

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN JATIROTO**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	a. Nilai IKM Kecamatan b. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti c. Rata-rata persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa yang tepat waktu	22,00	22,00	22,00	22,00	1. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, 2. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, 3. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, 4. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, 5. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, 6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, dan 7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas Camat dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan	Camat	1.827.815.799

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN JATIROTO**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
2.	1. Meningkatnya pemenuhan kebutuhan operasional perkantoran 2. Meningkatnya Pemenuhan Urusan Pemerintahan Umum	1) Presentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan 2) Persentase pemenuhan urusan Pemerintahan Umum	25,00	25,00	25,00	25,00	1. Perencanaan dalam Bidang Tata Usaha 2. Koordinasi dalam Penyusunan Rencana Kerja 3. Pengelolaan dan Analisa Tata Usaha 4. Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan Kegiatan 5. Mengkoordinasi Penyusunan SOP 6. Pembuatan Laporan Hasil Tugas 7. Pengawasan Kegiatan 8. Koordinasi terhadap Aduan Masyarakat terkait Pelayanan Publik 9. Evaluasi Kinerja 10. Membagi Tugas kepada Bawahan	Sekretaris Kecamatan	1.552.375.799

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN JATIROTO**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
3.	1. Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum 2. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Persentase Pemenuhan Upaya Trantibum melatih linmas , harmonisasi hubungan Toma, Toga  2. Jumlah Desa yang terfasilitasi Tata Pemerintahan Desa  3. Jumlah Desa terfasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa  4. Jumlah laporan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan	22,5  2  2	22,5  2  2	22,5  1  1	22,5  1  1	3. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian dan / atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan  4. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan  5. Melaksanakan pembinaan terhadap Satuan LINMAS (Perlindungan Masyarakat) di wilayah kecamatan  6. Mempersiapkan pembinaan terhadap SATLAK dan SATGAS penanggulangan bencana  7. Membina kegiatan Pos Siskamling  8. Melaksanakan pengamanan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah maupun peraturan lainnya	Kasi Pemerintahan	194.140.000

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN JATIROTO**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
4.	Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Desa yang terfasilitasi pemberdayaan	22,5	22,5	22,5	22,5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membina dan mengarahkan, bawahan dalam pelaksanaan tugas</li> <li>2. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan</li> <li>3. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pembangunan masyarakat Desa/ Kelurahan</li> <li>4. Membina dan mengembangkan serta memberdayakan kelompok-kelompok masyarakat yang ada di Desa</li> <li>5. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa</li> <li>6. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa</li> <li>7. Memfasilitasi, mengkoordinasikan penyelenggaraan lomba-lomba atau penilaian Desa/ Kelurahan di tingkat kecamatan</li> <li>8. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan pembangunan swadaya masyarakat, pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga adat dan fasilitasi kegiatan lembaga swadaya masyarakat</li> <li>9. engkoordinasikan dengan satuan kerja perangkat daerah / unit kerja terkait dalam rangka pengembangan dan pemberdayaan masyarakat Desa</li> <li>10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa</li> <li>11. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembangunan masyarakat desa/kelurahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah</li> <li>12. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis</li> </ol>	Kasi Pemberdayaan dan Masy. Desa	74.900.000

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN JATIROTO**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
7.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	25,00	25,00	25,00	25,00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun standar operasional prosedur pelayanan.</li> <li>2. Menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terpadu berdasarkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati</li> <li>3. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan</li> <li>4. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum</li> <li>5. melaksanakan pelayanan umum di tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administratif lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas permohonan serta penyampaian kembali dokumen/berkas kepada pemohon</li> <li>6. mengumpulkan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pelayanan umum</li> </ol>	Kasi Pelayanan Umum	6.400.000

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN JATIROTO**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
8.	1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan 3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Jumlah fasilitasi administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN 2. Jumlah Jenis peralatan operasional kantor yang disediakan 3. Jumlah rekening yang dibayar 4. Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara	3	3	3	3	1. Menyusun rancangan kebutuhan anggaran, perubahan, dan Laporan Keuangan 2. Meneliti Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari bendahara 3. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) 4. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan (SPJ) 5. Mengoreksi, memaraf, dan menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan 6. Mengoreksi dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan untuk mencapai hasil kerja sesuai dengan yang diharapkan 7. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kasubag Keuangan	1.478.923.189

