

RENJA
RENCANA KERJA
KECAMATAN SUKAMULYA
TAHUN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN SUKAMULYA



KATA PENGANTAR

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Akhirnya Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Perubahan Tahun 2021 telah berhasil disusun yang merupakan kewajiban bagi setiap lembaga pemerintah seperti Badan, Dinas, Kantor serta Instansi Pemerintah yang lain. RENJA SKPD merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2019-2023, selain berfungsi sebagai pedoman kerja dan dokumen, juga diharapkan menyatukan visi, misi, persepsi, strategi seluruh aparat Kecamatan Sukamulya dalam membina, melayani, dan memfasilitasi pembangunan dan pemberdayaan menuju masyarakat yang mandiri, serta untuk dapat mengevaluasi kinerja SKPD ditahun-tahun sebelumnya dan diharapkan untuk bisa memacu kinerja lebih baik pada tahun yang akan datang.

Dalam buku ini disampaikan Visi Misi Organisasi, serta tujuan, sasaran dan program-program yang direncanakan untuk tahun anggaran 2021, termasuk rencana kegiatan dan indikator yang digunakan.

Kami menyadari bahwa penyusunan buku Renja ini tidak luput dari berbagai kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu kami selalu terbuka untuk menerima saran-saran, kritik dan koreksi yang bersipat membangun.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian penyusunan buku ini kami ucapkan terima kasih dan mudah-mudahan buku ini dapat memberikan manfaat guna meningkatkan efektivitas Perencanaan kegiatan yang strategis Kecamatan Sukamulya dimasa yang akan datang.

Tangerang, Januari 2021

CAMAT SUKAMULYA


Dra. YATI NURULHAYAT, M.Si

Pembina Tk.I (IV/b)

Nip. 19650805 199901 2 001



DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Dasar Acuan	5
1.4 Maksud dan Tujuan	5
BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU	7
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja	7
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	8
2.3 Isu-isu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD	10
2.4 Tugas Pokok dan Fungsi	11
2.5 Review Terhadap Rencana Awal RKPD	28
2.6 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan	29
BAB III TUJUAN, SASARAN DAN KEBIJAKAN	31
3.1 Tujuan	31
3.2 Sasaran	32
3.3 Kebijakan	32
BAB IV TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN	39
4.1 Tujuan	39
4.2 Sasaran	39



BAB V	PENUTUP	43
-------	---------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Pagu dan Realisasi Anggaran Belanja Tahun 2020	34
Tabel 4.1	Anggaran dan program kegiatan Tahun 2021	40





BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib untuk menyusun Rencana Kerja Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja Perubahan-SKPD). Renja Perubahan -SKPD disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RPJMD Kabupaten, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun masyarakat.

Secara umum Rencana kerja adalah suatu proses yang direncanakan sedemikian rupa guna menghasilkan sesuatu yang berguna bagi masyarakat yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yakni menciptakan regulasi pelayanan umum pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai-nilai sosial kultural dan memperkuat persatuan kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi , menciptakan keadilan, pelestarian lingkungan hidup dan sebagainya.

Untuk mewujudkan tugas-tugas tersebut tentunya membutuhkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan menerapkan nilai-nilai dan norma-norma yang dijunjung tinggi oleh bangsa. Dalam pelaksanaannya diperlukan penerapan prinsip *Good governance* yang memuat prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, *rule of law profesionalisme*, efektivitas dan efisiensi.

Kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan



pembinaan masyarakat seperti disebutkan dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 126 ayat (2).

Sebagai langkah awal adalah kami berusaha mendalami apa yang menjadi visi, misi, kebijakan dan tujuan dan rencana kerja jangka menengah yang ada di Lingkup Kantor Kecamatan Sukamulya yang termuat dalam rencana strategis Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang. Kemudian kami sandingkan dengan Tugas pokok dan Fungsi yang ada di tiap Sub Bagian dan di tiap Seksi. Langkah selanjutnya kami melakukan analisis sederhana dengan menggunakan analisis SWOT, adalah salah satu analisis manajemen yang merupakan suatu kegiatan penelusuran keadaan dan kemampuan yang ada di tiap Sub Bagian dan di tiap Seksi dan Sumber daya yang ada, yang kemudian kami pilah kedalam beberapa factor dan kami beri nilai sendiri untuk dapat menentukan factor kunci sukses dan langkah – langkah strategi dalam rangka melaksanakan kegiatan guna mencapai tujuan dan atau meraih peluang yang didapat sehingga dapat melaksanakan, guna memberikan manfaat yang lebih besar.

Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh personal yang ada di tiap Sub Bagian dan di tiap Seksi, sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan kami membangun suatu tim dengan kata kunci kebersamaan, sehingga masing-masing anggota melengkapi dan menutupi kekurang sempurnaan dalam pelaksanaan tugas, baik dalam proses pencapaian kegiatan maupun cara pelaksanaanya sehingga kegiatan selesai tepat waktu dan tepat sasaran, semangat membangun dan mempertahankan komitmen bersama untuk membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas dalam mengimplemantasikan visi, misi dan menjalankan tupoksi



1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang melatar belakangi penyusunan RKPD Tahun 2021 Kabupaten Tangerang adalah:

1. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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);
3. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4737);



7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
9. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Tahun 2010;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
11. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 287 ayat 2 yaitu untuk menjaga kesinambungan penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan daerah Kabupaten/Kota, Penyusunan RKPD berpedoman pada sasaran pokok arah kebijakan RPJPD Kabupaten/Kota dan mengacu pada RPJMD Propinsi untuk keselarasan program dan kegiatan pembangunan daerah Kabupaten/Kota dan Propinsi;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0209);
13. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang;
14. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2015 tentang Tugas pokok dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tangerang;



15. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 50 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tangerang Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Dan Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang;
16. Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2019 – 2023.

