



**RENSTRA PERUBAHAN
KECAMATAN TORJUN
KABUPATEN SAMPANG**

TH 2019-2024

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Ditetapkannya UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah berimplikasi pada perubahan urusan yang dilaksanakan oleh Daerah, Sebagai tindak lanjut dari Undang Undang lahirilah Perda Kabupaten Sampang, Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

Konsekwensi dari ditetapkannya Perda tersebut maka dilaksanakannya Perubahan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 Sesuai dengan struktur Organisasi Pemerintah yang baru yang ditetapkan melalui Perda amanat Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 pasal 15, Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah. Dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi yang berpedoman pada dokumen perencanaan daerah maupun dokumen terkait lainnya.

Renstra Perangkat Daerah berfungsi untuk mengklarifikasikan secara eksplisit visi dan misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD, kemudian menerjemahkan secara strategis, sistematis, dan terpadu ke dalam tujuan, strategi, kebijakan, dan program prioritas pembangunan daerah serta tolok ukur pencapaiannya. Renstra dapat membantu dalam mengungkapkan tujuan dan mengidentifikasi langkah-langkah menuju tercapainya tujuan tersebut, serta menciptakan fokus dan kemampuan organisasi terhadap perubahan internal dan eksternal.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Torjun Tahun 2019 – 2024, adalah dokumen perencanaan Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2019 sampai dengan 2024. Rencana Strategis Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang ini disusun dengan maksud menyajikan gambaran rinci tentang rencana kerja 5 (lima) tahunan dari penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Sampang 2019 – 2024.

Dokumen perencanaan ini diharapkan mampu menjaga konsistensi dan komitmen pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah serta mengoptimalkan implementasi program / kegiatan dalam rangka pencapaian Visi Kabupaten Sampang

2019 – 2024 yaitu : “ **Sampang Hebat Bermartabat** ”

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum merupakan penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah. Adapun landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Torjun Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 No 104, Tambahan Negara Republik Indonesia No. 4421)
4. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4725);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 No 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5234);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Rancangan Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2006 Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sampang (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 1);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 7);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah untuk merumuskan strategi dan kebijakan jangka menengah dalam menyusun perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah yang koordinatif, sinergi, dan akuntabel selaras dengan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.

Tujuan penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang 2019-2024 adalah untuk:

1. Tersedianya dokumen penjabaran RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Torjun.
2. Tersedianya dokumen acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Torjun.
3. Tersedianya dokumen yang digunakan sebagai pedoman dan tolok ukur pengendalian dan evaluasi kinerja yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Torjun dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen Renstra Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Perubahan

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra, keterkaitan Renstra dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Kecamatan Torjun, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Kecamatan Torjun, struktur organisasi, serta uraian tugas dan fungsi. Uraian tentang struktur organisasi ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan dan indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis Renstra K/L dan dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Hasil telaahan terhadap RTRW, dan Hasil analisis terhadap KLHS.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Torjun

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja selama lima tahun.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

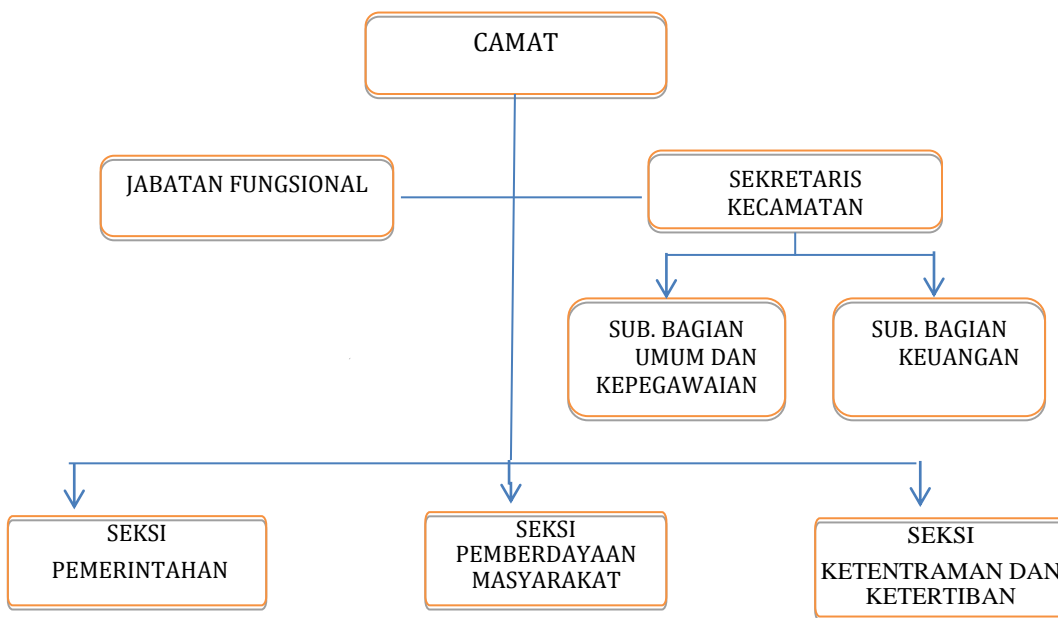
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Organisasi Pemerintah Kecamatan Torjun di Kabupaten Sampang didasarkan dan berlandaskan pada :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang : Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sampang.
2. Peraturan Bupati Sampang No. 72 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sampang.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati No. 72 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sampang, struktur organisasi Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang sesuai dengan Keputusan tersebut dapat dilihat pada bagan berikut ini:



Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2022

Gambar 2.1
Susunan Organisasi Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang

Dalam Peraturan Bupati Sampang No. 72 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, ditegaskan bahwa kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud Kecamatan mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Adapun **Susunan Organisasi** Kecamatan Torjun terdiri atas :

- a. **Camat;**
- b. **Sekretariat, membawahi :**
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
- c. **Seksi Pemerintahan;**
- d. **Seksi Pelayanan Umum;**
- e. **Seksi Pemberdayaan Masyarakat;**
- f. **Seksi Kesejahteraan Sosial;**
- g. **Seksi Ketentraman dan Ketertiban.**

Uraian dari Susunan Organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

Sekretariat Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- Penyusunan perencanaan, pengendalian dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- Pengelolaan urusan keuangan Kecamatan;
- Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan Kecamatan;
- Pelaksanaan urusan rumah tangga kecamatan;
- Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat kerja terkait;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan;
- c. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. Menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
- e. Menyiapkan bahan untuk penghapusan dan inventarisasi barang;
- f. Melakukan pengelolaan administrasi naskah dinas,
- g. Melakukan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta hubungan masyarakat,
- h. Menyelenggarakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan kantor dan keamanan,
- i. Menyiapkan sarana dan prasarana rapat dinas, sarasehan, seminar, acara pembinaan, upacara dan kunjungan kerja,
- j. Melakukan upaya peningkatan dan pengawasan disiplin pegawai, dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian keuangan dan program;
- b. Menghimpun bahan perencanaan program dan anggaran;
- c. Melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- d. Melaksanakan verifikasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- e. Melaksanakan pengelolaan pembayaran gaji pegawai.
- f. Menyetujui usulan pembayaran keuangan yang diajukan pelaksana kegiatan, dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Seksi Pemerintahan dan pelayanan umum

Seksi Pemerintahan dan pelayanan umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan dan pelayanan umum
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan koordinasi dengan instansi di lingkungan pemerintahan kecamatan.
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa / kelurahan
- d. Melaksanakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Melakukan pembinaan teknis administrasi pertanahan / keagrariaan;

- g. Menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan,keindahan,pertamanan dan sanitasi lingkungan
- h. Menyusun program dan penyelenggaraan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah
- i. Mengumpulkan , mengolah data dan informasi,menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayananinformasi dan pengaduan.
- j. Menyiapkan bahan kebijakan , bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan informasi.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- b. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman da ketertiban ;
- c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Melaksanakan koordinasi penerapan & penegakan peraturan perundang-undangan ;
- e. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum
- f. Melaksanakan penanggulangan dini gangguan ketentraman dan ketertiban;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum ;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat ; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan kesejahteraan sosial

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan kesejahteraan sosial mempunyai tugas:

- a. melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;
- b. menyusun program dan pembinaan pengembangan kemampuan sumber daya masyarakat, akses modal dan pemasaran;
- c. menyusun program dan pembinaan bidang produksi dan distribusi hasil produksi;
- d. menyusun program dan pembinaan peningkatan swadaya dan partisipasi untuk meningkatkan kehidupan pembangunan perekonomian masyarakat;
- e. menyusun program dan pembinaan lingkungan hidup;
- f. menyusun program dan pembinaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- g. menyusun program dan pembinaan pembangunan fisik wilayah masyarakat Desa/ Kelurahan;

