umum kepada masyarakat , hal ini dapat dikatakan bahwa tugas utama yang di emban oleh Kantor Kecamatan Wlingi , apalagi di era reformasi dan globalisasi tentunya tidaklah ringan , karena langsung bersinggungan dengan masyarakat yang mempunyai karakter berbeda satu dengan yang lain .

Adapun kondisi yang diinginkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Wlingi adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan menempatkan pelanggan sebagai "Raja" yang harus dilayani
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan masyarakat
3. Meningkatkan disiplin kerja Staf di Kecamatan Wlingi
4. Meningkatkan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh kegiatan, baik intern Kantor Kecamatan Wlingi, maupun Desa / Kelurahan dalam segi pemerintahan dan pembangunan.
5. Meningkatkan peran serta wanita dan generasi muda dalam memacu kegiatan pembangunan
6. Meningkatkan pembinaan ke Desa / Kelurahan dalam upaya pemberdayaan kinerja lembaga yang ada.
7. Meningkatkan pelaksanaan panca tertib pemerintah, meliputi :
 - a. Tertib Program
 - b. Tertib Anggaran
 - c. Tertib Administrasi
 - d. Tertib pelaksanaan
 - e. Tertib pengendalian dan pengawasan
8. Meningkatkan tribudaya, yaitu :
 - a. Budaya kerja
 - b. Budaya bersih
 - c. Budaya disiplin

BAB III

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

3.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu

Pelaksanaan program yang telah dilaksanakan pada tahun yang lalu dalam melaksanakan tugas telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja yang disusun dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran. Dengan demikian program/kegiatan telah dilaksanakan dengan hasil yang baik meskipun untuk tahun mendatang perlu ditingkatkan lagi agar sesuai dengan harapan. Adapun pelaksanaan program dan kegiatan yang telah berhasil dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran , terdiri dari Kegiatan :
 - Penyediaan dan Peningkatan adminitrasi perkantoran
- b. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur , adapun untuk kegiatannya sebagai berikut :
 - Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur
- c. Program peningkatan pengembangan sitem pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Kegiatannya :
 - Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - Penyusunan dan Pengelolaan dokumen, perencanaan, laporan capaian kinerja dan realisasi Keuangan SKPD
- d. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa, adapun untuk kegiatannya sebagai berikut :
 - Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan dan Fasilitasi Monev Musrenbang Desa/kelurahan
 - Fasilitasi, monev dan Koordinasi Pajak dan Retribusi Daerah
 - Fasilitasi, monev dan Koordinasi Tomas dan Muspika desa/kelurahan
 - Monitoring dan Evaluasi Desa/Kelurahan
 - Fasilitasi, monev PKK Desa/kelurahan
 - Musrenbang Kelurahan

- Pembangunan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Kemasyarakatan Kelurahan
- Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Kelurahan
- Fasilitasi, Pemilihan Kepala Desa di Wilayah Kecamatan
- Peningkatan Peran serta masyarakat dalam pengendalian lingkungan hidup (Adipura)

Adapun review dari Tahun 2016 untuk program atau kegiatan telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan sedangkan terdapat sisa lebih dari anggaran disebabkan karena langkah penghematan belanja jasa Kantor yang disesuaikan disesuaikan dengan kebutuhan SKPD, Pada Belanja Modal Peralatan dan mesin terealisasi rendah karena sisa anggaran tidak cukup untuk membeli barang dengan spesifikasi yang dibutuhkan sebagaimana rencana. Pada Kegiatan Musrenbang Kelurahan direalisasikan sesuai dengan peserta undangan yang bersifat perwakilan RT dan kelompok masyarakat , sehingga terjadi efisiensi anggaran sedang pada kegiatan Fasilitasi, Pemilihan Kepala Desa di Wilayah Kecamatan hanya terealisasi sebesar 49,05% karena disesuaikan dengan kebutuhan di Desa Tembalang dengan kategori desa kecil yang terbagi hanya dalam 4 TPS saja.

Namun demikian tidak terdapat program / kegiatan yang melampaui dari target yang direncanakan. Sehingga untuk pengambilan Kebijakan/tindakan tidak terlalu signifikan karena untuk hasil dari pelaksanaan kegiatan sebagian besar sudah sesuai dengan perencanaan.

