RANCANGAN AKHIR
RENCANA KERJA (RENJA)
KANTOR CAMAT SAWAHAN
TAHUN 2022

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KECAMATAN SAWAHAN

KATA PENGANTAR

Dengan memunajatkan puji syukur kepada Allah SWT, penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Awal Kantor Kecamatan Sawahan Tahun 2022 telah dapat tersusun sesuai program-program strategis di Kantor Camat Sawahan.

Dengan tersusunnya Rencana Kerja (RENJA) Akhir Kantor Kecamatan Sawahan Tahun 2022, maka Kantor Kecamatan Sawahan selama tahun 2022 depan telah memiliki rincian program yang dipakai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan baik bersifat sosial, ekonomi, kemasyarakatan dan pembangunan yang terimplementasi dalam Rencana Kerja (RENJA) Akhir Kantor Kecamatan Sawahan Tahun 2022.

Akhir kata, semoga Rencana Kerja (RENJA) Akhir Kantor Kecamatan Sawahan Tahun 2022 ini dapat menjadi media dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan di Kantor Kecamatan Sawahan serta dapat memenuhi harapan masyarakat.

Sawahan, - - 2021

CAMAT SAWAHAN

PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN SAWAHAN

ARDIANSYAH WINARDI, S.STP, M.Si

Pembina

NIP. 19830514 200112 1 002

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Landasan Hukum 2

1.3 Maksud dan Tujuan 3

1.4 Sistematika Penulisan 4

BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah 7

2.2 Analisis Kineja Pelayanan Perangkat Daerah 11

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah 13

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD 22

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat 24

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional 25

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah 25

3.3 Program/Kegiatan/Sub Kegiatan 26

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1 Program dan Kegiatan 32

4.2 Indikator Kinerja 33

4.3 Kelompok Sasaran 34

4.4 Pendanaan Indikatif 34

BAB V PENUTUP 35

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 merupakan rencana kerja tahunan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2018 - 2023. Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dengan tetap memperhatikan kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2022.

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Propinsi Jawa Timur, tolok ukur kinerja pembangunan dilakukan melalui pengukuran 14 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, Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk dituntut untuk mampu menggali dan memanfaatkan potensi yang ada, memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan, melayani/ memenuhi kebutuhan masyarakat. Di sisi lain, dalam era globalisasi, Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk dituntut untuk siap dan sanggup membuat/menyusun suatu perencanaan yang baik, sehingga mampu meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan pemerintah desa.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang melatarbelakangi penyusunan RKPD Tahun 2022 Kabupaten Nganjuk adalah:

1. Undang–Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. 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);
7. 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)

8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2010 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2011;
12. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang RPJPD Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang RPJMD tahun 2018-2023.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Kerja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 adalah menyediakan acuan arah kebijakan pembangunan yang secara umum akan dilaksanakan di Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022.

Tujuannya adalah agar dokumen perencanaan yang disusun dapat dijadikan acuan berbagai pihak yang akan melakukan aktivitas di Kabupaten Nganjuk, sehingga terwujud sinergitas antar dokumen perencanaan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022, disusun dengan sistimatika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk, agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, Proses Penyusunan Renja Perangkat Daerah, Keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan Dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja Provinsi/Kabupaten serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tunjuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari Penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Memuat kajian *(review)* terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1) mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan.

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Menjelaskan mengenai tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah

3.3 Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

Menjelaskan faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap perumusan program dan kegiatan, uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif maupun kombinasi keduanya.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.

BAB V PENUTUP

Menjelaskan catatan-catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut

BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Proses penyusunan suatu perencanaan erat kaitannya dengan proses evaluasi, dari hasil evaluasi dapat teridentifikasi dua hal yaitu sejauh mana proses perencanaan pembangunan dilaksanakan oleh seluruh Perangkat Daerah dan permasalahan-permasalahan yang menghambat pelaksanaan perencanaan pembangunan tersebut. Hasil evaluasi tersebut sangat penting sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan-kebijakan perencanaan pembangunan di tahun-tahun mendatang.

Perencanaan pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Nganjuk sesuai dengan Rencana Strategis tersebut, pada dasarnya akan bermuara pada peningkatan nilai Indeks Pembangunan Manusia (IPM). IPM terdiri dari tiga komponen yaitu pendidikan, kesehatan dan daya beli. Berdasarkan hal tersebut maka evaluasi yang dilakukan adalah evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan secara menyeluruh yang dikaitkan dengan ketiga komponen dari IPM tersebut. Kondisi daerah Kabupaten Nganjuk terkait dengan urusan perencanaan pembangunan salah satunya dapat dilihat dari indikator kinerja sebagai berikut :

Ketersediaan Dokumen Perencanaan

Ketersediaan dokumen perencanaan sangat diperlukan untuk menjamin agar program/kegiatan pembangunan yang dilaksanakan dapat berjalan secara efektif, efisien dan tepat sasaran. Dokumen perencanaan daerah diantaranya terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

Seluruh dokumen perencanaan tersebut, sampai dengan Tahun Anggaran 2022 telah selesai diantaranya RPJMD Tahun 2018-2023 telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah, Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018–2023 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, RKPD Tahun 2022 ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Pada Tahun Anggaran 2022 Kantor Kecamatan Sawahan akan melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan untuk menunjang tugas, pokok dan fungsinya yaitu menyusun dokumen perencanaan baik jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek. Adapun dokumen dimaksud yang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2022 sampai dengan bulan Desember 2022 adalah :

a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025 ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018 – 2023 ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
c. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2022 ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
d. Renstra Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati
e. Renja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk masih dalam proses penyusunan dan penetapan.

Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk dilaksanakan setelah selesai tahun anggaran berjalan, hasil dari evaluasi tersebut digunakan sebagai bahan untuk Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022. Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2020, pelaksanaan kinerja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk

ditunjang dengan Belanja Tidak Langsung yang anggarannya diperuntukkan Belanja Pegawai dan Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Langsung Urusan Perangkat Daerah dan Belanja Langsung Urusan Wajib, dengan ruang lingkup kegiatannya sebagai berikut :

Tabel T-C.29 (Terlampir)

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan

Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2020

Kabupaten Nganjuk

Nama Perangkat Daerah : Kantor Kecamatan Sawahan

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Th 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Th (n-3)	Target dan Realissi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realissi Capaian Program dan Kegiatan s/d Th berjalan (n-1)	Tingkat Ca[aian Realissi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Keberhasilan suatu perencanaan dapat dilihat dengan sinergi antara perencanaan pembangunan nasional yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan perencanaan pembangunan daerah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten. Meskipun sejumlah kebijakan yang bersifat pengaturan telah dibuat untuk mensinergikan perencanaan pembangunan nasional dan perencanaan pembangunan daerah provinsi dan perencanaan pembangunan daerah kabupaten/kota antara lain oleh kebijakan perencanaan yang tertuang dalam UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) yang dikenal sebagai proses Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).

Meskipun sistem Musrenbang telah dikembangkan lebih baik, dalam rangka menerpadukan perencanaan pembangunan nasional dan perencanaan pembangunan daerah provinsi dan perencanaan pembangunan kabupaten/kota masih belum optimal. Melihat kondisi tersebut diatas Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk sebagai pelaksana kewenangan pemerintahan yang dilipahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah 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.

