



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN KANIGORO

Jalan Kota Baru Nomor 17 Kanigoro Telepon 0822-2111-9038
Pos-el: kec-kanigoro@blitarkab.go.id, Laman: www. kec-kanigoro.blitarkab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT KANIGORO
NOMOR : T/070.02.01/32/409.31.1/KPTS/2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA
KECAMATAN KANIGORO KABUPATEN BLITAR TAHUN 2027

CAMAT KANIGORO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin keterpaduan, keselarasan, konsistensi dan keberlanjutan perencanaan pembangunan daerah serta untuk mewujudkan dokumen perencanaan yang berkualitas, perlu dilakukan penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar Tahun 2027;
 - b. bahwa penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah perlu dilaksanakan secara terkoordinasi oleh pejabat dan pegawai yang memiliki tugas, fungsi, kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program dan kegiatan ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat Kanigoro tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar Tahun 2027 ;

- Mengingat
- 1. 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
 - 2. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - 3. 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - 4. 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - 5. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. 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 Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Blitar Nomor 122 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blitar ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2025-2045;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2025-2029.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT KANIGORO TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA KECAMATAN KANIGORO KABUPATEN BLITAR TAHUN 2027
- kesatu : Membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar Tahun 2027 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat ini.
- kedua : Tim Penyusun Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar Tahun 2027 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang diperlukan dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro;
 - b. melakukan pengkajian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan

Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro tahun sebelumnya;

- c. melakukan analisis terhadap capaian kinerja pelayanan Kecamatan Kanigoro;
- d. mengidentifikasi permasalahan, isu strategis, kebutuhan pelayanan dan potensi wilayah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Kanigoro;
- e. menyusun rancangan awal Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro Tahun 2027;
- f. melakukan penyelarasan sasaran, program, kegiatan dan subkegiatan dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah serta Renstra Kecamatan Kanigoro yang berlaku;
- g. menyusun indikator kinerja, target kinerja, kebutuhan pendanaan serta rencana program, kegiatan dan subkegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah serta pihak terkait lainnya;
- i. melakukan penyempurnaan dan penyusunan rancangan akhir Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro Tahun 2027;
- j. melakukan pengendalian proses penyusunan dokumen Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro Tahun 2027; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro Tahun 2027 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

ketiga : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penyusun Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar Tahun 2027 bertanggung jawab kepada Camat Kanigoro.

- keempat : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blitar melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Kanigoro Tahun Anggaran berkenaan dan/atau sumber pendanaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Blitar
pada tanggal : 29 Juli 2026

Camat Kanigoro,



Siti Supartiyah, S.Sos, MM
Pembina Tingkat I/IV b
NIP. 196811081988092002

Lampiran Keputusan Camat Kanigoro
Nomor : T/070.02.01/32/409.31.1/
KPTS/2026
Tanggal : 29 Juli 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENYUSUN RENCANA KERJA KECAMATAN KANIGORO
KABUPATEN BLITAR TAHUN 2027

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS TIM
1	2	3	4	
1	SITI SUPARTIYAH, S.Sos., M.M. Pembina Tk. I NIP. 19681108 198809 2 002	Camat Kanigoro	Penanggung Jawab	1. memberikan arahan dan kebijakan dalam proses penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro; 2. memastikan kesesuaian Rencana Kerja dengan tugas dan fungsi Kecamatan serta arah kebijakan pembangunan daerah; 3. melakukan pengendalian umum terhadap pelaksanaan tugas Tim; dan 4. menetapkan hasil akhir

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS TIM
1	2	3	4	
				penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro sesuai ketentuan yang berlaku.
2	ERNAWAN RINDI WAHONO, S.Sos, MM. Pembina NIP.19700324 199602 1 001	Sekretaris Kecamatan	Ketua	1. mengkoordinasikan seluruh proses dan tahapan penyusunan Rencana Kerja; 2. membagi tugas kepada seluruh anggota Tim sesuai bidang tugasnya; 3. memimpin rapat dan koordinasi Tim; 4. memastikan keterpaduan substansi antarbidang; 5. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan jadwal penyusunan dokumen; dan 6. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Tim kepada Pengarah/Penanggung Jawab.
3	GETHA RULANDA, S.Sos., M.A.P. Penata Muda Tingkat I NIP. 19820530 201407 2 002	Kasubbag Sungram dan Keuangan	Sekretaris	1. menyiapkan rencana kerja dan jadwal kegiatan Tim; 2. mengkoordinasikan pengumpulan data dan informasi dari seluruh unit kerja; 3. menyusun administrasi

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS TIM
1	2	3	4	
				dan dokumentasi kegiatan Tim; 4. menyiapkan bahan rapat, konsultasi dan koordinasi; 5. menghimpun hasil kerja masing-masing kelompok kerja; 6. menyusun rancangan dokumen Rencana Kerja Kecamatan Kanigoro Tahun 2027; dan 7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim.
4	SITI ZULAIHAH, S.Sos. Penata Tk. I NIP. 196812301990032007	Kepala Seksi Pemerintahan	Ketua Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan	1. melakukan pengumpulan dan validasi data sesuai bidang tugas masing-masing; 2. melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahun sebelumnya; 3. mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan pembangunan sesuai bidang tugas;
5	DIANA KUMALASARI, S.Sos. Penata Tk. I NIP. 197806092011012007	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Ketua Kelompok Kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
6	RIA ANDRIANI Penata Muda NIP. 198203112005012013	Plt. Kepala Seksi Pelayanan Publik	Ketua Kelompok Kerja Bidang Pelayanan Publik	
7	AGUNG SINDU NUGROHO, S.Sos.	Kepala Seksi	Ketua Kelompok Kerja Bidang	

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS TIM
1	2	3	4	
	Penata NIP. 198001252003121002	Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Ketenteraman dan Ketertiban Umum	4. merumuskan sasaran, program, kegiatan, subkegiatan, indikator kinerja dan target;
8	MIKE TRINA ANGGRAINI, A. Md Penata Tk. I NIP. 196902231990021001	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Ketua Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial	5. menyampaikan bahan dan usulan kepada Sekretaris Tim; 6. melakukan penyempurnaan bahan sesuai hasil pembahasan dan konsultasi; dan 7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim.
9	FATIMATU ZUHRIAH, S.STP Penata NIP. 199405022017082001	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota	1. membantu pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi;
10	TITIK MARDI ASTUTI, S.M. Penata Muda NIP. 197603172008012017	Penelaah Teknis Kebijakan (Pelaksana yang membidangi Administrasi dan Dokumentasi)	Anggota	2. membantu penyusunan bahan Rencana Kerja sesuai bidang tugas; 3. melakukan verifikasi dan validasi data serta target kinerja;
11	SITI LAILATUL BADRIYYAH, A.Md Pengatur Tk. I	Pengolah Data dan Informasi	Anggota	4. membantu pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS TIM
1	2	3	4	
	NIP.19980922 202012 2 005	(Pelaksana yang membidangi Pengumpulan dan Pengolahan Data)		pembahasan dokumen; 5. membantu dokumentasi seluruh proses penyusunan; dan 6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim sesuai kebutuhan penyusunan Rencana Kerja.
12	MUHAMMAD ARIS Pengatur Muda NIP. 199106132025211011	Pengadministrasi Perkantoran (Pelaksana yang membidangi Perencanaan/ Program dan Operator Website)	Anggota	