Jadi gambaran tentang pelaksanaan Renja 2016 di SKPD Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar, dapat dikatakan berjalan dengan cukup baik dengan berbagai catatan penting dalam usaha menjalankan Anggaran sesuai dengan Peraturan perundang-undangan dan memuaskan semua pihak. Untuk kedepan Tahun 2018 kami banyak belajar dari pengalaman serta kekurangan pada tahun 2016 sehingga diharapkan kesempurnaan pelaksanaan Renja dapat dicapai, baik dari pelaksanaan kegiatan maupun pelaporan secara administrasi.

Tabel 2
HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2016
Pemerintah Kabupaten Blitar

Nama SKPD : Kecamatan Wlingi

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	TARGET				REALISASI			KET
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Rp	%	
1	2	3	4	5	6	7	9	10		
	Urusan Wajib									
	Bidang Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Adm KeuDa, Perangkat Daerah, Kepegawaian & Persandian									
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Kepuasan Aparatur		70%	488,369,270	DAU	70%	457,175,470	95,97	
	Penyediaan dan Peningkatan Administrasi Perkantoran	Jumlah jenis layanan administrasi perkantoran	Kecamatan Wlingi	44 Jenis	488,369,270	DAU	44 Jenis	457,175,470	95,97	Penyerapan kurang maksimal pada belanja jasa kantor, perawatan kendaraan, Perdin luar daerah
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarpras Aparatur dengan kondisi layak fungsi		80%	747,313,787	DAU	80%	713,635,300	95,50	
	Penyediaan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarpras yang berfungsi baik	Kecamatan Wlingi	6 jenis	747,313,787	DAU	6 jenis	713,635,300	95,50	Nilai penawaran lebih rendah sehingga terdapat efisiensi namun ada belanja yang

												tidak terealisasi krn harganya yg tinggi
			Program Perencanaan , Penganggaran, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Prosentase Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan yang Tepat Waktu		100%	4,640,000	DAU	100%	4,640,000	100	
			Penyusunan dan Pengelolaan Dokumen Perencanaan, Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen	Kecamatan Wlingi	18 laporan	3,220,000	DAU	18 laporan	3,220,000	100	
			Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jumlah dokumen		6 dokumen	1,420,000		6 dokumen	1,420,000		
			Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	Prosentase Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa		63%	4.761.697.000	DAU	65%	4,653,810,450	100	
			Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan dan Fasilitasi, Monev Musrenbang Desa/Kelurahan	Jumlah Musrenbang Tingkat Kecamatan dan Fasilitasi, Monev Musrenbang Desa/Kelurahan yang dilaksanakan	Kecamatan Wlingi	2 kali	4.700.000	DAU	2 kali	4,700,000	100	
			Fasilitasi, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Pajak dan Retribusi Daerah	Jumlah obyek monev	Kecamatan Wlingi	9 desa/kel	31.660.000	DAU	9 desa/kel	31,400,000	99,18	
			Fasilitasi, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi dan Koordinasi Tomas dan Muspika Desa dan Kelurahan	Jumlah obyek monev	Kecamatan Wlingi	9 desa/kel	5.100.000	DAU	9 desa/kel	5,100,000	100	
			Monitoring dan Evaluasi	Jumlah obyek monev	Kecamatan Wlingi	9 desa/kel	9.000.000	DAU	9	9,000,000	100	

Desa/Kelurahan					desa/kel				
Fasilitasi, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi PKK Desa/ Kelurahan	Jumlah Fasilitasi, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi PKK Desa/ Kelurahan yang dilaksanakan	10 keg	7,542,000		10 keg	7,542,000	100		
Musrenbang Kelurahan	Terlaksananya Musrenbang Kelurahan	5 keg	17,205,000		5 keg	8,595,000	49,96	Penyerapan disesuaikan dengan Jumlah undangan yg hy perwakilan warga	
Pembangunan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Kemasyarakatan Kelurahan	Jumlah Obyek Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Kemasyarakatan Kelurahan yang dibangun	64 obyek	4.145.160.000		64 obyek	4,086,217,000	98,57	Nilai penawaran lebih rendah sehingga terdapat efisiensi	
Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	12 kali	9.350.000		12 kali	9,319,450	99,67	Nilai penawaran lebih rendah sehingga terdapat efisiensi	
Fasilitasi, Pemilihan Kepala Desa di Wilayah Kecamatan	Jumlah desa yang melaksanakan pikades	1 desa	55.000.000		1 desa	26,978,000	49,05	Penyerapan disesuaikan dengan relitas di lapangan krn desa tembalang hy terbagi dlm 4 TPS saja	
Peningkatan Peran serta masyarakat	Jumlah fasilitas yang dibangun	11 macam	476.980.000		11	464,959,000	97,48	Nilai penawaran	