Tabel T-C30 (Terlampir)

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk

No.	Indikator	SPM / standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan analisis
				Tahun 2018 (th n-2)	Tahun 2019 (th n-1)	Tahun 2022 (th –n)	Tahun 2022 (th n+1)	Tahun 2018 (th n-2)	Tahun 2019 (th n-1)	Tahun 2022 (th n)	Tahun 2022 (th n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

2.3 Isu-isu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk dibentuk Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Nganjuk yang telah dituangkan dalam Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 11 Tahun 2008 tanggal 16 Desember 2008 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

Kedudukan Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk, merupakan pelaksana kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Camat dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati..

Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk sesuai dengan peraturan tersebut diatas, mempunyai Tugas Pokok Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan dan statistik dengan uraian sebagai berikut :

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Sesuai Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1. Tugas Pokok

   Tugas pokok Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk yaitu:

   “Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah“ .

2. Fungsi

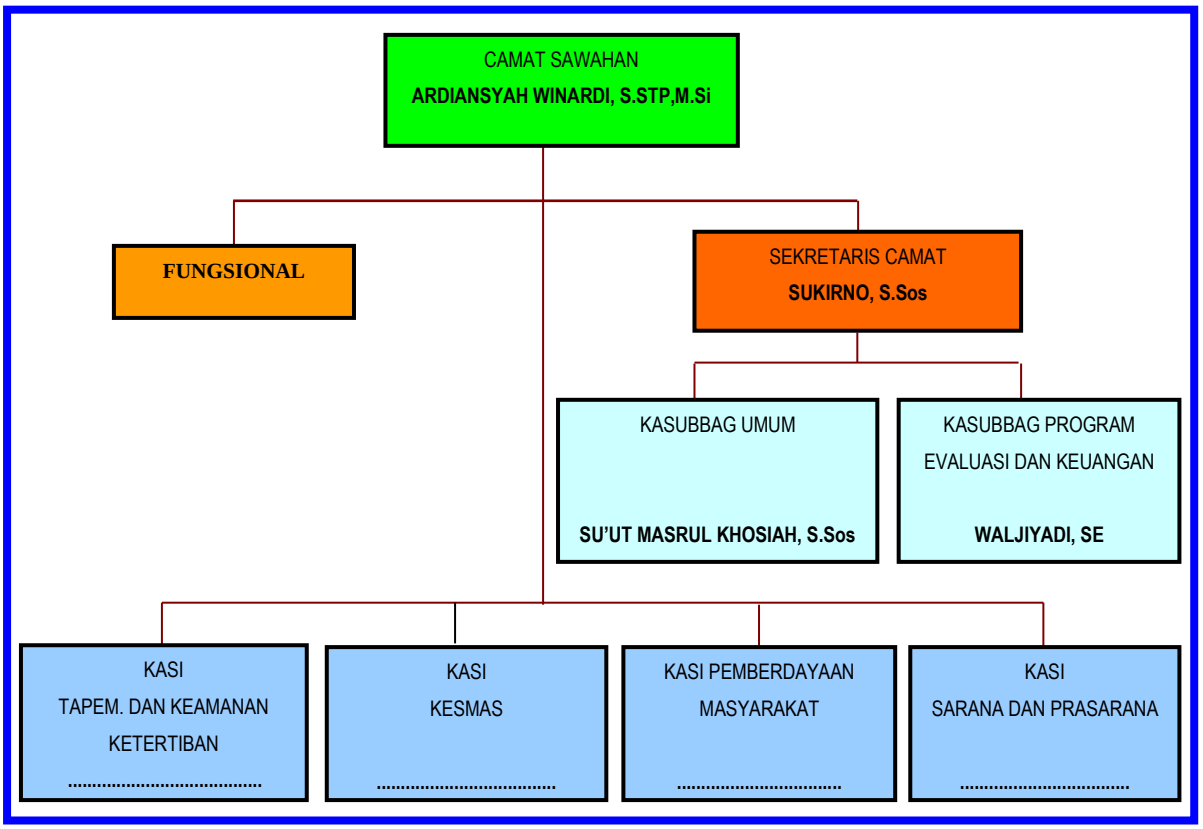
   Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk mempunyai fungsi :

   a. Penyusunan dan perumusan program serta kebijakan dibidang pemerintahan, pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan masyarakat dan pelayanan masyarakat di lingkungan kecamatan ;

b. Pengelolaan pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati;
c. Pemberian pelayanan tata usaha keuangan, kepegawaian dan perlengkapan ;
d. Pengelolaan penyelenggaraan tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan serta pembinaan politik dalam negeri ;
e. Pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pembinaan kegiatan di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan masyarakat, dan pelayanan masyarakat di lingkungan kecamatan ;
f. Pembinaan pemerintahan desa/kelurahan ;
g. Pelayanan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan fasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat dilingkungan kecamatan;
h. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di wilayah kecamatan;
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

Struktur Organisasi Kantor Camat Sawahan

Sesuai Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016



3. Sumber Daya SKPD

   a. Kelembagaan

      Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Nganjuk yang telah dituangkan dalam Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 11 Tahun 2008 tanggal 16 Desember 2008 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

   b. Keadaan Personalia

      Jumlah Pegawai 18 (delapan belas) orang merupakan sumber daya Kantor Kecamatan Sawahan yang harus menangani sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sawahan

Berdasarkan Jabatan Tahun 2021

No.	Nama	Jumlah
1.	Camat	1
2.	Sekretaris Camat	1
3.	Kepala seksi	-
4.	Kepala Sub Bagian	2
5.	Staf (PNS)	14
6.	Sekdes	-
Jumlah		18

Sumber : Data Kepegawaian Kantor Camat Sawahan

c. Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

Komposisi berdasarkan pangkat/golongan ruang pegawai di Kantor Kecamatan Sawahan sebagai berikut :

Tabel 2.2.

Pegawai Pada Kantor Kecamatan Sawahan

Berdasarkan Pangkat/Gol. Ruang Tahun 2020

No.	Pangkat	Golongan Ruang	Jml. Pegawai
1.	Pembina Tk.I	IV/b	-
2.	Pembina	IV/a	-
3.	Penata Tk. I	III/d	5
4.	Penata	III/c	-
5.	Penata Muda Tk.I	III/b	-
6.	Penata Muda	III/a	1
7	Pengatur Tk I	II/d	5
8.	Pengatur	II/c	5
9	Pengatur Muda Tk I	II/b	2
10	Pengatur Muda	II/a	-
Jumlah			18

Sumber : Data Kepegawaian Kantor Kec. Sawahan

d. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat pegawai Kantor Kecamatan Sawahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sangat mempunyai peranan, komposisi pegawai berdasar tingkat pendidikan sebagai berikut :

Tabel 2.3.

Pegawai Pada Kantor Kantor Kecamatan Sawahan

Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir Tahun 2020

No.	Nama	Jumlah
1.	S2	1
2.	S1	4
3.	DIV	-
4.	D3	-
5.	SMA	11
6.	SMP	2
Jumlah		18

4. Pejabat Struktural dan Fungsional

a. Camat Sawahan

Camat mempunyai fungsi :

a. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
b. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
c. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
d. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
e. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;

f. Pengoordinasian penyelenggaraan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan ;
g. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
h. Pelayanan masyarakat yang menjadi ruang ingkup tugasnya dan /atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan ;
i. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah ;
j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberilkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan binbingan administrasi umum, keuangan, pelayanan dan melakukan penyiapan bahan koordinasi terhadap pelayanan teknis administrasi.