1.3. Dasar Acuan

Maksud dan tujuan disusunnya Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan acuan bagi Kecamatan Sukamulya dalam menyusun program dan kegiatan periode satu tahun pada tahun yang akan datang;
- b. Memberikan acuan bagi Kecamatan Sukamulya dalam menentukan lokasi kegiatan periode satu tahun pada tahun yang akan datang;
- c. Memberikan acuan bagi Kecamatan Sukamulya dalam menyusun indikator kinerja kegiatan periode satu tahun pada tahun yang akan datang;
- d. Memberikan acuan bagi Kecamatan Sukamulya dalam kelompok sasaran kegiatan periode satu tahun pada tahun yang akan datang;

1.4 MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021 dimaksudkan menjadi acuan dan pedoman bagi Kecamatan Sukamulya dalam rangka melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan wewenangnya.



Oleh karena itu, tujuan penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan dan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Sukamulya Tahun 2021;
2. Memberikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Sukamulya Tahun 2021;
3. Memberikan pedoman dalam pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah Tahun 2021.





BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

Keberhasilan pencapaian Visi dan Misi akan sangat dipengaruhi oleh tingkat kualitas sumberdaya manusia. Karena manusia sebagai subyek pelaku pembangunan yang sangat berperan dan menentukan baik sebagai perencana, pelaksana, pengguna maupun sebagai evaluator dari hasil kegiatan pembangunan. Dengan demikian tingginya tingkat kualitas sumber daya manusia para pelaku pembangunan (masyarakat, pemerintah maupun dunia usaha) sangat diperlukan dalam upaya mencapai tujuan pembangunan. Sesuai dengan tuntutan persaingan dan perkembangan dunia di era globalisasi dimana informasi terus berkembang peningkatan kualitas sumber daya manusia Kabupaten Tangerang khususnya perlu diarahkan pada upaya penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang diharapkan akan mampu tumbuh, berdaya tahan dan mampu bersaing serta tumbuhnya jiwa kewirausahaan. Disisi lain evaluasi hasil perencanaan tahun yang lalu akan menambah basis data untuk merencanakan program dan kegiatan selanjutnya.

Secara umum Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sukamulya Tahun 2021 memuat rencana program dan kegiatan dengan tetap memperhatikan potensi yang ada dalam rangka ***“Mewujudkan Masyarakat Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang yang Religius, Cerdas, Sehat dan Sejahtera”***. Keberhasilan suatu proses perencanaan akan bisa dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya, sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan berdampak terhadap capaian yang telah ditetapkan di



dalam Renstra SKPD, hasil dari evaluasi tersebut sangat penting sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan- kebijakan perencanaan pembangunan di tahun-tahun mendatang. Pada tahun anggaran 2021 Kecamatan Sukamulya telah melaksanakan kegiatan yang menunjang tugas, pokok dan fungsinya telah menyelesaikan beberapa proses perencanaan pembangunan, yaitu:

a. Menyusun dokumen perencanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2021, mulai dari proses musrenbang tingkat desa, musrenbang tingkat kecamatan, forum SKPD dan Musrenbang Tingkat Kabupaten.

b. Menyusun Rencana Kerja SKPD.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2020, pelaksanaan kinerja Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang ditunjang dengan Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Langsung Urusan SKPD dan Belanja Langsung Urusan Wajib dan Pilihan (Program), dengan ruang lingkup kegiatannya sebagai berikut:

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang, merupakan Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah dalam perencanaan pembangunan. Pencanangan pembangunan yang berkualitas dan professional dapat menjadi wahana untuk memperbaiki pola pembangunan di tingkat daerah, sehingga daerah dapat berkiprah dengan leluasa untuk membangun daerahnya sesuai potensi dan kemampuan yang ada (potensi lokal). Di sisi lain, kondisi era globalisasi merupakan tantangan besar yang harus dan langsung dihadapi pemerintah dan masyarakat Kabupaten Tangerang. Investor asing memiliki kebebasan penuh untuk membuka usaha di manapun sesuai peruntukannya, dan ini merupakan peluang pembangunan yang patut diraih dan dimanfaatkan dengan bijaksana.



Kecamatan Sukamulya selaku lembaga teknis di bidang perencanaan harus mampu menjawab tantangan tersebut di atas. Keberhasilan suatu perencanaan dapat dilihat dari mulai proses penyampaian dengan tataran pelaksanaan/implementasi di lapangan, sehingga akan terwujud sinergi antara perencanaan pembangunan baik ditingkat nasional, provinsi maupun kabupaten. Namun disisi lain sering berubah-ubahnya regulasi tentang mekanisme perencanaan dari tingkat pusat akan memperlambat proses perencanaan dalam rangka menterpadukan perencanaan pembangunan nasional dan perencanaan pembangunan daerah provinsi dan perencanaan pembangunan kabupaten/kota belum bisa secara optimal.

