



RENCANA KERJA
TAHUN 2021
KECAMATAN RAJEG

**BERSAMA
LAWAN
COVID-19**

KANTOR KECAMATAN
RAJEG
KABUPATEN TANGERANG





KATA PENGANTAR

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Akhirnya Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) 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 Rajeg 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 Rajeg dimasa yang akan datang.

Tangerang, Januari 2021

CAMAT RAJEG

H. AHMAD PATONI, S.IP, MM

Pembina Tk.I (IV/b)

Nip. 196505121986031012



DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iii
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 2021 PERUBAHAN	7
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Triwulan I dan II Tahun 2021	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	30
3.1 Tujuan	30
3.2 Sasaran	31
3.3 Kebijakan	32



		Hal
BAB IV	TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM	
	KEGIATAN	37
4.1	Tujuan	37
4.2	Sasaran	37
BAB V	PENUTUP	54

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Realisasi Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2021	33
Tabel 2.1	Target Capaian Misi 4 Rencana Strategis Tahun 2021	39
Tabel 2.2	Target Capaian Misi 6 Rencana Strategis Tahun 2021	39
Tabel 2.3	Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021 Misi 4 Sasaran I	40
Tabel 2.4	Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021 Misi 4 Sasaran II	42
Tabel 2.5	Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021 Misi 4 Sasaran III	43
Tabel 2.6	Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021 Misi 4 Sasaran IV	45
Tabel 2.7	Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021 Misi 4 Sasaran V	51
Tabel 2.8	Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021 Misi 6 Sasaran VI	53



BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib untuk menyusun Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD). Renja-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 efesiensi.

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 Rajeg yang termuat dalam rencana strategis Kecamatan Rajeg 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 2019 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 Rajeg Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

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

1.4 MAKSUD DAN TUJUAN

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

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



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





BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2021

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Triwulan I dan II Tahun 2021

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 Rajeg Tahun 2021 memuat rencana program dan kegiatan dengan tetap memperhatikan potensi yang ada dalam rangka ***“Mewujudkan Masyarakat 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 2019 Kecamatan Rajeg 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 2021, pelaksanaan kinerja Kecamatan Rajeg 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 Rajeg 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 Rajeg 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 Rajeg 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 Rajeg 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 Rajeg Kabupaten Tangerang, untuk selanjutnya disingkat Kecamatan Rajeg 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 Rajeg 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 Rajeg 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 Rajeg 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, kerumahtanggaan, 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, kerumahtanggaan, 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 Kependidikan (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-government 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 Rajeg Tahun 2021 merupakan rencana kerja tahunan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan di dalam arah kebijakan RPJPD Kabupaten Tangerang tahun 2013-2019 yang dijabarkan dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Rajeg Kabupaten Tangerang Tahun 2013–2019. Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Rajeg 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 RPJPD 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 Rajeg 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 Rajeg 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 Rajeg, maka diperlukan arah kebijakan yang menjadi prioritas. Dalam arah kebijakan ini memuat juga tujuan strategis dan kebijakan.

3.1 TUJUAN

Tujuan Pembangunan Kecamatan Rajeg 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 Rajeg 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 Rajeg 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;