							macam			lebih rendah sehingga terdapat efisiensi
		dalam pengendalian lingkungan hidup (Adipura)								
		Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Prosentase Peningkatan kapasitas SDM aparatur		100%	12,000,000		100%	12,000,000	100
		Bimtek Pengelolaan Keuangan Aparatur Kecamatan	Jumlah Aparatur yang mengikuti Bimtek		2 Orang	12,000,000		2 Orang	12,000,000	100

BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2017

4.1 Permasalahan Pokok

Satuan kerja Perangkat Daerah Kecamatan Wlingi mempunyai tugas utama pelayanan kepada masyarakat dan berupaya semaksimal mungkin dalam melaksanakan tugas dan fungsi perannya sebagai unsur penyelenggara sebagaimana kewenangan pemerintahan dari Bupati dan tugas lain penyelenggaraan pemerintahan di Desa / Kelurahan . Permasalahan – permasalahan dalam melaksanakan tugas sehari – hari yang mungkin terjadi dalam penyelenggaraan Pemerintahan , Pembangunan dan kehidupan kemasyarakatan , tentunya mengalami kendala / permasalahan pokok apalagi tantangan ke depan semakin berat seiring dengan perkembangan yang terjadi dalam kehidupan masyarakat sekarang

Permasalahan yang dihadapi Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Wlingi dalam menjalankan roda Pemerintahan antara lain adalah Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pelayanan Kecamatan Wlingi sebagai berikut :

1. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) Kecamatan dan Kelurahan terutama pada jajaran staf, sehingga tugas dibebankan seringkali overload;
2. Masih belum optimalnya penyediaan alat tulis kantor, sarana dan prasarana, pemeliharaan alat-alat kantor;
3. Belum dioptimalkannya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan;

Faktor-faktor lainnya yang mempengaruhi pelayanan Kecamatan Wlingi sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah adalah faktor internal dan eksternal Kecamatan Wlingi, masalah internal yang mempengaruhi Pemerintah Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar antara lain :

1. Jumlah dan kapasitas Sumberdaya Aparatur belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja;
2. Masih lemahnya pemahaman tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi;
3. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja;
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu system yang terpadu, efektif dan efisien;
5. Kurangnya sarana prasarana penunjang pelayanan (komputer).

Sedangkan masalah eksternal yang mempengaruhi kinerja Pemerintahan Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar adalah :

1. UU Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah, dan disebutkan bahwa perangkat Daerah yang terkecil adalah Kecamatan sehingga kedudukan kelurahan merupakan bagian dari kecamatan yang mempunyai tugas membantu pekerjaan kecamatan di wilayah kelurahan
2. Pelimpahan kewenangan kepada Camat belum sepenuhnya didukung dengan personil, pembiayaan dan prasarana.

4.2 Isu Strategis

Berdasarkan permasalahan – permasalahan yang disebutkan diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa isu - isu strategis yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar adalah sebagai berikut :

1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Pelayanan Publik)

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan dimasa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan

penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah. Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan ditingkat Kecamatan sebagaimana sasaran yang telah dicanangkan adalah peningkatan pelayanan public, akuntabilitas dan kapasitas aparatur yang bersih dari KKN.

2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah

Tuntutan warga kabupaten blitar terhadap kebutuhan pelayanan prima (*services excellent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal *public services and public complaint*. Sumber daya aparatur merupakan asset strategis dalam kerangka perwujudan *good govermance*. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai “pelayan masyarakat”. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Wlingi dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur

pemerintah kecamatan , melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sector penyelenggara Negara (*public service reform*) dalam rangka mewujudkan good governance.

3. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen public yang baik.

Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsur pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen public lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan public yang lebih responsive dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

Faktor kunci keberhasilan penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur kecamatan dan kelurahan, SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Blitar dan masyarakat umum sebagai *stakeholder*, LPMK/LPPD, PKK, Karang Taruna, Karangwreda, Muspika, Tomas, Toga dan lain-lain Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai *stakeholder*.

Jika demikian halnya, maka pengelolaan pelayanan publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan system dan prosedur kerja, meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki *reward and punishment system*, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.

4. Pengelolaan Keuangan dan Barang

Keuangan dan barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan asset daerah lebih diarahkan kepada *entrepreneurial management* yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (*performance Budget*), bukan pada kebijakan (*Policy Budget*).

System manajemen keuangan daerah (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya good governance di Kecamatan. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan pengeluaran, pemahaman akuntansi serta system pengawasan internal. Tuntutan pembaharuan system keuangan tersebut adalah agar pengelolaan anggaran dilakukan dengan mendasarkan konsep value for money sehingga tercipta akuntabilitas public (*public accountability*).

Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.

Setiap tahap mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan asset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislative. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan barang daerah, antara lain adalah :

- (1) terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut barang inventarisasi tanah dan bangunan, penghapusan barang daerah dan system pelaporan;

- (2) terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan barang daerah;
- (3) pengamanan barang daerah;
- (4) terintegrasinya aplikasi simda barang dengan simda keuangan sehingga tersedia data dan informasi yang akurat mengenai jumlah barang daerah.

4.3 Program Prioritas

Untuk menguraikan program prioritas , Kantor Kecamatan Wlingi mengajukan beberapa usulan program dan kegiatan , khususnya yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat. Secara keseluruhan ada 5 program yang merupakan program prioritas yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - Dengan Kegiatan : Penyediaan dan peningkatan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - Dengan Kegiatan : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Perencanaan , Penganggaran, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - Dengan Kegiatan : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Program Fasilitasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan dengan Kegiatan :
 - Fasilitasi, Monitoring, Evaluasi dan Koordinasi Pajak dan Retribusi Daerah
 - Monitoring, dan Evaluasi Pemerintahan Desa/Kelurahan
 - Evaluasi Rancangan Peraturan Desa
 - Bimtek Pengelolaan keuangan Desa/Kelurahan
 - Penyelenggaraan Musrenbang Tk Kecamatan dan fasilitasi, Monev Musrenbang desa/Kelurahan
 - Fasilitasi, monitoring dan evaluasi LPMK, Karangtaruna, PKK, Muspika, Perwosi, Posyandu, Karangwreda Kelurahan
 - Fasilitasi, Monitoring dan evaluasi Penyandang masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Desa/kelurahan

- Fasilitasi, monitoring dan evaluasi Program-program penanggulangan kemiskinan
- Pembinaan nilai budaya, wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat
- Sosialisasi dan pembinaan katrantibmas dan pecegahan tindak kriminal

5. Program Pelayanan Kecamatan

Kegiatannya :

- Bintek Peningkatan Pelayanan Prima di kecamatan, kelurahan dan Desa
- Fasilitasi Penerbitan layanan Perijinan.

4.4 Strategi Yang Ditempuh

Adapun strategi yang ditempuh pada program pelayanan administrasi perkantoran lebih menekankan pada sasaran pemenuhan jenis layanan administrasi perkantoran untuk meningkatkan kinerja dan kepuasan aparatur. Untuk itu kecukupan anggaran untuk penyediaan layanan administrasi perkantoran merupakan hal utama untuk diwujudkan.

Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur menekankan sasaran pada penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor agar berfungsi dengan baik sehingga dapat menunjang kelancaran pekerjaan dan terpeliharanya asset Negara.

Pada Program Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, menekankan sasaran pada ketepatan waktu dalam menyusun dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan dengan banyak melakukan koordinasi dengan seksi/bagian dan dinas terkait.