- h. menyusun program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/ Kelurahan;
- i. Menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan ,peranan wanita.
- j. Meyusun program dan pembinaan bidang kehidupan keagamaan,pendidikan, seni dan kebudayaan
- k. Menyusun program dan pembinaan bidang kesehatan msyarakat dan keluarga berencana

2.2. Sumber Daya

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Personel Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang terdiri dari sejumlah pegawai yang masing-masing mengisi jabatan struktural sebagai pelaksana sesuai dengan struktur yang telah ditetapkan. Secara terinci, kondisi pegawai di Kecamatan Kabupaten Sampang menunjukkan data sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin
(Posisi Per TH 2022)

No	Jenis Kelamin	Jumlah (org)
1	Laki - Laki	25
2	Perempuan	4
	Jumlah	29

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2022

Jumlah personel Laki-laki 86 % dan jumlah personel perempuan 14.%. Hal ini menunjukkan pegawai Kecamatan Torjun didominasi oleh laki-laki.

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan
(Posisi Per 30 Juni 2019)

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (org)
1	Pasca Sarjana (S2)	4
2	Sarjana (S1)	14
3	Diploma	-
4	SLTA	10
5	SLTP	1
6	SD	
	Jumlah	29

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2022

Sebesar 14 % pegawai Kecamatan Torjun merupakan lulusan pasca sarjana (S2), 48% lulusan Sarjana (S1), 34 % lulusan SLTA dan 3 % masih lulusan SLTP. Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pegawai Kecamatan Torjun 48 % merupakan Sarjan (SI) Tentunya kondisi personel tersebut masih perlu

ditingkatkan dalam menjalankan tupoksi sesuai bidang dan mendukung dalam pelayanan.

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Menurut Pangkat / Golongan Ruang
(Posisi Per 30 Juni 2019)

No	Golongan	Jumlah (org)
1	Pembina Tk I	1
2	Pembina (IV a)	1
3	Penata Tk I (III/d)	3
4	Penata (III/c)	2
5	Penata Muda Tk I IIIb)	1
6	Penata Muda (IIIa)	3
7	Pengatur Tk I (II d)	4
8	Pengatur (IIc)	10
9	Pengatur Muda Tk I (IIb)	2
	Pengatur Muda (1a)	1
	Juru (1c)	1
	Jumlah	29

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2022

Tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah pegawai terbanyak adalah Pengatur Tk. I (II/c) yaitu 10 orang atau sebesar 34%.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Disamping sumber daya manusia yang profesional, ketersediaan sarana dan prasarana juga merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang telah dilengkapi sarana dan prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Untuk prasarana gedung telah disediakan gedung yang cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas.

Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Daftar Sarana dan Prasarana Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang
(Per Th 2022)

No.	Jenis Sarana/Prasarana	Satuan	Jumlah/Keterangan		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Bangunan gedung kantor	Unit	3		
2	Meubelair	Unit	134	43	
3	Perlengkapan Kantor	Unit	19	4	
4	Kendaraan Dinas Operasional	Unit	21	4	
	Roda 4	Unit			
	Roda 2	Unit	21	4	
5	Komputer PC / Laptop	unit	20	3	
	Komputer PC	unit	8	1	

No.	Jenis Sarana/Prasarana	Satuan	Jumlah/Keterangan		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
	Laptop	unit	12	2	
	Printer	unit	9	2	
6	Peralatan Kantor	unit	8	3	
7	Alat-alat Studio	unit	2		

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2021

Sarana dan prasarana diatas tentunya dimanfaatkan secara optimal demi mendukung kinerja pelayanan Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang. Diharapkan untuk lima tahun ke depan sarana prasarana yang rusak sudah tidak ada lagi demi stabilitas kinerja pelayanan Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pengukuran kinerja instansi pemerintah merupakan tahapan untuk melihat capaian kinerja instansi pemerintah dalam satu tahun anggaran. Sebagai bagian dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) pengukuran kinerja merupakan tahapan penting untuk membandingkan antara target dalam penetapan kinerja dengan hasil yang diperoleh melalui pelaksanaan program dan kegiatan.

Hasil pengukuran kinerja yang dituangkan ke dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah disusun untuk mengukur capaian kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan yang memberikan informasi keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program/kegiatan. Pengukuran dilakukan dengan mengukur capaian atas sasaran strategis yang telah diperjanjikan dalam dokumen penetapan kinerja dengan indikator-indikator kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja merupakan suatu proses mencatat, dan mengukur pencapaian sasaran, melalui hasil-hasil ataupun proses pelaksanaan suatu kegiatan. Berdasarkan Permenpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dalam proses pengukuran kinerja menitikberatkan pada upaya pencapaian hasil kerja atau outcome, tidak hanya pada penggunaan sumber dana. Indikator kinerja outcome adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka tertentu.