Melihat kondisi tersebut di atas Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang selaku Badan Perencana mencoba untuk mensinergikan proses perencanaan baik tingkat pusat, provinsi dan kabupaten dalam rangka :

1. Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan.
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah.
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat.
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.



2.3. Isu-isu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Kecamatan Sukamulya Dibentuk Berdasarkan Peraturan Bupati Tangerang Nomor 113 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang

Kedudukan Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang, untuk selanjutnya disingkat Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang, merupakan Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Camat dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang.

Kecamatan Sukamulya sesuai dengan peraturan tersebut di atas, mempunyai Tugas Pokok Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan dan statistik, sedangkan fungsinya:

- 1) Perumusan kebijakan teknis perencanaan.
- 2) Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan.
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah.



2.4. Tugas Pokok dan Fungsi

Struktur organisasi Kecamatan Sukamulya berdasarkan Peraturan Bupati Tangerang Nomor 113 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas, dan Fungsi serta tata kerja kecamatan dan kelurahan di lingkungan pemerintah Kecamatan Sukamulya terdiri dari :

Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah. Kecamatan merupakan perangkat daerah dengan Kecamatan Tipe A.

Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan. Perangkat kecamatan terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Seksi; dan
- c. Kelurahan.

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretariat Kecamatan, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
- f. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- g. Seksi Pelayanan;
- h. Kelurahan; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.



a. Camat;

Kecamatan di pimpin oleh Camat yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati Tangerang melalui Sekretaris Daerah. Dalam menjalankan tugas dan fungsi tersebut Camat dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris Kecamatan dan 5 (lima) Kepala Seksi dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

Camat mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan; dan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaan tugas , Camat mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan



- prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;
- b. Penyiapan rencana dan program kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;
 - c. Penyiapan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;
 - d. Penyiapan pengawasan dan pengendalian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;
 - e. Penyiapan bimbingan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat



Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;

- f. Pengelolaan administrasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Camat mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;
- b. Membagi tugas program pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;
- c. Memberi petunjuk program pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan



prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;

- d. Mengatur program pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;
- e. Mengevaluasi kegiatan program pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan, penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan, dan pelayanan publik yang menjadi ruang lingkup tugasnya di Kecamatan;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Camat mendapatkan pelimpahan/pendelegasian sebagian kewenangan Bupati untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas pelimpahan/pendelegasian sebagian kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud diatur dengan Peraturan Bupati.

- b. Sekretariat, membawahi :
 - *Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan*
 - *Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian*



Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada camat. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pembinaan dan pengendalian kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan program kerja, keuangan, serta pengkoordinasian tugas satuan organisasi di lingkungan kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan, pengelolaan perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Penyiapan rencana dan program pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan, perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyiapan pengendalian pelaksanaan urusan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, Perencanaan dan keuangan, perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
- d. Penyiapan bimbingan pelaksanaan urusan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, Perencanaan dan keuangan, perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
- e. Pengelolaan administrasi urusan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan, perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan pelaporan;

Dalam melaksanakan fungsi, Sekretaris Kecamatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan perumusan kebijakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan serta perumusan bahan kebijakan program yang terkait dengan umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan ;
- b. Membagi tugas program yang terkait dengan umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan;



- c. Memberi petunjuk program yang terkait dengan umum dan kepegawian, serta perencanaan dan keuangan;
- d. Memberi petunjuk program
- e. Mengatur program setiap satuan organisasi (kepala seksi dan lurah) di lingkungan kecamatan dalam perencanaan program, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan;
- f. Mengatur program yang terkait dengan umum dan kepegawaian meliputi mengevaluasi kebutuhan pegawai, perlengkapan, prasarana dan sarana di kecamatan, mengatur jumlah seluruh pelaksana kecamatan untuk ditempatkan pada setiap unit kerja sesuai kebutuhan dan keahlian,
- g. Mengatur program yang terkait dengan umum dan kepegawaian meliputi memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan prasarana dan sarana di lingkungan kecamatan agar efektif, mengatur administrasi umum dan kepegawaian kecamatan serta aset daerah di lingkungan tugasnya, , mengatur surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas dan perlengkapan, urusan rumah tangga dan informasi kehumasan
- h. Mengatur program yang terkait dengan perencanaan dan keuangan yang meliputi : menyelenggarakan administrasi keuangan dan penatausahaan keuangan kecamatan di lingkungan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- i. Mengevaluasi kegiatan program satuan organisasi (kepala seksi dan lurah) di lingkungan kecamatan dalam perencanaan program, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsi

➤ **Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian**



Subbagian umum dan kepegawian sebagaimana dipimpin oleh kepala subbagian umum dan kepegawian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris kecamatan. Subbagian umum dan kepegawian mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawian, perlengkapan, kerumahtangaan, dan kehumasan di lingkungan kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, subbagian umum dan kepegawian mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan umum dan kepegawian program kerja operasional pelayanan administrasi umum, kepegawian, perlengkapan, kerumahtangaan, dan informasi kehumasan di kecamatan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum yang meliputi : surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, Inventarisasi Aset dan Persediaan Pengadaan barang dan jasa, Pendistribusian, Stock Opname, fasilitasi pengelola informasi dan dokumen (PID), perjalanan dinas dan pemeliharaan barang-barang Inventaris ;
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan kepegawian meliputi : layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data pegawai, Kartu Pegawai (karpeg), Karis/Karsu, tunjangan anak/keluarga dan jabatan, asuransi kesehatan, tabungan pensiun, tabungan perumahan, pensiun, usulan formasi pegawai, usulan izin belajar, usulan diklat pegawai, usulan pemberian penghargaan dan tanda kehormatan, penilaian angka kredit jabatan fungsional, teguran disiplin pegawai, usulan cuti pegawai, usulan perpindahan/cuti pegawai, pengelolaan standar kompetensi pegawai (SKP).
- d. Membimbing pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawian yang meliputi : pembinaan dan pengembangan pegawai kecamatan, pembinaan dan supervisi pengelolaan dan pendayagunaan aset daerah



yang dikelola oleh kelurahan, urusan rumah tangga dan informasi kehumasan di kecamatan

- e. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum meliputi : surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, Inventarisasi Aset dan Persediaan Pengadaan barang dan jasa, Pendistribusian, Stock Opname, fasilitasi pengelola informasi dan dokumen (PID), perjalanan dinas dan pemeliharaan barang-barang Inventaris
- f. membagi tugas pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawian di lingkup kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data pegawai, Kartu Pegawai (karpeg), Karis/Karsu, tunjangan anak/keluarga dan jabatan, asuransi kesehatan, tabungan pensiun, tabungan perumahan, pensiun, usulan formasi pegawai, usulan izin belajar, usulan diklat pegawai, usulan pemberian penghargaan dan tanda kehormatan, penilaian angka kredit jabatan fungsional, teguran disiplin pegawai, usulan cuti pegawai, usulan perpindahan/cuti pegawai, pengelolaan standar kompetensi pegawai (SKP);
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya;
- h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian yang meliputi : laporan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang, administrasi aset daerah di lingkup kecamatan, penilaian prestasi kerja pegawai kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang dierikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya .

➤ **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Subbagian perencanaan dan keuangan dipimpin oleh kepala subbagian perencanaan dan keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris kecamatan. Subbagian perencanaan



dan keuangan mempunyai tugas melakukan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan, serta pengelolaan administrasi dan pengelolaan keuangan kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, kepala subbagian perencanaan dan keuangan mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Perencanaan dan keuangan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi : RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Forum SKPD, Monitoring dan Evaluasi, pelaksanaan pengembangan e-government, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi : Pengajuan Surat Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS Bendahara, LS Pihak Ketiga dan Ganti Uang Nihil, Pencairan, Pencatatan, Pembukuan, serta Pelaporan Pertanggungjawaban Anggaran;
- d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan administrasi perencanaan yang meliputi : RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan SKPD, Monitoring dan Evaluasi, e-Reporting, Reviu Penyerapan Anggaran, Data Pembangunan SKPD serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi : Pengajuan Surat Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS Bendahara, LS Pihak Ketiga dan Ganti Uang Nihil, Pencairan, Pencatatan, Pembukuan, serta Pelaporan Pertanggungjawaban Anggaran;



- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan perencanaan dan keuangan dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan yang meliputi : Neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), dan RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan SKPD, Monitoring dan Evaluasi, e-Reporting, Reviu Penyerapan Anggaran, Data Pembangunan SKPD, pelaksanaan pengembangan e-goverment serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- h. melaksanakan tugas kedinasana lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

A. SEKSI PEMERINTAHAN.

Seksi pemerintahan dipimpin oleh kepala seksi pemerintahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada camat melalui sekretaris kecamatan. Seksi pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum, pengoordinasian kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi pemerintahan mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan kegiatan pemerintahan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum yang meliputi : pengelolaan profil dan monografi desa/kelurahan serta kecamatan, perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi



vertikal di bidang penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala Desa;

- c. membimbing pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi tata pemerintahan desa dan kelurahan, fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa, fasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa/lurah dan perangkat desa/kelurahan, fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa, fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa, fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan, memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif di desa dan kelurahan, memfasilitasi kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga.
- d. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemerintahan umum.
- e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa), Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum;
- g. pengumpulan bahan untuk camat merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa ;
- h. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijakan camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan/didelegasikan bupati kepada camat sesuai dengan lingkup tugasnya
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya .



B. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi pemberdayaan masyarakat dipimpin oleh kepala seksi pemberdayaan masyarakat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial di kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat; Membimbing pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat yang meliputi : fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa dan kelurahan,
- b. Membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan,
- c. Membimbing pelaksanaan kegiatan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit skala kecamatan, masalah pencemaran lingkungan, serta masalah kesejahteraan sosial di kecamatan dan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah/instansi terkait;
- d. Membagi tugas pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat ;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta dan menginventarisasi



permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya.;

- f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat;
- g. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijakan camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan/didelegasikan bupati kepada camat sesuai dengan lingkup tugasnya
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

C. SEKSI KETENTERAMAN, KETERTIBAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT.

Seksi ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat dipimpin oleh kepala Seksi ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Seksi ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah di kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan yang terkait dengan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat ;membimbing pelaksanaan kegiatan tanggap bencana lingkup kecamatan,
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di desa dan kelurahan, membimbing anggota Linmas yang berada di wilayah kerja kecamatan ;



- c. membimbing pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan yang meliputi koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, serta pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan
- d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di desa dan kelurahan ;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya.;
- f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- g. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijakan camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan/didelegasikan bupati kepada camat sesuai dengan lingkup tugasnya
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Seksi perekonomian dan pembangunan huruf f angka dipimpin oleh kepala seksi perekonomian dan pembangunan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Seksi perekonomian dan pembangunan mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan serta pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas kepala seksi perekonomian dan pembangunan rincian tugas:



- a. Merencanakan kegiatan yang terkait dengan perekonomian dan pembangunan;
- b. Membimbing pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang meliputi koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- c. membimbing dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- d. membagi tugas pelaksanaan program kegiatan yang terkait dengan perekonomian dan pembangunan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan perekonomian dan pembangunan;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan perekonomian dan pembangunan dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijakan camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan/didelegasikan bupati kepada camat sesuai dengan lingkup tugasnya yang meliputi bidang ekonomi, pekerjaan umum dan pembangunan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

E. SEKSI PELAYANAN



- (1) Seksi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g dipimpin oleh kepala seksi pelayanan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2) Seksi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan pelayanan publik lingkup bidang perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan kecamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala seksi pelayanan mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan yang terkait dengan pelayanan ;
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan,
 - c. Membimbing pelaksanaan kegiatan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan, pendistribusian dan pengumpulan formulir pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat yang berasal dari Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan pelayanan publik
 - d. Membimbing penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait lainnya,
 - e. Membimbing pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasioanal prosedur pelayanan, pengaduan/keluhan dari masyarakat, ;
 - f. membagi tugas pelaksanaan program kegiatan yang terkait dengan pelayanan yang meliputi :
 - g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pelayanan;



- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan pelayanan dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya yang meliputi evaluasi terhadap kinerja pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
- i. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijakan camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan/didelegasikan bupati kepada camat sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

F. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari beberapa jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan tugas pokok berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. bertugas sebagai pelaksanaan kegiatan kecamatan sesuai dengan kebutuhan.

Kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada camat.

Setiap jenis jabatan fungsional di koordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang di tunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan/Dinas Kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh tenaga fungsional.

Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.5 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Review terhadap rancangan Awal RKPD Tahun 2021 berkaitan dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun



anggaran 2021. Rumusan kebutuhan program dan kegiatan dilengkapi dengan lokasi, indikator kinerja, besaran target/tolok ukur, dan besaran dana yang dibutuhkan.

Pada tahun anggaran 2021 review rancangan awal RKPD terhadap hasil analisis kebutuhan dapat disampaikan sebagai Lampiran.

2.6 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan

Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sukamulya Tahun 2021 merupakan rencana kerja tahunan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan di dalam arah kebijakan RPJMD Kabupaten Tangerang tahun 2019-2023 yang dijabarkan dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2021. Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Sukamulya Tahun 2021 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, Pasal 287 ayat 2 dalam hal penyusunan RKPD yang belum memiliki RPJMD menyatakan : “Untuk menjaga kesinambungan penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah Kabupaten Tangerang, penyusunan RKPD berpedoman pada sasaran pokok arah kebijakan RPJMD Kabupaten Tangerang dan mengacu pada RPJMD Propinsi untuk keselarasan program dan kegiatan pembangunan daerah Kabupaten Tangerang dan Propinsi, dengan tetap memperhatikan program prioritas yang telah dituangkan di dalam Dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja Pembangunan Daerah (Ranwal RKPD) Tahun 2017, agar di dalam pelaksanaan program/kegiatan terwujud sinergitas antara dokumen perencanaan. Sejalan dengan kebijakan pemerintah Propinsi Banten, tolok ukur kinerja pembangunan dilakukan melalui pengukuran indikator makro (makro ekonomi dan makro sosial), yang menempatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) sebagai indikator keberhasilan pembangunan dan evaluasi kebijakan pembangunan.

Dalam konteks perencanaan pembangunan, Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang dituntut untuk mampu menggali dan



memanfaatkan potensi yang ada, memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan, melayani/memenuhi kebutuhan masyarakat.





BAB III TUJUAN, SASARAN DAN KEBIJAKAN

Dalam perencanaan kinerja Kecamatan Sukamulya merupakan langkah awal yang harus dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah agar mampu menjawab tuntutan strategis lokal, nasional, global dan tetap berada dalam tatanan sistem administrasi Negara Kesatuan RI. Dengan perencanaan yang strategis yang jelas dan sinergis, instansi Pemerintah dapat menyelaraskan visi misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Sukamulya, maka diperlukan arah kebijakan yang menjadi prioritas. Dalam arah kebijakan ini memuat juga tujuan strategis dan kebijakan.