Program Fasilitasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan, lebih menekankan pada terwujudnya administrasi desa/kelurahan yang baik Adapun strategi yang dilaksanakan untuk mewujudkan desa/kelurahan dengan administrasi baik antara lain : dengan melaksanakan Pembinaan/fasilitasi, monitoring dan evaluasi baik itu dalam bidang Pemerintahan, Pajak, Sosial, Pembangunan, Kependudukan,

Ketenraman dan Ketertiban Masyarakat dan selalu menjalin hubungan kerjasama dengan stakeholder sehingga tercipta sinergitas visi dan misi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Blitar di Kecamatan Wlingi

Sedangkan pada Program Pelayanan Kecamatan yaitu menekankan sasaran pada peningkatan pelayanan untuk mewujudkan kepuasan masyarakat. Adapun strategi yang ditempuh antara lain dengan memberikan fasilitas kemudahan pelayanan kependudukan, perijinan IUMK dan rekomendasi secara gratis. Selain itu juga mengirim aparatur pelayanan untuk mengikuti bimtek dan studi banding pelayanan prima ke wilayah lain yang lebih dulu dan berhasil menyelenggarakan pelayanan prima untuk diterapkan di Kecamatan Wlingi nantinya.

BAB V

RENCANA KERJA TAHUN 2018

Rencana kerja untuk tahun 2018 , program dan kegiatan yang ada di Satuan Kerja Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Wlingi pada dasarnya masih tetap mengacu dan pada tahun yang lalu dan penambahan disesuaikan dengan tuntutan perkembangan jaman Hal ini disebabkan program yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja yang disusun dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) . Adapun kajian program dan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut :

5.1 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

1. Tujuan

- Meningkatnya kualitas pelayanan publik
- Mewujudkan pelayanan kepada masyarakat yang professional
- Meningkatkan kemandirian desa

2. Sasaran

- Meningkatnya Pelayanan Kesekretariatan Kecamatan
- Mewujudkan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Pelaporan yang berkualitas
- Meningkatnya pelayanan kecamatan
- Meningkatnya kualitas administrasi desa/kelurahan

5.2 Program dan Kegiatan Rencana Kerja SKPD Kecamatan Wlingi Tahun 2018 terdiri dari :

a. Program :

- 1) Program Pelayanan administrasi perkantoran.
- 2) Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur.
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
- 4) Program Perencanaan , Penganggaran, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 5) Program Pelayanan Kecamatan
- 6) Program Fasilitasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan

b. Kegiatan

- 1) Penyediaan dan Peningkatan Administrasi Perkantoran
- 2) Penyediaan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3) Peningkatan Kapasitas SDA Kecamatan
- 4) Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja
- 5) Penyusunan Dokumen penganggaran dan Laporan Keuangan
- 6) Fasilitasi Pengelolaan Data Wilayah
- 7) Fasilitasi dan Monev Pelayanan Publik di Wilayah Kecamatan
- 8) Fasilitasi dan Penerbitan Layanan Perijinan
- 9) Pembinaan Administrasi Desa/Kel
- 10) Fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan di wilayah
- 11) Fasilitasi dan Pembinaan Kantrantibmas, Penegakan Peraturan Perundangan, dan kegiatan sosial budaya

5.3 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2018 dan perkiraan maju Tahun 2019.

Rumusan rencana program untuk tahun 2018 serta perkiraan maju tahun 2019 dengan mengacu pada pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Wlingi secara keseluruhan pada tahun 2018 terdiri dari 6 program dan 11 kegiatan, untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3
Rumusan Rencana Program/Kegiatan SKPD Tahun 2018 dan Prakiraan Maju Tahun 2019
Pemerintah Kabupaten Blitar