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN RAJEG

Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021

Tabel 1.1
Realisasi Program dan Kegiatan
Tahun Anggaran 2020

KODE REKENING	URAIAN	PAGU ANGGARAN	TOTAL	LEBIH / (KURANG)	
				JUMLAH (Rp)	%
1	2	3	6	7 = 6 - 3	8
3001.300116.00.00.000.5	BELANJA				
3001.300116.00.00.000.5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	4.996.435.649,00	4.908.461.558,00	(87.974.091,00)	98,24
3001.300116.00.00.000.5.1.1	Belanja Pegawai	4.996.435.649,00	4.908.461.558,00	(87.974.091,00)	98,24
1104.300116.00.00.000.5.2	BELANJA LANGSUNG	18.575.126.000,00	18.369.597.077,00	(205.528.923,00)	98,89
1104.300116.00.24	PROGRAM PENINGKATAN DAN PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI KECAMATAN	16.137.725.000,00	16.044.722.000,00	(93.003.000,00)	99,42
1104.300116.00.24.002.5.2	PEMBANGUNAN / PENINGKATAN JALAN KECAMATAN	3.603.000.000,00	3.582.627.000,00	(20.373.000,00)	99,43
1104.300116.00.24.003.5.2	PEMBANGUNAN / PENINGKATAN JEMBATAN PENGHUBUNG JALAN KECAMATAN	100.000.000,00	99.280.000,00	(720.000,00)	99,28
1104.300116.00.24.004.5.2	PEMBANGUNAN SALURAN DRAINASE/GORONG-GORONG	1.585.000.000,00	1.576.148.000,00	(8.852.000,00)	99,44
1104.300116.00.24.005.5.2	PEMBANGUNAN TURAP/TALUD/BRONJONG	250.000.000,00	248.012.000,00	(1.988.000,00)	99,20
1104.300116.00.24.007.5.2	PERENCANAAN DAN PENGAWASAN KONSTRUKSI	100.000.000,00	99.775.000,00	(225.000,00)	99,78
1104.300116.00.24.009.5.2	PENYEDIAAN SARANA AIR BERSIH DAN SANITASI DASAR	1.390.000.000,00	1.384.602.000,00	(5.398.000,00)	99,61
1104.300116.00.24.040.5.2	PENATAAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN PERKOTAAN KELURAHAN SUKATANI	230.000.000,00	228.970.000,00	(1.030.000,00)	99,55
1104.300116.00.24.056.5.2	PENATAAN LINGKUNGAN PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN PERDESAAAN/PERKOTAAN	8.605.000.000,00	8.551.648.000,00	(53.352.000,00)	99,38
1104.300116.00.24.074.5.2	PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN SUKATANI	274.725.000,00	273.660.000,00	(1.065.000,00)	99,61



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN RAJEG

Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021

1105.300116.00.22	PROGRAM KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM DI KECAMATAN	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00	100,00
1105.300116.00.22.010.5.2	PENEGAKAN PERDA KETERTIBAN	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00	100,00
1207.300116.00.20	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PENGEMBANGAN EKONOMI DI KECAMATAN	270.265.000,00	228.189.500,00	(42.075.500,00)	84,43
1207.300116.00.20.012.5.2	PEMBINAAN ORGANISASI KEPEMUDAAN	75.000.000,00	40.140.000,00	(34.860.000,00)	53,52
1207.300116.00.20.023.5.2	PELAKSANAAN KERJA BAKTI	24.900.000,00	24.900.000,00	0,00	100,00
1207.300116.00.20.035.5.2	FASILITASI PKK KABUPATEN TANGERANG	71.850.000,00	64.634.500,00	(7.215.500,00)	89,96
1207.300116.00.20.055.5.2	PENGEMBANGAN EKONOMI DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL KELURAHAN SUKATANI	23.240.000,00	23.240.000,00	0,00	100,00
1207.300116.00.20.087.5.2	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN SUKATANI	75.275.000,00	75.275.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	419.976.000,00	410.908.866,00	(9.067.134,00)	97,84
3001.300116.00.01.001.5.2	PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.01.002.5.2	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	96.400.000,00	89.409.116,00	(6.990.884,00)	92,75
3001.300116.00.01.007.5.2	PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN KANTOR	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.01.008.5.2	PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR	50.000.000,00	48.272.250,00	(1.727.750,00)	96,54
3001.300116.00.01.009.5.2	PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN	36.076.000,00	36.051.000,00	(25.000,00)	99,93
3001.300116.00.01.011.5.2	PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA	7.500.000,00	7.326.500,00	(173.500,00)	97,69
3001.300116.00.01.012.5.2	PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.01.013.5.2	PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN	21.000.000,00	21.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.01.014.5.2	RAPAT-RAPAT KORDINASI DAN KONSULTASI KE LUAR DAERAH	50.000.000,00	49.850.000,00	(150.000,00)	99,70
3001.300116.00.01.049.5.2	PENYEDIAAN JASA PENGAMANAN KANTOR	81.000.000,00	81.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.02	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	600.050.000,00	542.728.532,00	(57.321.468,00)	90,45
3001.300116.00.02.011.5.2	PENGADAAN ALAT-ALAT KEBERSIHAN	7.000.000,00	6.900.000,00	(100.000,00)	98,57
3001.300116.00.02.028.5.2	PEMELIHARAAN RUTIN KENDARAAN OPERASIONAL KEBERSIHAN	27.400.000,00	26.420.500,00	(979.500,00)	96,43
3001.300116.00.02.033.5.2	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR	75.000.000,00	74.697.000,00	(303.000,00)	99,60