Sekretariat memupunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan teknis;
b. Pengelolaan urusan keuangan;
c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
d. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
e. Pelaksanaan tgas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

a) Mengelola urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
b) Mengelola urusan rumah tangga dan keprotokolan;
c) Mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan;
d) Melaksanakan dan mengelola urusan perlengkapan;

e) Melaksanakan ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian;
f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

a) Melaksanakan perencanaan anggaran pembiayaan;
b) Melaksanakan pengelolaan keuangan;
c) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan;
d) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

1. Seksi Tata Pemerintahan dan Keamanan Ketertiban

Seksi Tata Pemerintahan dan Keamanan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan pemerintahan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa/atau kelurahan.

Seksi Tata Pemerintahan dan Keamanan Ketertiban mempunyai fungsi :

a. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan keamanan ketertiban;
b. Pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan keamanan ketertiban;
c. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
d. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;

e. Pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
f. Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administasi desa dan/atau kelurahan;
g. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan /atau kelurahan;
h. Pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan /atau kelurahan;
i. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, pemerintahan desa dan /atau kelurahan di tingkat kecamatan;
j. Pembuatan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan dan pemerintahan desa dan /atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati;
k. Pembuatan laporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan kepada Bupati;
l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang kesejahteraan masyarakat.

Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan penyusunan program kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan melakukan bimbingan/pembinaan serta koordinasi bidang kesejahteraan masyarakat;
b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan bimbingan/pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat;
c. Pelaksanaan pendataan dan penerimaan bidang PBB;
d. Pemberian pertimbangan teknis pembetulan/pengurangan, penghapusan pajak dan retribusi;

e. Pengoordinasian dengan instansi terkait yang berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan bidang pendapatan;
f. Pelaksanaan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan penyaluran bantuan sosial kemasyarakata;
g. Pengoordinasian dengan instansi terkait yang berhubungan dengan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan penyaluran bantuan sosial kemasyarakatan;
h. Pembuatan laporan kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat kepada Bupati;
i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

a. Pemberian dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
b. Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
d. Pembuatan laporan pelaskanaan tugas pemberdayaan masyarakat kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
e. Pelaksanaan tugas-tugas laing yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Sarana dan Prasarana

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang sarana dan prasarana.

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

a. Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana;
b. Pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana;
c. Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi di bidang sarana dan prasarana;
d. Pembinaan dan pengawasan di bidang sarana dan prasarana;
e. Pembuaaatan laporan penyelenggaraan kegiatan koordinasi di bidang sarana dan prasarana;
f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Bahwa untuk program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2020 yang sudah disusun dan ditetapkannya DPA, masih terdapat program dan kegiatan yang belum terakomodir pada Tahun Anggaran 2020 sehingga direrencakan untuk diusulkan pada Rencana Kerja pada Tahun 2022.

Tabel T-C.31. (Terlampir)

Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022

Kabupaten Nganuk

Kantor Kecamatan Sawahan

No.	Rancangan awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/ kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Tabel T-C.32.

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2022

Kabupaten Nganuk

Kantor Kecamatan Sawahan

No.	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran / Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
	N I H I L				

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Sejalan dengan arah kebijakan pembangunan jangka menengah nasional tahun 2014-2022 dan dalam rangka untuk mendukung pencapaan sasaran pembangunan tahun 2022, maka arah kebijakan pelayanan dan pembinaan kelembagaan masyarakat desa difokuskan pada:

1. Meningkatkan profesionalisme/kompetensi aparatur pemerintah kecamatan dan perangkat desa
2. Meningkatkan kualitas pelayanan, pembinaan tata kelola keuangan desa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Dalam rangka mewujudkan Misi Bupati Nganjuk terpilih, maka perlu dijabarkan kembali menjadi tujuan dan sasaran strategis yang lebih operasional yang dituangkan dalam Renja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022, yaitu:

Visi Bupati Nganjuk terpilih adalah sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA KABUPATEN NGANJUK YANG MAJU DAN BERMARTABAT" (NGANJUK NYAWIJI MBANGUN DESA NOTO KUTHO)

Tujuan dan Sasaran Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan tugas pemerintahan umum dan pelayanan kepada masyarakat
   - Meningkatnya kepuasan masyarakat
2. Meningkatnya tata kelola pemerintahan dan keuangan yang baik
   - Meningkatnya perangkat desa dalam menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik

3.3 Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

Program dan kegiatan merupakan perwujudan dalam mendukung prioritas pembangunan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 sesuai dengan visi dan misi Bupati Nganjuk terpilih, prioritas pembangunan daerah yang terkait dengan kegiatan Kantor Kecamatan Sawahan dituangkan dalam tujuan yang ingin dicapai sebagai berikut :

1. Meningkatkan sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan
2. Meningkatkan tata kelola pemerintahan kecamatan dan desa yang baik
3. Meningkatkan pengembangan kepariwisataan desa dan penciptaan wira usaha perdesaan
4. Peningkatan kelestarian lingkungan dalam rangka pencegahan bencana

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2020, pelaksanaan kinerja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 ditunjang dengan Belanja Tidak Langsung yang anggarannya diperuntukkan untuk Belanja Pegawai dan Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Langsung Urusan Perangkat Daerah dan Belanja Langsung Urusan Wajib dengan ruang lingkup kegiatannya. Selanjutnya, kebijakan operasional dalam menunjang perwujudan tujuan dan sasaran Kantor Kecamatan Sawahan, dalam Rencana Kerja Kantor Kecamatan Sawahan Tahun 2020 direalisasikan melalui program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Belanja Tidak Langsung

Belanja Pegawai

Belanja Gaji dan Tunjangan sebesar. 2.338.658.505,- realisasi Rp. 1.741.987.560,- atau 74,49%

2. Belanja langsung disetiap SKPD

a. Program Pelayanan administrasi Perkantoran.

1) Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 26.550.000,- dan telah terealisir sebesar Rp. 11.050.153,- atau 41,62% Kegiatan yang dilaksanakan untuk:

- Tersedianya jaringan instalasi listrik selama 12 bulan
- Terselenggaranya komunikasi melalui telepon 12 buulan

- Terselenggaranya jasa PDAM selama 12 bulan,

2) Penyediaan alat tulis kantor

   Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 7.848.800,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 7.848.400,- atau 99,99%.

3) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan

   Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.550.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 2.550.000,- atau 100%. Kegiatan ini diperuntukkan untuk barang cetakan kantor baik berupa amplop dinas, kertas kop yang terkai dengan administrasi perkantoran dan SKP.

4) Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor

   Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 5.000.000,- dan telah terealisir sebesar Rp. 5.000.000,- atau 100%. Kegiatan ini ditujukan untuk belanja alat listrik guna penerangan bangunan kantor dan peralatan elektronik.

5) Penyediaan peralatan rumah tangga

   Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 4.000.000,- dan telah terealisir sebesar Rp. 4.000.000,- atau 100 %

6) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

   Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.000.000,- dan telah terealisir sebesar Rp. 3.000.000,- atau 100 %

7) Penyedian makanan dan minuman

   Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 16.547.000,- dan telah terealisir sebesar Rp. 15.370.000,- atau 92,89%. Kegiatan ini diperuntukkan bagi belanja makanan dan minuman harian, makanan dan minuman rapat, makanan dan minuman tamu, dan makanan dan minuman kegiatan.

8) Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah

   Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 37.400.000,- dan telah terealisir sebesar Rp. 14.246.000,- atau sebesar 38,09 %

8) Monitoring, evaluasi, dan pelaporan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 78.050.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 70.575.000,- atau 90,42%. Kegiatan ini diperuntukkan untuk seluruh pegawai kantor camat sawahan..

9). Pengadaan peralatan dan bahan pembersih

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.300.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 3.300.000,- atau 100%.