3.1 TUJUAN

Tujuan Pembangunan Kecamatan Sukamulya untuk Priode tahun 2021 diarahkan kepada :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;
2. Meningkatkan Ketertiban, Keamanan dan Kenyamanan;
3. Meningkatkan kualitas infrastruktur lingkungan;
4. Meningkatkan kualitas tata kelola administrasi Desa/Kelurahan; dan
5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat.
6. Peningkatan transparansi, partisipasi dan mutu pelayanan melalui peningkatan akses dan sebaran informasi;



3.2 SASARAN

Sasaran umum untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang sebagai berikut :

1. Terciptanya pelayanan yang baik kepada masyarakat;

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:

- A. Terciptanya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan;
- B. Terciptanya pelayanan kependudukan yang baik.

2. Terselenggaranya Ketertiban, Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan Kecamatan;

untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:

- A. Terwujudnya Penanganan Pelanggaran Peraturan Daerah ;
- B. Terjalannya Koordinasi antar dinas instansi terkait dan masyarakat.

3. Terwujudnya kualitas lingkungan dan infrastruktur yang baik;

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:

- A. Terciptanya kondisi jalan yang layak;
- B. Terciptanya kondisi jembatan yang layak;
- C. Terciptanya kondisi saluran drainase yang layak.

4. Meningkatnya kualitas hidup masyarakat;

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:



- A. Berkembangnya produk unggulan Desa dan Kelurahan yang sudah memiliki nilai ekonomi;
- B. Tersedianya kegiatan pameran promosi produk UKM;
- C. Tersedianya kegiatan pelatihan keterampilan berusaha bagi keluarga prasejahtera.
- D. Terciptanya kualitas tata kelola pemerintahan desa dan kelurahan yang baik;
- E. Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
- F. Terwujudnya Desa atau Kelurahan yang tertib administrasi dengan kriteria pelaporan tepat waktu, pelayanan sesuai SOP dan Lembaga Kemasyarakatannya aktif.

3.3 KEBIJAKAN

Arah kebijakan Pembangunan di Kecamatan Sukamulya diarahkan Kepada :

1. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung pelayanan Pendidikan dan Kesehatan di tingkat Kecamatan;
2. Meningkatkan peran aktif dan Kontrol masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan untuk mencapai hasil yang diharapkan ;
3. Meningkatkan pengawasan dan monitoring serta evaluasi program kegiatan yang telah direncanakan;
4. Meningkatkan hubungan kerja dengan seluruh lembaga pemerintah maupun non pemerintah;
5. Meningkatkan kinerja petugas pelayanan dengan SDM yang handal untuk mencapai pelayanan masyarakat yang maksimal;
6. Peningkatan transparansi, partisipasi dan mutu pelayanan melalui peningkatan akses dan sebaran informasi;



Realisasi Kecamatan Sukamulya

Realisasi kegiatan pada Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang yang didanai APBD Tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Pagu dan Realisasi Anggaran
Kecamatan Sukamulya Tahun 2020

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			4	5	6	7 = 6 - 3	8
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
3001.300133.00.000.5	BELANJA						
3001.300133.00.000.5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	4.134.511.818,00	0,00	3.878.275.763,00	3.878.275.763,00	(256.236.055,00)	93,80
1104.300133.00.000.5.2	BELANJA LANGSUNG	14.538.776.800,00	0,00	14.345.973.022,00	14.345.973.022,00	(192.803.778,00)	98,67
1104.300133.24	Program Peningkatan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Di Kecamatan	12.869.377.500,00	0,00	12.813.130.000,00	12.813.130.000,00	(56.247.500,00)	99,56
1104.300133.24.002	Pembangunan / Peningkatan Jalan Kecamatan	3.469.400.000,00	0,00	3.458.562.000,00	3.458.562.000,00	(10.838.000,00)	99,69
1104.300133.24.004	Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-Gorong	900.600.000,00	0,00	896.932.000,00	896.932.000,00	(3.668.000,00)	99,59
1104.300133.24.005	Pembangunan Turap/Talud/Bronjong	986.900.000,00	0,00	983.364.000,00	983.364.000,00	(3.536.000,00)	99,64
1104.300133.24.009	Penyediaan Sarana Air Bersih dan Sanitasi Dasar	1.757.777.500,00	0,00	1.750.379.000,00	1.750.379.000,00	(7.398.500,00)	99,58



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN SUKAMULYA

Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021

1104.300133.24.011	Pembangunan Sarana Gedung Wilayah Kecamatan	489.700.000,00	0,00	488.478.000,00	488.478.000,00	(1.222.000,00)	99,75
1104.300133.24.021	Biaya Operasional Peningkatan Pelayanan Kebersihan	160.000.000,00	0,00	160.000.000,00	160.000.000,00	0,00	100,00
1104.300133.24.056	Penataan lingkungan Perumahan dan permukiman Perdesaaan/perkotaan	5.105.000.000,00	0,00	5.075.415.000,00	5.075.415.000,00	(29.585.000,00)	99,42
1105.300133.22	Program Ketentraman dan Ketertiban Umum Di Kecamatan	54.035.000,00	0,00	54.035.000,00	54.035.000,00	0,00	100,00
1105.300133.22.006	Pembinaan Aparatur Ketertiban dan Ketentraman Umum	37.500.000,00	0,00	37.500.000,00	37.500.000,00	0,00	100,00
1105.300133.22.008	Monitoring dan Evaluasi Ketertiban dan Ketentraman	16.535.000,00	0,00	16.535.000,00	16.535.000,00	0,00	100,00
1207.300133.20	Program Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Di Kecamatan	234.084.800,00	0,00	189.884.800,00	189.884.800,00	(44.200.000,00)	81,12
1207.300133.20.001	Fasilitasi Pengembangan Usaha Kecil Menengah Kecamatan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1207.300133.20.002	Fasilitasi Pengembangan Sarana Promosi Hasil Produksi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN SUKAMULYA

Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021

1207.300133.20.003	Pameran Penyelenggaraan Promosi Produk UMKM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1207.300133.20.010	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1207.300133.20.012	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1207.300133.20.021	Pembinaan Kader Posyandu	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00	100,00
1207.300133.20.026	Peningkatan Kesadaran Akan Niali-Niali Keagamaan dan Kepahlawanan	28.884.800,00	0,00	28.884.800,00	28.884.800,00	0,00	100,00
1207.300133.20.027	Fasilitasi Kegiatan Keagamaan Tingkat Kecamatan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1207.300133.20.030	Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (P2TP2A) Di Tingkat Kecamatan	72.400.000,00	0,00	28.200.000,00	28.200.000,00	(44.200.000,00)	38,95
1207.300133.20.035	Fasilitasi Pkk Kabupaten Tangerang	82.800.000,00	0,00	82.800.000,00	82.800.000,00	0,00	100,00
3001.300133.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	510.869.500,00	0,00	486.058.222,00	486.058.222,00	(24.811.278,00)	95,14
3001.300133.01.001	Penyediaan jasa surat menyurat	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00	100,00



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN SUKAMULYA

Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021

3001.300133.01.002	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	97.402.000,00	0,00	75.729.222,00	75.729.222,00	(21.672.778,00)	77,75
3001.300133.01.007	Penyediaan jasa kebersihan kantor	96.000.000,00	0,00	95.200.000,00	95.200.000,00	(800.000,00)	99,17
3001.300133.01.008	Penyediaan alat tulis kantor	31.250.000,00	0,00	31.250.000,00	31.250.000,00	0,00	100,00
3001.300133.01.009	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	17.375.000,00	0,00	17.375.000,00	17.375.000,00	0,00	100,00
3001.300133.01.010	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	11.250.000,00	0,00	11.250.000,00	11.250.000,00	0,00	100,00
3001.300133.01.011	Penyediaan peralatan rumah tangga	14.065.000,00	0,00	14.065.000,00	14.065.000,00	0,00	100,00
3001.300133.01.012	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00	100,00
3001.300133.01.013	Penyediaan makanan dan minuman	26.160.000,00	0,00	26.110.000,00	26.110.000,00	(50.000,00)	99,81
3001.300133.01.014	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	67.167.500,00	0,00	65.935.000,00	65.935.000,00	(1.232.500,00)	98,17
3001.300133.01.047	Penyediaan Jasa Iklan/Media Cetak	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	100,00
3001.300133.01.049	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	57.600.000,00	0,00	56.800.000,00	56.800.000,00	(800.000,00)	98,61
3001.300133.01.055	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	73.000.000,00	0,00	72.744.000,00	72.744.000,00	(256.000,00)	99,65
3001.300133.02	Program peningkatan sarana dan prasarana	382.300.000,00	0,00	315.208.000,00	315.208.000,00	(67.092.000,00)	82,45



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN SUKAMULYA

Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021

	aparatur						
3001.300133.02.028	Pemeliharaan rutin kendaraan operasional Kebersihan	120.000.000,00	0,00	107.692.000,00	107.692.000,00	(12.308.000,00)	89,74
3001.300133.02.033	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	37.500.000,00	0,00	37.358.000,00	37.358.000,00	(142.000,00)	99,62
3001.300133.02.035	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	52.000.000,00	0,00	51.730.000,00	51.730.000,00	(270.000,00)	99,48
3001.300133.02.037	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00	100,00
3001.300133.02.040	Pemeliharaan rutin/Berkala Peralatan Kantor	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00	100,00
3001.300133.02.046	Penyediaan jasa Perijinan dan Operasional Kendaraan Dinas /Jabatan	150.000.000,00	0,00	95.628.000,00	95.628.000,00	(54.372.000,00)	63,75
3001.300133.06	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	24.475.000,00	0,00	24.475.000,00	24.475.000,00	0,00	100,00
3001.300133.06.001	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	10.300.000,00	0,00	10.300.000,00	10.300.000,00	0,00	100,00
3001.300133.06.007	Penyusunan Laporan Keuangan	14.175.000,00	0,00	14.175.000,00	14.175.000,00	0,00	100,00
3001.300133.07	Program Peningkatan Perencanaan SKPD	53.910.000,00	0,00	53.710.000,00	53.710.000,00	(200.000,00)	99,63
3001.300133.07.002	Penyusunan Dokumen	31.285.000,00	0,00	31.085.000,00	31.085.000,00	(200.000,00)	99,36