Suatu Perangkat Daerah dikatakan berhasil dalam pencapaian sasaran strategis dilihat dari persentase nilai tingkat pencapaian indikator kerjanya. Disamping itu, untuk mengetahui seberapa besar tingkat capaian kinerja. dalam satu tahun anggaran dilakukan dengan membandingkan kinerja pada tahun –

tahun sebelumnya. Adapun Kriteria Penilaian Capaian Kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Kriteria Penilaian Capaian Kinerja

No	Nilai Capaian Kinerja	
	Interval Penilaian	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \leq 100$	Sangat Tinggi
2.	$76 \leq 90$	Tinggi
3.	$66 \leq 75$	Sedang
4.	$51 \leq 65$	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2022

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang Tahun 2013-2018

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	Target NSPK	Target IKK	Target Ind. Lain	TARGET						REALISASI						CAPAIAN					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Torjun	-	-	100	00	79.00	79.54	80,66	85,00	8700	.00	79,00	79,54	80,66	80,05	81,28	0.00	100	100	87.30	94,14	93,42
2	Angka Kriminalitas	-	-	0	00	100%	100%	100%	100%	100%				5	13	7				100%	100%	100%

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2019

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pada Tahun 2018 indikator sasaran “Persentase capaian indikator kinerja sasaran dalam RPJMD $\geq 80\%$ ” tidak tercapai 100%. Capaian indikator tersebut adalah 81,28%, capaian Indikator sasaran RPJMD $\geq 80\%$ sebanyak 1 indikator dari 1 Indikator sasaran.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi tidak berimplikasi terhadap pencapaian kinerja tugas dan fungsi kecamatan

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa rata-rata pertumbuhan Target Belanja Tidak Langsung (BTL) dari Tahun 2013-2018 sebesar 2,00 persen, sedangkan realisasinya bertumbuh dengan rata-rata 5,06 persen. Hal ini dipengaruhi oleh jumlah personel, besaran gaji dan tunjangan ASN Kecamatan Torjun yang dianggarkan selama enam tahun terakhir.

Belanja Langsung (BL) merupakan jumlah total dari anggaran Program/Kegiatan Kecamatan Torjun yang dialokasikan dari Tahun 2013-2018. Rata-rata pertumbuhan target Belanja Langsung sebesar 0,63 persen dan realisasinya sebesar 1,34 persen. Rata-rata pertumbuhan tertinggi terletak pada Program Pengembangan data/informasi dengan pertumbuhan target sebesar 35,64 persen dan realisasinya sebesar 15,60 persen. Hal ini dikarenakan pada program tersebut terdapat kegiatan Peningkatan Infrastruktur Data Spasial dalam rangka mendukung Perencanaan Pembangunan yang ber HTIS (*Holistic, Thematic, Integrafif and Spacial*). Sedangkan rata-rata pertumbuhan terendah pada belanja langsung terdapat pada Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan target sebesar (40,00) persen dan realisasi sebesar (40,00) persen. Hal ini dikarenakan kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas bagi ASN tidak dianggarkan setiap tahun melainkan dianggarkan sesuai dengan kebijakan daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Sesuai dengan kerangka kerja penyusunan RPJMD, isu-isu strategis yang diuraikan dalam bab ini dirumuskan melalui analisis berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan terutama di bidang pelayanan.

Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Torjun perlu mendapat perhatian untuk menentukan rencana kedepan. Dengan mengetahui permasalahan yang ada diharapkan semua program dan kegiatan yang direncanakan akan mampu mengatasi permasalahan tersebut atau paling tidak dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada. Suatu permasalahan pelayanan Perangkat Daerah dianggap memiliki nilai prioritas untuk dikerjakan apabila berhubungan dengan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, khususnya untuk mendukung pencapaian tujuan-tujuan pembangunan.