Kegiatan ini diperuntukkan untuk seluruh pegawai kantor camat sawahan..

10) Pengelolaan dan Pendokumentasian Arsip Perangkat Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.842.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 2.834.000,- atau 97,72%.

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1) Pengadaan perlengkapan gedung kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 29.00.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 29.00.000,- atau 100 %.

2) Pengadaan peralatan gedung kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 21.400.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 21.400.000,- atau 100% .

3) Pengadaan mebeleur kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 39.000.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 39.000.000,- atau 100% .

4) Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 71.900.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 71.859.000,- atau 99,94% Kegiatan untuk pengecatan, seluruh gedung kantor.

5) Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 32.150.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 32.020.000,- atau 97,05% Pelaksanaan kegiatan ini adalah biaya pemeliharaan kendaraan dinas operasional sebanyak 1 unit kendaraan roda empat,.

6) Pemeliharaan rutin / berkala peraalatan gedung kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.000.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 3.000.000,- atau 100% Kegiatan untuk terpenuhinya pemeliharaan peralatan gedung kantor

7) Pemeliharaan rutin / berkala mebeleur

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.500.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 3.500.000,- atau 100% Kegiatan untuk terpenuhinya pemeliharaan mebeleur

8) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 155.000.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 154.804.601,- atau 99,87% Kegiatan untuk terpenuhinya pemeliharaan peralatan gedung kantor

c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1) Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 9.000.000,- dan telah terealisir sebesar Rp. 9.000.000,- atau 100%

d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

2) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 2.000.000,- dan telah terealisir sebesar Rp. 800.000,- atau 40%

Produk yang dihasilkan berupa Tersusunnya dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)

3) Penyusunan pelaporan keuangan semesteran

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.010.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 0,- atau 0% dengan produk utama berupa laporan keuangan semester I dan II tahun 2019.

4) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.000.000,- dan telah tereaisir sebesar Rp. 1.162.000,- atau 92,08% dengan produk yang dihasilkan berupa laporan keuangan tahun 2019. Produk ini sebagai bahan pertanggung-jawaban keuangan akhir tahun anggaran, pelaksanaan dan realisasinya.

3. Belanja Langsung Urusan wajib

a. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kexamatan

1) Koordinasi dan fasilitasi bidang pemerintahan.

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 18.850.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 16.100.000,- atau 85,41%

2) Koordinasi dan fasilitasi bidang kesejahteraan masyarakat

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 25.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 25.420.000,- atau 99,69%

3) Koordinasi dan fasilitasi bidang ketentraman dan ketertiban

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 9.000.000,- dan telah terealisasi Rp. 9.000.000,- atau 100%.

4) Koordinasi dan fasilitasi bidang sarana dan prasarana

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 5.625.000,- dan telah terealisasi Rp. 5.625.000,- atau 100%.

5) Koordinasi dan fasilitasi bidang pemberdayaan masyarakat

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 15.238.000,- dan telah terealisasi Rp. 14.988.000,- atau 98,36%.

6) Pembinaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 5.143.000,- dan telah terealisasi Rp. 3.725.000,- atau 72,43%.

7) Pembinaan Optimalisasi Pendapatan Daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 28.783.100,- dan telah terealisasi Rp. 28.745.600,- atau 99,87%

8) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 11.000.000,- dan telah terealisasi Rp. 11.000.000,- atau 100%

b. Program Pembinaan Desa/Kelurahan

1) Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan.
   Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.865.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.285.000,- atau 84,99%
2) Pembinaan penyelenggaraan pembangunan desa/kelurahan
   Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 17.962.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 17.915.000,- atau 99,74%
3) Pembinaan Penyelenggaraan pembinaan desa/kelurahan
   Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 3.150.000,- dan telah terealisasi Rp. 3.150.000,- atau 100%.
   .

Tabel T.C.33 (Terlampir)

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat DaerahTahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2022 Kabupaten Nganjuk

Kantor Kecamatan Sawahan

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Sawahan pada tahun 2022 diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam tujuan dan sasaran yang akan dicapai Kantor Kecamatan Sawahan. Untuk selanjutnya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Sawahan akan menunjang tercapainya visi dan misi Bupati Nganjuk terpilih selama 5 tahun kedepan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan Satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Sawahan diarahkan untuk mencapai tujuan dengan kebijakan penguatan peran kelembagaan kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat yang dicapai melalui program sebagai berikut :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
c. Program Peningkatan Disiplin aparatur
d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan. .
e. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan
f. Program Pembinaan Desa/Kelurahan

4.2 INDIKATOR KINERJA

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

Pengukuran indikator kinerja Kantor Kecamatan Sawahan berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan No.09 tahun 2007, pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/unit kerja mandiri sekurang-kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kantor Kecamatan Sawahan disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran.

Adapun indikator program Rencana Kerja Kecamatan Camat Sawahan adalah sebagai berikut :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
   Indikator : Prosentase pelayanan administrasi terpadu kecamatan yang sesuai SOP
b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
   Indikator : Prosentase sarana/prasarana layak fungsi
c. Program Peningkatan Disiplin aparatur
   Indikator : Jumlah peningkatan tingkat kedisiplinan ASN
d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan.
   Indikator : Tersusunnya dokumen ikhtisar laporan keuangan, dokumen perencanaan, Dokumen pelaporan keuangan dan pelaporan kinerja
e. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan
   Indikator : Prosentase hasil koordinasi di bidang : Pemerintahan, Trantibum, Sarpras dan Pemberdayaan masyarakat yang ditindaklanjuti
f. Program Pembinaan Desa/Kelurahan
   Indikator : Prosentase desa dengan tata kelola pemerintahan yang baik

4.3 KELOMPOK SASARAN

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kantor Kecamatan Sawahan adalah meliputi internal Kecamatan, Instansi/Korwil dan elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan MUSRENBANG Desa dan Kecamatan.yang salah satu point pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang.

Adapun dari penjabaran program yang ada pada Rencana Kerja Kantor Kecamatan Sawahan secara terinci akan dijabarkan dalam kegiatan-kegiatan yang dituangkan dalam DPA.

4.4 PENDANAAN INDIKATIF

Pendanaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Sawahan bersumber pada dana APBD Kabupaten Nganjuk. Namun bagi Instansi lain seperti Korwil Pertanian, UPTD PUSKESMAS, Korwil Pendidikan TK, SD dan PLB, Unit PPKBD dan Korwil PU mendapat dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi maupun Dana Alokasi KhusuS (DAK) dari Instansi induknya.

BAB V
P E N U T U P

5.1 Program dan kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang tertuang dalam Rencana Kerja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 harus menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas.

Agar pelaksanaan program dan kegiatan bisa memperoleh hasil yang maksimal khususnya yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Sawahan maka harus sesuai peraturan perundangan, tetap mengacu pada dokumen perencanaan yang ada, memperhatikan sinergitas antar Seksi dan antar UPTD/Korwil, serta rasa dedikasi dan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi OPD

5.2 Kaidah-kaidah Pelaksanaan.

Sesuai dengan itu terbitnya Permendagri 54 tahun 2010, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 sebagai berikut:

1. Di dalam Penyusunan Renja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 sangat memerlukan waktu yang cukup panjang, dikarenakan harus menyesuaikan dengan Permendari Nomr 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
2. Rencana Kerja Kantor Kecamatan Sawahan Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 dalam upaya Sinkronisasi dan Sinergitas pelaksanaan setiap program dan kegiatan baik yang bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Propinsi Jawa Timur maupun yang bersumber dari APBN, harus memperhatikan / mempedomani dokumen-dokumen perencanaan yang ada di atasnya.