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN RAJEG

Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021

3001.300116.00.02.035.5.2	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL	25.000.000,00	24.792.500,00	(207.500,00)	99,17
3001.300116.00.02.040.5.2	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERALATAN KANTOR	49.800.000,00	41.080.000,00	(8.720.000,00)	82,49
3001.300116.00.02.042.5.2	PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN	67.200.000,00	67.200.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.02.045.5.2	PENINGKATAN HALAMAN LAPANGAN UPACARA KANTOR KECAMATAN	200.000.000,00	199.785.000,00	(215.000,00)	99,89
3001.300116.00.02.046.5.2	PENYEDIAAN JASA PERIJINAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS /JABATAN	148.650.000,00	101.853.532,00	(46.796.468,00)	68,52
3001.300116.00.05	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	42.000.000,00	39.250.000,00	(2.750.000,00)	93,45
3001.300116.00.05.008.5.2	PENINGKATAN KOORDINASI DAN KOMPETENSI APARATUR	42.000.000,00	39.250.000,00	(2.750.000,00)	93,45
3001.300116.00.06	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	25.500.000,00	25.500.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.06.001.5.2	PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	20.000.000,00	20.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.06.007.5.2	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	5.500.000,00	5.500.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.07	PROGRAM PENINGKATAN PERENCANAAN SKPD	65.800.000,00	65.500.000,00	(300.000,00)	99,54
3001.300116.00.07.002.5.2	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN SKPD	30.300.000,00	30.000.000,00	(300.000,00)	99,01
3001.300116.00.07.004.5.2	PENYUSUNAN RENCANA KERJA	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.07.005.5.2	PENGELOLAAN ASSET SKPD/BARANG DAERAH	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.07.008.5.2	PENYUSUNAN BASIS DATA/SELAYANG PANDANG/PROFIL SKPD	17.500.000,00	17.500.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.39	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN KECAMATAN	348.200.000,00	347.211.979,00	(988.021,00)	99,72
3001.300116.00.39.002.5.2	EVALUASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEPALA DESA/KELURAHAN	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.39.003.5.2	PENYELENGGARAAN MUSRENBANG DESA/KELURAHAN DAN KECAMATAN	34.000.000,00	34.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.39.021.5.2	PENUNJANG OPERASIONAL KELURAHAN SUKATANI	299.200.000,00	298.211.979,00	(988.021,00)	99,67
3001.300116.00.40	PROGRAM PELAYANAN UMUM KECAMATAN	615.610.000,00	615.586.200,00	(23.800,00)	100,00



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN RAJEG

Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021

3001.300116.00.40.001.5.2	FASILITASI DAN KOORDINASI PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) TINGKAT KECAMATAN	140.000.000,00	140.000.000,00	0,00	100,00
3001.300116.00.40.016.5.2	PELAYANAN UMUM KELURAHAN SUKATANI	325.610.000,00	325.586.200,00	(23.800,00)	99,99
3001.300116.00.40.030.5.2	PENDISTRIBUSIAN SPPT PBB-P2	150.000.000,00	150.000.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH BELANJA	23.571.561.649,00	23.278.058.635,00	(293.503.014,00)	98,75
	SURPLUS / (DEFISIT)	(23.571.561.649,00)	(23.278.058.635,00)	293.503.014,00	98,75

Penjelasan pada tabel diatas rata-rata realisasi mencapai diatas 80% namun terdapat belanja langsung sampai dengan 31 Desember 2020 dengan penyerapan dibawah 75% yaitu pada kegiatan Pembinaan Organisasi Kepemudaan dengan Silva Rp 34.860.000,00 atau 53,52% Karena kegiatan tersebut terdapat pelaksanaan kegiatan HUT RI khususnya belanja seragam Paskibra dan belanja makan dan minum peserta, yang pada saat itu pelaksanaannya menyesuaikan dengan protokol Covid-19 yang mengharuskan pengurangan jumlah pasukan Paskibra dan peserta Upacara sehingga penyerapan Anggaran pada kegiatan tersebut menyesuaikan dengan jumlah anggota dan peserta.



BAB IV

TUJUAN SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

4.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) – 5 (lima) tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu pemerintahan di Kabupaten Tangerang.

