

**RENCANA AKSI TAHUN 2021  
KECAMATAN TEMPEH**

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN TEMPEH**

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	-	43	-	43	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 7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas Camat dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.	Camat	2.250.581.037

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN TEMPEH**

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) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	25	25	25	25	1. Koordinasi dalam Penyusunan Rencana Kerja 2. Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan Kegiatan	Sekretaris Kecamatan	1.837.460.937
	2) Administrasi Keuangan Daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	25	25	25	25	3. Koordinasi dalam penyusunan LAKIP 4. Melakukan survey IKM dari pelayanan		
	3) Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Administrasi Umum Perangkat daerah	25	25	25	25	5. Koordinasi terhadap pengaduan Masyarakat terkait Pelayanan Publik 6. Koordinasi tentang LHP 7. Perencanaan dalam Bidang Tata Usaha		
	4) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah	25	25	25	25	8. Mengkoordinasi Penyusunan SOP 9. Pembuatan Laporan Hasil Tugas		
	5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemeintah Daerah	Persentase fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang operasional kantor	25	25	25	25	10. Pengawasan Kegiatan 11. Laporan tentang barang 12. Evaluasi Kinerja 13. Membagi Tugas kepada Bawahan		

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
	6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan daerah	Persentase fasilitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah	25	25	25	25			

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
3.	Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi kegiatan pemberdayaan desa	21,5	21,5	21,5	21,5	<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</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. Memfasilitasi, mengkoordinasikan penyelenggaraan lomba-lomba atau penilaian Desa di tingkat kecamatan</li> </ol>	Kasi Pemberdayaan dan Masyarakat	71.660.000

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							<p>7. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan pembangunan swadaya masyarakat, Rakor PKK dan fasilitasi kegiatan lembaga swadaya masyarakat</p> <p>8. Mengkoordinasikan dengan satuan kerja perangkat daerah / unit kerja terkait dalam rangka pengembangan dan pemberdayaan masyarakat Desa</p> <p>9. Melakukan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan Kecamatan</p> <p>10. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis</p>		

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
4.	Meningkatnya Pelaksanaan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai Penugasan Kepala Daerah dan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Persentase fasilitasi urusan pemerintahan umum 2. Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa	21,25  21,25	21,25  21,25	21,25  21,25	21,25  21,25	1. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Desa 2. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa 3. Membantu mempersiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa 4. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa 5. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan 6. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian dan / atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan	Kasi Pemerintahan	337.710.100

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan 7. Melaksanakan pembinaan terhadap Satuan LINMAS (Perlindungan Masyarakat) di wilayah kecamatan 8. Membina kegiatan Pos Siskamling 9. Melaksanakan pengamanan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah maupun peraturan lainnya		



**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
5.	Meningkatnya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Persentase pemenuhan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	21	21	21	21	<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. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum</li> <li>4. 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> </ol>	Kasi Pelayanan Umum	3.750.000

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							5. melaksanakan pelayanan percepatan KK, KTP-EI, Akta kematian dan Akta Kelahiran		

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
6.	1) Meningkatnya pelaksanaan Pencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Persentase fasilitasi dokumen Pencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	25	25	25	25	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	Kasubag Keuangan	1.359.156087
	2) Meningkatnya Administrasi Keuangan	Persentase fasilitasi administrasi keuangan	25	25	25	25			

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku 8. Menyiapkan dokumen yang menjadi pendukung LAKIP 9. Menyiapkan data IKM		

**RENCANA AKSI 2021  
KECAMATAN TEMPEH**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
7.	1) Meningkatnya pelaksanaan Administrasi umum	Persentase fasilitasi administrasi umum	25	25	25	25	1. Melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan 2. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang 3. Menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) 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	Kasubag Umum dan Kepegawaian	478.304.850
	2) Meningkatnya Pengadaan BMD	Persentase fasilitasi pengadaan BMD	25	25	25	25			
	3) Meningkatnya penyediaan Jasa Penunjang Urusan,	Persentase fasilitasi penyediaan Jasa Penunjang Urusan	25	25	25	25			
	4) Meningkatnya Pemeliharaan BMD	Persentase fasilitasi Pemeliharaan BMD	25	25	25	25			

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Program/Kegiatan	Target				Aktifitas	Penanggung jawab	Anggaran (Rp.)
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
							<p>6. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor</p> <p>7. Menyiapkan data administasi kepegawaian</p>		