5.3 Rencana TindakLanjut

1. Perlu peningkatan kapasitas SDM aparatur pelayanan dan pembinaan tata kelola keuangan pemerintah desa untuk melaksanakan tugas pelayanan dan pembinaan yang semakin komplek, Upaya yang harus ditempuh dapat melalui pendidikan formal, bintek, pelatihan, seminar serta kegiatan lainnya yang menunjang peningkatan kinerja aparatur pelayanan.
2. Dalam rangka sinergitas pemberian pelayanan harus lebih itensif di dalam melaksanakan koordinasi dengan OPD, agar proses pelayanan dan pembinaan dari tahun ke tahun lebih baik sehingga kepuasan masyarakat semakin meningkat dan tata kelola keuangan desa bisa dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang ada..
3. Meningkatkan peran serta masyarakat, baik dalam proses perencanaan maupun penganggaran, sehingga transparansi akan lebih terwujud.
4. Dalam menetapkan dokumen perencanaan harus tepat waktu sesuai dengan amanat peraturan perundangan yang berlaku, hal ini dapat dilaksanakan apabila kita mengacu jadual yang telah ditetapkan.

Sawahan, 2021

CAMAT SAWAHAN

ARDIANSYAH WINARDI, S.STP,M,Si
Penata tingkat I
NIP. 19830514 200112 1 002

Dipindai dengan CamScanner

Tabel T-C.29

Rekapitulas Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2020

Nama Perangkat Daerah : Kantor Kecamatan Sawahan

No	Urusan/Bidang Umum Pemrintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program *(outcomes)* / Kegiatan *(output)*	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD) Tahun 2022	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Th (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja PD tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja PD tahun (n-2)	Realisasi Renja PD tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	Urusan Pemerintahan									
	Bid. Urusan Fungsi Penunjang Adm. Perkantoran									
	Program Pelayanan Adm. Perkantoran		***82.098.000***	***60.553.750***	***79.160.000***	***67.287.606***	***85,00%***	***76.860.000***	***204.701.356***	***249,34%***
1	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik	Terlaksananya pembayaran rekening listrik, air dan telepon , sesuai dengan rekening tagihan bulan	14.626.000	12.093.750	14.200.000	9.722.806	68,47%	14.200.000	36.016.556	246,25%
2	Penyedia Jasa Kebersihan Kantor, Peralatan Dan Bahan Pembersih	Jumlah tenaga kebersihan:	8.268.000	-	-	-		6.360.000	6.360.000	76,92%
3	Penyediaan Alat dan Bahan Kebersihan	Jumlah alat dan bahan kebersihan	5.850.000	-	-	-		4.500.000	4.500.000	76,92%
4	Penyediaan ATK	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	1.545.000	10.000.000	10.000.000	9.999.800	100,00%	1.500.000	21.499.800	1391,57%
5	Penyediaan Brg Cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan LP2P	1.442.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	100,00%	1.400.000	4.400.000	305,13%
6	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Tersedianya komp0nen instalasi istrik	1.545.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000	100,00%	1.500.000	4.300.000	278,32%
7	Pentediaan brg bacaan dan peraturan perundang-undangan	Terwujudnya peningkatan pengetahuan aparatur	8.240.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	100,00%	8.000.000	11.000.000	133,50%
8	Penyediaan Makana dan Minuman	Terpenuhinya mamin personil	7.725.000	6.200.000	8.000.000	8.000.000	100,00%	7.500.000	21.700.000	280,91%
9	Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	15.450.000	9.175.000	22.500.000	15.105.000	67,13%	15.000.000	39.280.000	254,24%

			10	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Terwujudnya kelancaran koordinasi dalam daerah	15.965.000	13.985.000	15.360.000	15.360.000	100,00%	15.500.000	44.845.000	280,90%
			11	Pengadaan peralatan dan bahan pembersih	Tersedanya peralatan dan bahan pembersih	1.442.000	4.700.000	4.700.000	4.700.000	100,00%	1.400.000	10.800.000	748,96%
												-	
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		***76.440.000***	***68.878.500***	***82.000.000***	***78.670.020***	***95,94%***	***72.800.000***	**220.348.520**	**288,26%**
			1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Terwujudnya perlengkapan sarana kantor	7.875.000	7.000.000	7.500.000	7.364.000	98,19%	7.500.000	21.864.000	277,64%
			2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Terwujudnya peralatan sarana kantor	21.000.000	19.645.000	20.000.000	18.400.000	92,00%	20.000.000	58.045.000	276,40%
			3	Pengadaan Mebeleur	Terwujudnya mebeleur kantor	12.600.000	7.500.000	15.500.000	14.008.000	90,37%	12.000.000	33.508.000	265,94%
			4	Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	Terwujudnya pemeliharaan perlengkapan gedung kantor yang memadai untuk kelancaran tugas	6.615.000	11.000.000	17.000.000	17.000.000	100,00%	6.300.000	34.300.000	518,52%
			5	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terwujudnya sarana dan prasarana yang memadai untuk kelancaran tugas	26.250.000	22.733.500	20.000.000	19.898.020	99,49%	25.000.000	67.631.520	257,64%
			6	Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor	Terwujudnya pemeliharaan peralatan gedung kantor yang memadai untuk kelancaran tugas	2.100.000	1.000.000	2.000.000	2.000.000	100,00%	2.000.000	5.000.000	238,10%
				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	***Tingkat kehadiran ASN***	***7.500.000***	***-***	***-***	***-***		***18.550.000***	***18.550.000***	***247,33%***
			1	Pelaksanaan senam kesegaran jasmani	terlaksananya kegiatan senam kesegaran jasmani	7.500.000	-	-	-		7.500.000	7.500.000	100,00%
			2	Pengadaan Pakaian Dinas dan Ongkos Jahit Serta Kaos Olah Raga ASN	Terpenuhinya Seragam Pakaian Dinas dan Olah Raga ASN	-	-	-	-		11.050.000	11.050.000	

				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	**Rata-rata Nilai SKP ASN**	***10.000.000***	**-**	**-**	**-**		***10.000.000***	***10.000.000***	***100,00%***
			1	Seminar dan lokakarya	Jumlah peningkatan kualifikasi dan kompetensi pegawai dalam bidang penguasaan bahasa, etiket pelayanan, pengelolaan keuangan, dan pengadaan barang/jasa pemerintah	10.000.000	-	-	-		10.000.000	10.000.000	100,00%
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan		***7.500.000***	***1.500.000***	***3.500.000***	***3.500.000***	***100,00%***	***7.500.000***	***12.500.000***	***166,67%***
			1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya dokumen LPPD, LKjIP danTriwulanan I s.d IV	3.500.000	-	2.000.000	2.000.000	100,00%	3.500.000	5.500.000	157,14%
			2	Penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran	Tersusunnya dokumen Renstra, SAKIP dan RPA/DKA	2.000.000	-	-	-		2.000.000	2.000.000	100,00%
			3	Penyusunan Pelaporan Prognosis dan Realisasi Anggaran	Tersusunnya dokumen Laporan Keuangan akhir tahun dan LRA	500.000	-	-	-		500.000	500.000	100,00%
			4	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Terwujudnya akuntabilitas kinerja SKPD	500.000	500.000	500.000	500.000	100,00%	500.000	1.500.000	300,00%
			5	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Terwujudnya akuntabilitas kinerja SKPD	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	100,00%	1.000.000	3.000.000	300,00%
				Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	***Tingkat efektifitas koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan***	***193.573.160***	***100.375.600***	***100.975.600***	***100.675.600***		***175.675.600***	***376.726.800***	***194,62%***
			1	Pembinaan 10 Program Pokok PKK	Terlaksananya Pembinaan 10 Prog. Pokok PKK yang Baik	16.500.000	-	-	-		15.000.000	15.000.000	90,91%
			2	Peringatan Hari Besar Nasional, Daerah dan Keagamaan	Terlaksananya keikutsertaan dalam peringatan hari besar daerah, nasional dan peringatan keagamaan	44.000.000	-	-	-		40.000.000	40.000.000	90,91%
			3	Koordinasi dan pengendalian keamanan dan ketertiban masyarakat	Tercapainya jumlah koordinasi serta pembinaan dan pengendalian tramtib	27.225.000	24.150.000	24.750.000	24.750.000	100,00%	24.750.000	73.650.000	270,52%