Adapun rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Kecamatan Rajeg Tahun 2021 - 2023 adalah :

Misi 4: Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel	Meningkatkan Kinerja Pemerintah Daerah Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas
Misi 6: Mengembangkan inovasi daerah dalam rangka meningkatkan kualitas daya saing daerah, masyarakat dan pelaku pembangunan lainnya	Meningkatkan Kinerja Inovasi Perangkat Daerah

4.2 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Rajeg dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Perumusan sasaran harus memiliki kriteria “SMART”. Analisis SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (*specific*), terukur (*measureable*), dapat dicapai (*attainable*), nyata (*realistic*) dan tepat waktu (*time bound*).



Sasaran di dalam Rencana Strategis Kecamatan Rajeg 2019 - 2023 adalah :

1. Meningkatnya pelayanan masyarakat serta meningkatnya desa/kelurahan dengan status minimal MAJU.
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
 - a) Prosentase desa/kelurahan dengan kategori minimal Berkeembang;
 - b) Persentase desa dengan laporan pertanggungjawaban baik;
 - c) Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat;
2. Meningkatnya kualitas infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup; untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
 - a) Prosentase Jumlah infrastruktur dasar dalam kondisi baik;
 - b) penurunan timbulan sampah.
3. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum;
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
 - a) prosentase penurunan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum;
 - b) Jumlah konflik Ekonomi sosial dan politik;
 - c) Jumlah Konflik Sara.
4. Meningkatnya Upaya Pemberdayaan Masyarakat;
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
 - a) Prosentase Kelompok masyarakat yang difasilitasi dalam pemberdayaan masyarakat.
5. Meningkatnya Inovasi Kecamatan;
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
 - a) inovasi yang diimplementasikan
6. Meningkatnya akuntabilitas Perangkat Daerah
Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini dapat diukur dengan indikator:
 - a) Nilai AKIP Kecamatan Rajeg.
Keterkaitan (interelasi) visi, misi, tujuan dan sasaran ditampilkan pada gambar/tabel di bawah ini.

Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Kabupaten Tangerang Tahun 2021 sebagaimana tabel dilembaran berikut :



Tabel 2.1
Misi 4
Target Capaian Misi Rencana Strategis Tahun 2021

Uraian Misi	Tujuan	Indikator	Rumus Satuan	Satuan	Target
1	2	3	4	5	7
Meningkatkan Kualitas tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel	Meningkatkan Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan Rajeg	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Rajeg	Nilai	73,11
	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas	Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Rajeg	Nilai	87,08

Tabel 2.2
Misi 6
Target Capaian Misi Rencana Strategis Tahun 2021

Uraian Misi	Tujuan	Indikator	Rumus Satuan	Satuan	Target
1	2	3	4	5	7
Meningkatnya Kinerja Inovasi Kecamatan	Meningkatkan kinerja inovasi perangkat daerah	meningkatnya inovasi kecamatan	inovasi yang diimplementasikan	Nilai	3



Dalam upaya untuk mendukung Misi Kabupaten Tangerang Kecamatan Rajeg memiliki 6 Sasaran Strategis dalam Renja Tahun 2021 yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3
Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021
Misi 4 Sasaran I

Misi/ Sasaran/ Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator	Rumus Satuan	Satuan	Tahun 2021	
				Anggaran	Target
1	2	3	4	5	6
Sasaran I					
Meningkatnya kualitas infrastruktur dasar masyarakat dan lingkungan hidup	Prosentase Jumlah infrastruktur dasar dalam kondisi baik	Realisasi infrastruktur dasar kecamatan dalam kondisi baik /Target yang direncanakan*100	Prosentase		60,00
	penurunan timbulan sampah	Penurunan Timbulan sampah	Prosentase		63,00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					
Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor				400.000.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					
Belanja Modal Taman				80.000.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (Kelurahan Sukatani)					
Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor				182.850.000	

**PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG****KECAMATAN RAJEG***Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021*

Belanja Modal Bangunan Fasilitas Umum				70.000.000	
0004 Belanja Modal Pagar				24.600.000	
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum (kelurahan Sukatani)					
Belanja Modal Jalan Desa				342.506.381	
Belanja Modal Bangunan Pembawa Air Kotor				99.622.012	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum					
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum					
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas				43.308.000	
Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat				500.000.000	
Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan				10.800.000	
Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum				120.000.000	
Belanja Jasa Tenaga Supir				162.000.000	
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN				3.900.000	
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan				28.872.000	
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang				5.411.600	
Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Pertemuan				97.065.000	
Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Olahraga				49.611.000	
Belanja Modal Taman				50.263.053	
Belanja Modal Jalan Desa				1.528.589.654	
Belanja Modal Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air				138.224.193	
Belanja Modal Bangunan Pembawa Air Kotor				3.180.000.000	