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN SUKAMULYA

Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021

	Perencanaan SKPD						
3001.300133.07.004	Penyusunan Rencana Kerja	10.050.000,00	0,00	10.050.000,00	10.050.000,00	0,00	100,00
3001.300133.07.008	Penyusunan Basis Data/Selayang Pandang/Profil SKPD	12.575.000,00	0,00	12.575.000,00	12.575.000,00	0,00	100,00
3001.300133.14	Program Pengembangan Inovasi Perangkat Daerah	150.000.000,00	0,00	149.747.000,00	149.747.000,00	(253.000,00)	99,83
3001.300133.14.001	Fasilitasi Pengembangan Inovasi Perangkat Daerah	150.000.000,00	0,00	149.747.000,00	149.747.000,00	(253.000,00)	99,83
3001.300133.39	Program Administrasi Pemerintahan Kecamatan	80.150.000,00	0,00	80.150.000,00	80.150.000,00	0,00	100,00
3001.300133.39.002	Evaluasi Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa/Kelurahan	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
3001.300133.39.003	Penyelenggaraan Musrenbang Desa/Kelurahan dan Kecamatan	24.200.000,00	0,00	24.200.000,00	24.200.000,00	0,00	100,00
3001.300133.39.004	Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan	45.950.000,00	0,00	45.950.000,00	45.950.000,00	0,00	100,00
3001.300133.39.035	Pembinaan RT dan RW	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3001.300133.40	Program Pelayanan Umum Kecamatan	179.575.000,00	0,00	179.575.000,00	179.575.000,00	0,00	100,00
3001.300133.40.001	Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi	150.000.000,00	0,00	150.000.000,00	150.000.000,00	0,00	100,00



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN SUKAMULYA

Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021

	Terpadu Kecamatan (Paten) Tingkat Kecamatan						
3001.300133.40.030	Pendistribusian SPPT PBB-P2	29.575.000,00	0,00	29.575.000,00	29.575.000,00	0,00	100,00
3001.300133.40.035	Penyuluhan Administrasi Kependudukan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	JUMLAH BELANJA	18.673.288.618,00	0,00	18.224.248.785,00	18.224.248.785,00	(449.039.833,00)	97,60

Dana yang dialokasikan untuk Kecamatan Sukamulya selama tahun 2019 adalah sebesar **Rp. 18.673.288.618,-** dan terealisasi **Rp. 18.224.248.785,-** atau terealisasi sebesar **97,60%**





BAB IV

TUJUAN SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

4.1 Tujuan

Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021, mencakup program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2021, yang mengacu kepada Rencana Strategis (RENSTRA) yang telah ditetapkan oleh peraturan Daerah Kabupaten Tangerang tentang RPJMD Kabupaten Tangerang Tahun 2019-2023 dan Hasil Pelaksanaan Musrembang di Kecamatan Sukamulya. Dimana tujuan pembuatan renja Tahun 2021 lebih terfokus kepada pembangunan infrastruktur fasilitas atau sarana prasarana masyarakat, meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pencapaian program pembangunan pemerintah Kabupaten Tangerang, pemeliharaan infrastruktur kantor kelurahan atau desa yang ada dikecamatan Sukamulya.

4.2 Sasaran

Adapun sasaran dari renja tahun 2020 adalah sebagai berikut :

- Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan Sukamulya;
- Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik pada Kecamatan Sukamulya;

Rencana Kerja disajikan bersama indikator kinerja, sedangkan program disajikan dengan mengacu kepada program yang relevan, sehingga rencana kerja merupakan rincian yang sistematis dari program yang akan dilaksanakan oleh indikator kinerja kegiatan, Rencana Kerja



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN SUKAMULYA

Rencana Kerja Kecamatan Sukamulya Tahun 2021

Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang Tahun 2021 sebagaimana tabel dilembaran berikut :





BAB V

PENUTUP

Dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, maka diharapkan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang Tahun 2021 dapat digunakan sebagai pedoman kerja bagi aparatur Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2021, Rencana Kerja (Renja) juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang. Rencana Kerja (Renja) juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para Pimpinan dan seluruh staf Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa datang.

Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang Tahun 2021 adalah Dokumen Perencanaan Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang untuk periode 1 (satu) tahun yaitu tahun 2021, Renja ini diharapkan mampu menjadi acuan dan pedoman Penyelenggaraan Program dan Kegiatan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang pada tahun 2021 agar sesuai dengan Strategi, Arah Kebijakan, Program dan Kegiatan yang ditetapkan.



Dengan adanya Renja Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang, maka penetapan prioritas pembangunan yang merupakan upaya penjabaran dari visi dan misi Kecamatan Sukamulya Kabupaten Tangerang diharapkan akan lebih terkoordinasi, terintegrasi dan sinergis serta berkelanjutan.

Melalui Rencana Kerja (Renja) ini diharapkan agar setiap aparatur yang mendukungnya, mampu melakukan evaluasi dan introspeksi guna meningkatkan capaian kinerja yang lebih baik melalui upaya memahami tugas dan meningkatkan pelaksanaannya dengan penuh tanggungjawab dan kerja keras. Akhir kata, Semoga Rencana Kerja (Renja) tahun 2021 ini dapat bermanfaat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