			4	Koordinasi dan pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat	Tercapainya jumlah koordinasi serta pembinaan dan pengendalian di bidang kesra	30.426.000	27.660.000	27.660.000	27.660.000	100,00%	27.660.000	82.980.000	272,73%
			5	Pembinaan dan Pemantauan Pendapatan Daerah	Tercapainya peningkatan prosentase pemasukan pendapatan daerah	35.470.160	32.245.600	32.245.600	32.245.600	100,00%	32.245.600	96.736.800	272,73%
			6	Koordinasi dan pembinaan bidang sarpras	Tercapainya Jumlah koordinasi dan pembinaan bidang sarpras	22.000.000	-	-	-		20.000.000	20.000.000	90,91%
			7	Penyelenggaraan musrembang kecamatan	Terlaksananya kegiatan musrenbang di tingkat Kecamatan serta dokumennya	12.782.000	11.620.000	11.620.000	11.320.000	97,42%	11.320.000	34.260.000	268,03%
			8	Penyusunan monografi kecamatan	Terlaksananya Penyusunan Monografi Kecamatan dan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	5.170.000	4.700.000	4.700.000	4.700.000	100,00%	4.700.000	14.100.000	272,73%
				Program Pembinaan Tata Kelola Pemerintahan Desa Tingkat Kecamatan	***Tingkat efektifitas pembinaan pemerintah desa***	***27.585.000***	***2.350.000***	***2.350.000***	***2.350.000***		***27.350.000***	***32.050.000***	***116,19%***
				Pembinaan Tata Kelola Perencanaan, Keuangan, Aset dan Pertanggungjawaban Desa	Tercapainya jumlah Pembinaan tata kelola perencnaan, keuangan dan aset serta pwertangggungjawaban keuangan desa	5.000.000	-	-	-		5.000.000	5.000.000	100,00%
				Pembinaan Administrasi dan Data desa	Tercapainya jumlah pembinaan administrasi dan penyusunan data desa	10.000.000	-	-	-		10.000.000	10.000.000	100,00%
				Fasilitasi musrenbang desa	Terlaksananya fasilitasi kegiatan musrenbang di tingkat desa/kelurahan	2.585.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	100,00%	2.350.000	7.050.000	272,73%
				Koordinasi Kerja Sama Antar Desa	Tercapainya Koordinasi Kerja Sama Antar Desa	10.000.000	-	-	-		10.000.000	10.000.000	100,00%

Tabel T-C30

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Camat Sawahan Kabupaten Nganjuk

No.	Indikator	SPM / standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkatr Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan analisis
				Tahun 2018 (th n-2)	Tahun 2019 (th n-1)	Tahun 2020 (th –n)	Tahun 2021 (th n+1)	Tahun 2018 (th n-2)	Tahun 2019 (th n-1)	Tahun 2020 (th n)	Tahun 2021 (th n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	**Hasil Survey Kepuasan Masyarakat**											
1	Jml. Telpon, listrik dan air			14.200.000	14.200.000	14.626.000	15.064.780	9.722.806	-	14.626.000	15.064.780	
2	Jml. Tenaga Kebersihan			-	6.360.000	8.268.000	10.748.400	-	-	8.268.000	10.748.400	
3	Jml. Alat dan bahan kebersihan			-	4.500.000	5.850.000	7.605.000	-	-	5.850.000	7.605.000	
4	Jml. ATK yang tersedia			10.000.000	1.500.000	1.545.000	1.591.350	9.999.800	-	1.545.000	1.591.350	
5	Jml. Brg Cetakan dan Penggandaan			1.500.000	1.400.000	1.442.000	1.485.260	1.500.000	-	1.442.000	1.485.260	
6	Jml. Alat Listrik yang tersedia			1.400.000	1.500.000	1.545.000	1.591.350	1.400.000	-	1.545.000	1.591.350	
7	Jml. Bahan Bacaan yg tersedia			1.500.000	8.000.000	8.240.000	8.487.200	1.500.000	-	8.240.000	8.487.200	
8	Jml. Makanan dan Minuman			8.000.000	7.500.000	7.725.000	7.956.750	8.000.000	-	7.725.000	7.956.750	
9	Jml. ASN yg ditugaskan ke Luar Daerah			22.500.000	15.000.000	15.450.000	15.913.500	15.105.000	-	15.450.000	15.913.500	
10	Jml. Pegawai yg difasilitasi dalam			15.360.000	15.500.000	15.965.000	16.443.950	15.360.000	-	15.965.000	16.443.950	

11	Jenis Peralatan dan Bahan Pembersih			4.700.000	1.400.000	1.442.000	1.485.260	4.700.000	-	1.442.000	1.485.260	

Tabel T-C.31.
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2020
Kabupaten Nganuk
Kantor Camat Sawahan

No.	Rancangan awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/ kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	***Prog. Pelayanan Administrasi Perkantoran***		**Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)**	**89,69%**	**82.098.000**						
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		Jumlah jasa telpon,internet,listrik dan air	4 Unit	14.626.000						
2	Penyedia Jasa Kebersihan Kantor, Peralatan Dan Bahan Pembersih		Jumlah tenaga kebersihan:	1 Orang	8.268.000						
3	Penyediaan Alat dan Bahan Kebersihan		Jumlah alat dan bahan kebersihan	14 Unit	14 Unit						
4	Penyediaan alat tulis kantor		Jumlah ATK yang tersedia	20 Jenis	1.545.000						
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan		Jumlah barang cetakan dan penggandaan	2 Jenis	1.442.000						
6	Penyediaa Komponen instalasi listrik		Jumlah alat listrik yang tersedia	5 Jenis	1.545.000						
7	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		Jumlah bahan bacaan yang tersedia	1 Jenis	8.240.000						
8	Penyediaan makanan dan minuman		Jumlah makan dan minum	188 Orang	7.725.000						
9	Penyedia rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah		Jumlah ASN yang ditugaskan ke luar daerah	4 Orang	15.450.000						
10	Monitoring, evaluasi dan pelaporan		Jumlah pegawai yang difasilitasi dalam kunjungan kerja	17 Orang	15.965.000						
11	Pengadaan Peralatan dan Bahan Pembersih		Jenis peralatan dan bahan pembersih	10 jenis	1.442.000						