Nama SKPD : Kecamatan Wlingi

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2018				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2019	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Urusan Wajib								
	Bidang Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Adm KeuDa, Perangkat Daerah, Kepegawaian & Persandian								
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Kepuasan Aparatur		85%	Rp 611,424,509	DAU		90%	Rp 611,424,509
	Penyediaan dan peningkatan administrasi perkantoran	Jumlah jenis layanan administrasi perkantoran	Kecamatan Wlingi	17 jenis layanan	Rp 611,424,509	DAU		17 jenis layanan	Rp 611,424,509
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarpras aparatur dengan kondisi layak fungsi		85%	Rp 702,050,000	DAU		90%	Rp 702,050,000
	Penyediaan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah sarpras yang berfungsi baik	Kecamatan Wlingi	11 jenis	Rp 702,050,000	DAU		11 jenis	Rp 702,050,000
	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Persentase peningkatan kapasitas SDM aparatur		36%	Rp 80,000,000	DAU		48%	Rp 80,000,000
	Peningkatan Kapasitas SDA Kecamatan	Jumlah aparatur yang mengikuti Bimtek	Kecamatan Wlingi	15 Orang	Rp 80,000,000	DAU		20 Orang	Rp 80,000,000
	Program Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja Kecamatan yang disusun tepat waktu	Kecamatan Wlingi	100%	Rp 47,900,000	DAU		100%	Rp 47,900,000
	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	Jumlah dokumen	Kecamatan Wlingi	6 dokumen	Rp 10,000,000	DAU		6 dokumen	Rp 10,000,000

			Capaian Kinerja								
			Penyusunan Dokumen penganggaran dan Laporan Keuangan	Jumlah dokumen	Kecamatan Wlingi	8 dokumen	Rp 9,000,000	DAU		8 dokumen	Rp 9,000,000
			Fasilitasi Pengelolaan Data Wilayah	Jumlah desa/kel yang memiliki profil	Kecamatan Wlingi	9 desa/kel	Rp 28,900,000	DAU		9 desa/kel	Rp 28,900,000
			Program Pelayanan Kecamatan	Persentase kepuasan masyarakat		75%	Rp 30,550,000	DAU		80%	Rp 30,550,000
			Fasilitasi dan Monev Pelayanan Publik di Wilayah Kecamatan	Jumlah Obyek Monev	Kecamatan Wlingi	9 desa/kel	Rp 17,550,000	DAU		9 desa/kel	Rp 17,550,000
			Fasilitasi dan Penerbitan Layanan Perijinan	Jumlah Ijin yang diterbitkan	Kecamatan Wlingi	100 ijin	Rp 13,000,000	DAU		150 ijin	Rp 13,000,000
			Program Fasilitasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	Persentase desa dengan admisnitrasi desa berkualitas baik	Kecamatan Wlingi	100%	Rp 100,000,000	DAU		100%	Rp 100,000,000
			Pembinaan Administrasi Desa/Kel	Jumlah desa/kel yang dibina	Kecamatan Wlingi	9 desa/kel	Rp 55,000,000	DAU		9 desa/kel	Rp 55,000,000
			Fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan di wilayah	Jumlah koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan	Kecamatan Wlingi	4 kali	Rp 30,000,000	DAU		4 kali	Rp 30,000,000
			Fasilitasi dan Pembinaan Kanrantibmas, Penegakan Peraturan Perundangan, dan kegiatan sosial budaya	Jumlah pembinaan yang dilaksanakan	Kecamatan Wlingi	4 kali	Rp 15,000,000	DAU		4 kali	Rp 15,000,000

BAB VI

PENUTUP

Dengan tersusunnya Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja – SKPD) Kantor Kecamatan Wlingi pada Tahun 2018, maka akan terlihat jelas apa yang menjadi prioritas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2018.

Rencana Kerja ini dapat terlaksana dengan baik apabila didukung oleh kualitas sumber daya aparatur yang memadai , sumber dana dan sarana prasarana yang cukup, koordinasi yang baik serta adanya dukungan dan partisipasi masyarakat yang tinggi . Dengan kata lain rencana kerja ini dapat berjalan dengan lancar apabila administrasi dan manajemen bisa seimbang dan berkesinambungan .

Diharapkan sekali Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja – SKPD) Kantor Kecamatan Wlingi tahun 2018 dapat dijadikan pedoman dan perumusan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Kabupaten Blitar tahun 2018 .

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan perlindungan, bimbingan dan pertolongan kepada setiap usaha kita menuju perbaikan

Wlingi, 17 April 2017

PIt. CAMAT – WLINGI

SUHENDRO WINARSO, S.STP, M.Si

Pembina Tk I

NIP. 19760525 199511 1 001