Tabel 2.4
Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021

Misi 4 Sasaran II

Misi/ Sasaran/ Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator	Rumus Satuan	Satuan	Tahun 2021	
				Anggaran	Target
1	3	4	5	8	9
Sasaran II					
Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum	prosentase penurunan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum	akumulasi hasil angka penurunan / jumlah pelanggaran dan ketertiban tahun 2018 *100	Prosentase		50
	Jumlah konflik Ekonomi sosial dan politik	Menekannya terjadinya Potensi Konflik	Nilai		1
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum					
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				375.000	
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya				5.866.300	

**DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG****KECAMATAN RAJEG***Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021*

Belanja Makanan dan Minuman Rapat				8.715.000	
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia				2.400.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				1.000.000	
Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan				9.000.000	
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan				660.000	
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan				4.500.000	
Belanja Modal Alat Pemadam Kebakaran				45.442.100	

Tabel 2.5

Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021

Misi 4 Sasaran III

Misi/ Sasaran/ Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator	Rumus Satuan	Satuan	Tahun 2021	
				Anggaran	Target
1	3	4	5	8	9
Sasaran III					
Meningkatnya upaya pemberdayaan masyarakat	Prosentase Kelompok masyarakat yang difasilitasi dalam pemberdayaan masyarakat	Kelompok masyarakat yang difasilitasi pemberdayaan masyarakat/ Kelompok masyarakat yang ada *100	Prosentase		80
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					

**DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG****KECAMATAN RAJEG***Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021*

Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa				
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak			1.275.000	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat			27.375.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan			1.000.000	
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan			1.320.000	
Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan			11.550.000	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				
Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman			3.832.000	
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak			495.000	
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas			43.692.000	
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga			51.044.840	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat			134.005.000	
Belanja Pakaian Batik Tradisional			19.250.000	
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia			2.400.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan			7.500.000	
Honorarium Rohaniwan			2.500.000	
Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial			65.400.000	
Belanja Jasa Tenaga Ahli			1.500.000	
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan			7.710.000	
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang			4.700.080	
Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya			46.658.400	
Belanja Sewa Mebel			5.520.000	
Belanja Sewa Alat Pendingin			8.835.400	
Belanja Sewa Alat Studio Lainnya			4.131.000	
Belanja Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan			40.000.000	
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN RAJEG

Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021

Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Sukatani)					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				825.000	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				23.085.000	
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia				9.000.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				6.000.000	
Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan				16.800.000	
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan				1.320.000	

Tabel 2.6

Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021

Misi 4 Sasaran IV

Misi/ Sasaran/ Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator	Rumus Satuan	Satuan	Tahun 2021	
				Anggaran	Target
1	3	4	5	8	9
Sasaran IV					
Meningkatkan kinerja akuntabilitas perangkat daerah	Nilai SAKIP Kecamatan Rajeg	NILAI SAKIP	Nilai		75,01
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				2.625.000	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				11.235.000	

**DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG****KECAMATAN RAJEG***Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021*

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				1.500.000	
Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer				30.000.000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				300.000	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				29.200.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				2.000.000	
Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer				8.000.000	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				4.950.000	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				16.220.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				1.500.000	
Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan				4.500.000	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					
Belanja Gaji Pokok PNS				1.671.689.280	
Belanja Tunjangan Keluarga PNS				165.000.000	
Belanja Tunjangan Jabatan PNS				141.854.000	
Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS				59.294.000	
Belanja Tunjangan Beras PNS				100.000.000	
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS				950.000	
Belanja Pembulatan Gaji PNS				20.204	
Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS				6.386.130	
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS				2.969.280.000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD					
Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan				8.100.000	
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				1.500.000	

**DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG****KECAMATAN RAJEG***Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021*

Belanja Makanan dan Minuman Rapat				2.760.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				2.000.000	
Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer				24.300.000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas				68.508.000	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				1.950.000	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				1.095.000	
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia				2.800.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				500.000	
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan				660.000	
Belanja Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan				32.500.000	
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				300.000	
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia				2.800.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				500.000	
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan				330.000	
Belanja Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan				32.500.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah					
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik				10.435.300	

**DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG****KECAMATAN RAJEG***Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021*

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik				1.996.500
Belanja Modal Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman				6.820.000
Belanja Modal Alat-Alat Peternakan				5.149.609
Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film				130.284.000
Belanja Modal Personal Computer				13.350.700
Penyediaan Bahan Logistik Kantor				
Belanja Bahan-Bahan Kimia				1.630.838
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor				39.291.340
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor				20.014.280
Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kelurahan Sukatani)				
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor				19.317.210
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor				3.987.280
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor				30.162.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				360.000
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan				7.920.000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				
Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah				7.200.000
Fasilitasi Kunjungan Tamu				
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				26.280.000
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu				2.500.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				
Belanja Perjalanan Dinas Biasa				12.000.000
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				36.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				

**DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG****KECAMATAN RAJEG***Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021*

Penyediaan Jasa Surat Menyurat				
Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan				24.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				
Belanja Tagihan Listrik				92.476.800
Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan				40.800.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan				194.400.000
Belanja Jasa Tenaga Keamanan				267.300.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Kelurahan Sukatani)				
Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial				249.600.000
Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan				12.000.000
Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum				54.000.000
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan				72.900.000
Belanja Jasa Tenaga Keamanan				97.200.000
Belanja Tagihan Listrik				22.713.600
Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan				9.000.000
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN				3.300.000
Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor				17.653.800
Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film				49.500.000
Belanja Modal Personal Computer				28.901.730
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas				102.042.000
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan				70.848.600



DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG
KECAMATAN RAJEG

Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021

Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang				1.498.700	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)				4.500.000	
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin				10.000.000	
Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer				3.200.000	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan					
Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum				150.000.000	
Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN				2.100.000	



Tabel 2.7

Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021

Misi 4 Sasaran V

Misi/ Sasaran/ Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator	Rumus Satuan	Satuan	Tahun 2021	
				Anggaran	Target
1	3	4	5	8	9
Sasaran V					
Meningkatnya pelayanan masyarakat serta meningkatnya desa/kelurahan dengan status minimal MAJU	Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat	nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan rajeg	Nilai		87,08
	Prosentase desa/kelurahan dengan kategori minimal MAJU	realisasi desa/kelurahan Maju/target desa/kelurahan kategori minimal Berkembang*100	Prosentase		80
	Persentase desa dengan laporan pertanggungjawaban baik	realisasi desa dengan laporan pertanggung jawaban baik/Jumlah Desa*100	Prosentase		66,67
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (kelurahan Sukatani)					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				602.700	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				3.285.000	
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia				2.400.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				1.500.000	

**DEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG****KECAMATAN RAJEG***Rencana Kerja Kecamatan Rajeg Tahun 2021*

Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan				330.000	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA					
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				300.000	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				10.220.000	
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia				2.800.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				1.000.000	
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan				1.320.000	
Belanja Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan				32.500.000	
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				375.000	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				11.865.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				500.000	
Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan				3.600.000	
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan				4.410.000	
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya					
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak				930.000	
Belanja Makanan dan Minuman Rapat				5.110.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				1.000.000	
Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan				10.800.000	
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan				660.000	



Tabel 2.8

Capaian Target Sasaran Program Kegiatan dan Anggaran Tahun 2021

Misi 6 Sasaran VI

Misi/ Sasaran/ Urusan/ Program/Kegiatan	Indikator	Rumus Satuan	Satuan	Tahun 2021	
				Anggaran	Target
1	3	4	5	8	9
Sasaran VI					
Meningkatnya Kinerja Inovasi Kecamatan	meningkatnya inovasi kecamatan	inovasi yang diimplementasikan	Nilai		3
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum					
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum					
Belanja Modal Bangunan Gudang				194.820.000	



BAB V

PENUTUP

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

Sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2021 Perubahan, Rencana Kerja (Renja) juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Kecamatan Rajeg 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 Rajeg Kabupaten Tangerang sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa datang.

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



Dengan adanya Renja Kecamatan Rajeg Kabupaten Tangerang, maka penetapan prioritas pembangunan yang merupakan upaya penjabaran dari visi dan misi Kecamatan Rajeg 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 Perubahan ini dapat bermanfaat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