II	***Prog. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur***		**Persentase sarana/prasarana layak fungsi**	**99,21%**	**76.440.000**						
1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor		Jumlah perlengkapan gedung kantor yang tersedia	1 Jenis	7.875.000						
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor		Jumlah peralatan gedung kantor yang tersedia	2 Jenis	21.000.000						
3	Pengadaan mebeleur		Terlaksananya pengadaan mebelaur yang berkualitas	1 Jenis	12.600.000						
4	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor		Terwujudnya gedung kantor yang yang nyaman dan terpelihara	2 Ruang	6.615.000						
5	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		Terwujudnya kendaraan dinas yang prima dan terpelihara	3 Kendaraan	26.250.000						
6	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor		Terwujudnya pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor yang yang nyaman dan terpelihara	2 Ruang	2.100.000						
III	***Program Peningkatan Disiplin Aparatur***		**Tingkat kehadiran ASN**		**27.500.000**						
1	Pelaksanaan senam kesegaran jasmani		terlaksananya kegiatan senam kesegaran jasmani	48 Kegiatan	7.500.000						
2	Pengadaan Pakaian Dinas dan Ongkos Jahit Serta Kaos Olah Raga ASN		Terpenuhinya Seragam Pakaian Dinas dan Olah Raga ASN	0	0						
IV	***Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur***		**Rata-rata Nilai SKP ASN**		**10.000.000**						
1	Seminar dan lokakarya		Jumlah peningkatan kualifikasi dan kompetensi pegawai dalam bidang penguasaan bahasa, etiket pelayanan, pengelolaan keuangan, dan pengadaan barang/jasa pemerintah	2 Jenis	10.000.000						

V	***Prog. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan***		**Persentase laporan kinerja dan laporan keuangan yang disusun tepat waktu**	**100%**	**7.500.000**						
1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD		Tersusunnya dokumen LPPD & Laporan Triwulanan I s.d IV	3 dokumen	3.500.000						
2	Penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran		Tersusunnya dokumen Renstra, SAKIP dan RPA/DKA	2 dokumen	2.000.000						
3	Penyusunan Pelaporan Prognosis dan Realisasi Anggaran		Tersusunnya dokumen Laporan Keuangan akhir tahun dan LRA	2 Laporan	500.000						
4	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran		Tersusunnya dokumen laporan keuangan semsteran	2 Laporan	500.000						
5	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun		Tersusunnya dokumen Laporan keuangan Akhir tahun	2 Laporan	1.000.000						
VI	***Program Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan***		**Tingkat efektifitas koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan**	**99,61%**	**193.573.160**						
1	Pembinaan 10 Program Pokok PKK		Terlaksananya Pembinaan 10 Prog. Pokok PKK yang Baik	10 Keg	16.500.000						
2	Peringatan Hari Besar Nasional, Daerah dan Keagamaan		Terlaksananya keikutsertaan dalam peringatan hari besar daerah, nasional dan peringatan keagamaan	4 Kegiatan	44.000.000						
3	Koordinasi dan pengendalian keamanan dan ketertiban masyarakat		Tercapainya jumlah koordinasi serta pembinaan dan pengendalian tramtib	2 Kegiatan	27.225.000						

4	Koordinasi dan pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat		Tercapainya jumlah koordinasi serta pembinaan dan pengendalian di bidang kesra	4 Kegiatan	30.426.000						
5	Pembinaan dan Pemantauan Pendapatan Daerah		Tercapainya peningkatan prosentase pemasukan pendapatan daerah	1 Kegiatan	35.470.160						
6	Koordinasi dan pembinaan bidang sarpras		Tercapainya Jumlah koordinasi dan pembinaan bidang sarpras	1 Kegiatan	22.000.000						
7	Penyelenggaraan musrembang kecamatan		Terlaksananya kegiatan musrenbang di tingkat Kecamatan serta dokumennya	1 Kegiatan	12.782.000						
8	Penyusunan monografi kecamatan		Terlaksananya Penyusunan Monografi Kecamatan dan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	1 Kegiatan	5.170.000						
VII	***Program Pembinaan Tata Kelola Pemerintahan Desa Tingkat Kecamatan***		**Tingkat efektifitas pembinaan pemerintah desa**	**100,00%**	**27.585.000**						
1	Pembinaan Tata Kelola Perencanaan, Keuangan, Aset dan Pertanggungjawaban Desa		Tercapainya jumlah Pembinaan tata kelola perencnaan, keuangan dan aset serta pwertangggungjawaban keuangan desa	1 Kegiatan	5.000.000						
2	Pembinaan Administrasi dan Data desa		Tercapainya jumlah pembinaan administrasi dan penyusunan data desa	1 Kegiatan	10.000.000						
3	Fasilitasi musrenbang desa		Terlaksananya fasilitasi kegiatan musrenbang di tingkat desa/kelurahan	1 Kegiatan	2.585.000						
4	Koordinasi Kerja Sama Antar Desa		Tercapainya Koordinasi Kerja Sama Antar Desa	1 Kegiatan	10.000.000						

Tabel T.C.33

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat DaerahTahun 2020 dan Prakiraan Maju Tahun 2021 Kabupaten Nganjuk

Kantor Camat Sawahan

Kode				Urusan/Bid. Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2020				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana	
						Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Keb. Dana/Pagu Indikatif
1				2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	22	01		**Prog. Pelayanan Administrasi Perkantoran**	**Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)**		**89,69%**	**82.098.006**	APBD Kab. Nganjuk		**89,69%**	**88.372.810**
01	22	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah jasa telpon,internet,listrik dan air	Kantor Camat Sawahan	4 Unit	14.626.000	APBD Kab. Nganjuk		4 Unit	15.064.780
				Penyedia Jasa Kebersihan Kantor, Peralatan Dan Bahan Pembersih	Jumlah tenaga kebersihan:	Kantor Camat Sawahan	1 Orang	8.268.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Orang	10.748.400
				Penyediaan Alat dan Bahan Kebersihan	Jumlah alat dan bahan kebersihan	Kantor Camat Sawahan	14 Unit	5.850.000	APBD Kab. Nganjuk		14 Unit	7.605.000
			10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK yang tersedia	Kantor Camat Sawahan	20 Jenis	1.545.000	APBD Kab. Nganjuk		20 Jenis	1.591.350
			11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Kantor Camat Sawahan	2 Jenis	1.442.000	APBD Kab. Nganjuk		2 Jenis	1.485.260
			12	Penyediaa Komponen instalasi listrik	Jumlah alat listrik yang tersedia	Kantor Camat Sawahan	5 Jenis	1.545.000	APBD Kab. Nganjuk		5 Jenis	1.591.350

1				2	3	4	5	6	7	8	9	10
			15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan yang tersedia	Kantor Camat Sawahan	1 Jenis	8.240.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Jenis	8.487.200
			17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah makan dan minum	Kantor Camat Sawahan	188 Orang	7.725.000	APBD Kab. Nganjuk		188 Orang	7.956.750
			18	Penyedia rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	Jumlah ASN yang ditugaskan ke luar daerah	Kantor Camat Sawahan	4 Orang	15.450.000	APBD Kab. Nganjuk		4 Orang	15.913.500
			20	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah pegawai yang difasilitasi dalam kunjungan kerja	Kantor Camat Sawahan	17 Orang	15.965.000	APBD Kab. Nganjuk		17 Orang	16.443.950
			26	Pengadaan Peralatan dan Bahan Pembersih	Jenis peralatan dan bahan pembersih	Kantor Camat Sawahan	10 jenis	1.442.000	APBD Kab. Nganjuk		10 jenis	1.485.260
01	22	02		**Prog. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**	**Persentase sarana/prasarana layak fungsi**	Kantor Camat Sawahan	**99,21%**	**76.440.006**	APBD Kab. Nganjuk		**99,21%**	**80.262.010**
			07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang tersedia	Kantor Camat Sawahan	1 Jenis	7.875.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Jenis	8.268.750
			09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang tersedia	Kantor Camat Sawahan	2 Jenis	21.000.000	APBD Kab. Nganjuk		2 Jenis	22.050.000
			10	Pengadaan mebeleur	Terlaksananya pengadaan mebelaur yang berkualitas	Kantor Camat Sawahan	1 Jenis	12.600.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Jenis	13.230.000