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN JATIROTO**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
9.	1. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah  2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Jumlah fasilitasi administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah  2. Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor  3. Jumlah Barang Cetakan  4. Jumlah fasilitasi kunjungan tamu  5. Jumlah Fasilitasi Rapat Koordinasi SKPD	3   7847 50 3	3  37 7847 50 3	3   7847 57 3	3   7847 73 3	1. Melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan 2. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang 3. Menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBUnit) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Seksi 4. Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang 5. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan 6. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor 7. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai	Kasubag Umum dan Kepegawaian	59.936.610

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN JATIROTO**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
10.	Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Pemerintah Kecamatan Jatiroto ( Mengelola serta mengkonsultasikan masalah keuangan dan anggaran dengan Pejabat Pengguna Anggaran sesuai Prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Kecamatan Jatiroto )	Presentase Jumlah Dokumen Laporan Keuangan yang tersusun	25	25	25	25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD</li> <li>2. Mengajukan permintaan pembayaran SPP-TU dan SPP-LS</li> <li>3. Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelola</li> <li>4. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK</li> <li>5. Mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap</li> <li>6. Menyusun laporan pertanggung jawaban (SPJ Fungsional) setiap akhir bulan</li> <li>7. Mengimput laporan pertanggung jawaban kedalam sistem SIPKD</li> </ol>	Bendahara	-



**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN JATIROTO**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
11.	Terpenuhinya administrasi Kepegawaian sesuai dengan SOP	Persentase administrasi Kepegawaian tepat waktu	25	25	25	25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu ,menerima dan mencatat data pada buku induk pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pencarian data-data kepegawaian</li> <li>2. Membantu membuat data kebutuhan pegawai,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar mengetahui jumlah kebutuhan pegawai</li> <li>3. Membantu menyusun/membuat Analisa Beban Kerja (ABK) Pegawai</li> <li>4. Membantu menyiapkan bahan/materi permasalahan Kepegawaian</li> <li>5. Membantu mengupdate data di aplikasi dan mengkomfile sasaran kerja pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil</li> <li>6. Membantu membuat SOP dan pakta integritas pegawai</li> </ol>	Pengadministrasi Kepegawaian	-

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN JATIROTO**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
12.	Terpenuhinya administrasi surat menyurat sesuai dengan SOP	Persentase administrasi surat menyurat tepat waktu	3	2	2	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu ,menerima dan mencatat surat surat Pemberdayaan</li> <li>2. Membantu membuat data</li> <li>3. Melakukan inventaris dan pengelolaan data keluarga miskin, rumah tidak layak huni, korban bencana alam, dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya</li> <li>4. Mengerjakan standar pelayanan minimal sesuai bidang dan tugas</li> <li>5. Membantu Melakukan pembinaan pemberdayaan masyarakat</li> <li>6. Melakukan pencatatan terhadap penderita cacat, tuna karya, tuna wisma, dan tuna sosia</li> <li>7. Membantu fasilitas pelaksanaan sosialiasi dibidang pemberdayaan masyarakat</li> <li>8. Membantu fasilitas pembinaan dan pemberian bantuan terhadap PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga), LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan), Karang Taruna dan P2W (Peningkatan Peranan Wanita)</li> </ol>	Pengadministrasi Umum Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	-

CATATAN :

Jumlah ASN ( PNS ) Kecamatan Jatiroto sebanyak 10 Orang, PTT sebanyak 8 Orang yang terdiri dari :

Pejabat Struktural	sebanyak	7 Orang
Staf	sebanyak	3 Orang
Tenaga PTT	sebanyak	8 Orang

Jatiroto, 04 Januari 2021



CAMAT JATIROTO

**Drs. PUJANTO**

NIP. 19681114 199003 1 004

**RENCANA AKSI TAHUN 2021  
KECAMATAN JATIROTO**