1				2	3	4	5	6	7	8	9	10
			22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terwujudnya gedung kantor yang yang nyaman dan terpelihara	Kantor Camat Sawahan	2 Ruang	6.615.000	APBD Kab. Nganjuk		2 Ruang	6.945.750
			24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terwujudnya kendaraan dinas yang prima dan terpelihara	Kantor Camat Sawahan	3 Kendaraan	26.250.000	APBD Kab. Nganjuk		3 Kendaraan	27.562.500
			28	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terwujudnya pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor yang yang nyaman dan terpelihara	Kantor Camat Sawahan	2 Ruang	2.100.000	APBD Kab. Nganjuk		2 Ruang	2.205.000
01	22			**Program Peningkatan Disiplin Aparatur**	**Tingkat kehadiran ASN**	Kantor Camat Sawahan		**7.500.000**				**18.550.000**
				Pelaksanaan senam kesegaran jasmani	terlaksananya kegiatan senam kesegaran jasmani	Kantor Camat Sawahan	48 Kegiatan	7.500.000	APBD Kab. Nganjuk		48 Kegiatan	7.500.000
				Pengadaan Pakaian Dinas dan Ongkos Jahit Serta Kaos Olah Raga ASN	Terpenuhinya Seragam Pakaian Dinas dan Olah Raga ASN	Kantor Camat Sawahan	0	-	APBD Kab. Nganjuk		34 Stell	11.050.000
01	22			**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**	**Rata-rata Nilai SKP ASN**	Kantor Camat Sawahan		**10.000.006**	APBD Kab. Nganjuk			**10.000.010**
				Seminar dan lokakarya	Jumlah peningkatan kualifikasi dan kompetensi pegawai dalam bidang penguasaan bahasa, etiket pelayanan, pengelolaan keuangan, dan pengadaan barang/jasa pemerintah	Kantor Camat Sawahan	2 Jenis	10.000.000	APBD Kab. Nganjuk		2 Jenis	10.000.000

1				2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	22	06		**Prog. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**	**Persentase laporan kinerja dan laporan keuangan yang disusun tepat waktu**		**100%**	**7.500.000**	APBD Kab. Nganjuk		**100%**	**7.500.000**
			01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	Tersusunnya dokumen LPPD & Laporan Triwulanan I s.d IV	Kantor Camat Sawahan	3 dokumen	3.500.000	APBD Kab. Nganjuk		3 dokumen	3.500.000
				Penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran	Tersusunnya dokumen Renstra, SAKIP dan RPA/DKA	Kantor Camat Sawahan	2 dokumen	2.000.000	APBD Kab. Nganjuk		2 dokumen	2.000.000
				Penyusunan Pelaporan Prognosis dan Realisasi Anggaran	Tersusunnya dokumen Laporan Keuangan akhir tahun dan LRA	Kantor Camat Sawahan	2 Laporan	500.000	APBD Kab. Nganjuk		2 Laporan	500.000
			02	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Tersusunnya dokumen laporan keuangan semsteran	Kantor Camat Sawahan	2 Laporan	500.000	APBD Kab. Nganjuk		2 Laporan	500.000
			04	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya dokumen Laporan keuangan Akhir tahun	Kantor Camat Sawahan	2 Laporan	1.000.000	APBD Kab. Nganjuk		2 Laporan	1.000.000
01	22	06		**Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan**	**Tingkat efektifitas koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan**		**99,61%**	**180.825.600**	APBD Kab. Nganjuk		**99,61%**	**212.930.476**
				Pembinaan 10 Program Pokok PKK	Terlaksananya Pembinaan 10 Prog. Pokok PKK yang Baik	Kantor Camat Sawahan	10 Keg	16.500.000	APBD Kab. Nganjuk		10 Keg	18.150.000

1				2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Peringatan Hari Besar Nasional, Daerah dan Keagamaan	Terlaksananya keikutsertaan dalam peringatan hari besar daerah, nasional dan peringatan keagamaan	Kantor Camat Sawahan	4 Kegiatan	44.000.000	APBD Kab. Nganjuk		4 Kegiatan	48.400.000
				Koordinasi dan pengendalian keamanan dan ketertiban masyarakat	Tercapainya jumlah koordinasi serta pembinaan dan pengendalian tramtib	Kantor Camat Sawahan	2 Kegiatan	27.225.000	APBD Kab. Nganjuk		2 Kegiatan	29.947.500
				Koordinasi dan pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat	Tercapainya jumlah koordinasi serta pembinaan dan pengendalian di bidang kesra	Kantor Camat Sawahan	4 Kegiatan	30.426.000	APBD Kab. Nganjuk		4 Kegiatan	33.468.600
				Pembinaan dan Pemantauan Pendapatan Daerah	Tercapainya peningkatan prosentase pemasukan pendapatan daerah	Kantor Camat Sawahan	1 Kegiatan	35.470.160	APBD Kab. Nganjuk		1 Kegiatan	39.017.176
				Koordinasi dan pembinaan bidang sarpras	Tercapainya Jumlah koordinasi dan pembinaan bidang sarpras	Kantor Camat Sawahan	1 Kegiatan	22.000.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Kegiatan	24.200.000
				Penyelenggaraan musrembang kecamatan	Terlaksananya kegiatan musrenbang di tingkat Kecamatan serta dokumennya	Kantor Camat Sawahan	1 Kegiatan	12.782.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Kegiatan	14.060.200
				Penyusunan monografi kecamatan	Terlaksananya Penyusunan Monografi Kecamatan dan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Kantor Camat Sawahan	1 Kegiatan	5.170.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Kegiatan	5.687.000

1				2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	22	06		**Program Pembinaan Tata Kelola Pemerintahan Desa Tingkat Kecamatan**	**Tingkat efektifitas pembinaan pemerintah desa**		**100,00%**	**27.585.000**	APBD Kab. Nganjuk		**100,00%**	**27.843.500**
				Pembinaan Tata Kelola Perencanaan, Keuangan, Aset dan Pertanggungjawaban Desa	Tercapainya jumlah Pembinaan tata kelola perencnaan, keuangan dan aset serta pwertangggungjawaban keuangan desa	Kantor Camat Sawahan	1 Kegiatan	5.000.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Kegiatan	5.000.000
				Pembinaan Administrasi dan Data desa	Tercapainya jumlah pembinaan administrasi dan penyusunan data desa	Kantor Camat Sawahan	1 Kegiatan	10.000.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Kegiatan	10.000.000
				Fasilitasi musrenbang desa	Terlaksananya fasilitasi kegiatan musrenbang di tingkat desa/kelurahan	Kantor Camat Sawahan	1 Kegiatan	2.585.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Kegiatan	2.843.500
				Koordinasi Kerja Sama Antar Desa	Tercapainya Koordinasi Kerja Sama Antar Desa	Kantor Camat Sawahan	1 Kegiatan	10.000.000	APBD Kab. Nganjuk		1 Kegiatan	10.000.000
J U M L A H								**391.948.618**				**445.458.806**