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Perangkat Daerah

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
1.	Pelayanan terhadap masyarakat kurang optimal	Kondisi sarana pelayanan yang kurang memadai	Faktor Internal: Keterbatasan SDM pada Kecamatan Torjun dalam melaksanakan fungsi pelayanan Faktor Eksternal: Kurang optimalnya kekuatan server pelayanan dari dinas terkait yaitu Dispendukcapil
2	Angka kriminalitas	Tingginya Kriminalitas	Faktor Internal: Keterbatasan SDM pada Kecamatan Torjun dalam melaksanakan fungsi pengamanan lingkungan Faktor Eksternal: Kesenjangan social masyarakat

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang,

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Kecamatan Jrengik yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Adapun visi dan misi tersebut tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sebagaimana berikut:

Visi:
“Sampang Hebat Bermartabat”



Gambar 3.1
Misi Pembangunan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

Dari visi-misi diatas, tugas dan fungsi Kecamatan Torjun mendukung pada pencapaian misi yaitu **Misi 4** yaitu **“Memperkuat tata kelola pemerintahan Daerah dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik** Program aksi yang tertuang dalam RPJMD terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Torjun yaitu Optimalisasi transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan kinerja Pemerintahan daerah. Program aksi tersebut kelak akan dijabarkan dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah.

Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Kecamatan Torjun yang dijabarkan pada Tabel 3.1 akan dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

Tabel 3.2
Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih serta Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Visi : “Sampang Hebat Bermartabat”				
No	Misi dan Program Aksi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<p>“Memperkuat tata kelola pemerintahan Daerah dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik”.</p> <p>Program Aksi: Optimalisasi transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan kinerja pemerintahan daerah</p>	<p>1 Pelayanan terhadap masyarakat kurang optimal</p> <p>2 Angka kriminalitas</p>	<p>1 Keterbatasan SDM pada Kecamatan Torjun dalam melaksanakan fungsi pelayanan</p> <p>2 Kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang kurang memadai</p>	<p>1 Kebijakan pemerintah baik berupa Undang-undang, Peraturan menteri dan peraturan pendukung lainnya untuk melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Torjun secara ideal</p> <p>2 Komitmen pemerintah untuk mewujudkan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien</p> <p>3 Perkembangan teknologi dan informasi</p>

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2019

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Telaahan ini tidak berimplikasi terhadap pencapaian kinerja tugas dan fungsi di Kecamatan Torjun

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Seperti yang dijelaskan pada Bab II, struktur ruang dan pola ruang sesuai Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang tidak menimbulkan implikasi terhadap tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Torjun.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dari identifikasi permasalahan pelayanan dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut:

- a. Kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang kurang memadai
- b. SDM pada Kecamatan Torjun dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masih belum optimal
- c. Penggunaan teknologi informasi terhadap proses pelayanan yang masih belum maksimal.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran/implementasi dari sasaran RPJMD yang akan dilaksanakan/dicapai. Tujuan perangkat daerah yang mengacu pada RPJMD dikompilasikan dengan isu-isu dan analisis strategis serta merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu lima tahun. Tujuan ini tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang.

Mengacu visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 seperti yang telah dibahas pada bab sebelumnya, Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang mendukung pada misi 4 **“Terselenggaranya Reformasi birokrasi melalui tata kelola Pemerintahan Daerah dan Desa yang professional dan berorientasi pada pelayanan publik”**, sehingga penjabaran atas sasaran RPJMD tersebut menjadi tujuan yang akan dicapai Kecamatan Torjun dalam kurun waktu 2019-2024. Adapun Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Torjun Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

NO.	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	Kondisi Awal Renstra (2018)	TARGET						Kondisi Akhir Renstra (2024)
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Tujuan: Meningkatkan tata kelola Pemerintahan di Kecamatan	Nilai Sakip					B	BB	BB	BB
	SASARAN									
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)		81,05	81,55	81,75	82	82,05	82,55	82,55
2	Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan desa / kelurahan	Persentase desa /kelurahan dengan tata kelola administrasi desa/kelurahan yang baik					100%	100%	100%	100%

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2019

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Penentuan strategi Perangkat Daerah didasarkan pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya. Rumusan tujuan dan sasaran berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang sudah ditetapkan merupakan langkah awal dalam menyusun pilihan-pilihan strategi dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Strategi adalah langkah-langkah Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pelayanan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

Tahap pertama perumusan strategi adalah menetapkan tujuan dan sasaran pelayanan. Tahapan ini sudah di rumuskan pada bab sebelumnya. Strategi dan arah kebijakan Kecamatan Torjun haruslah relevan dan konsisten dengan strategi dan arah kebijakan yang tertuang dalam P- RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Seperti telah dibahas pada bab sebelumnya Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang mendukung pada misi 4 serta mendukung pada pencapaian sasaran dan Program dari Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Th 2019-2024.

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

MISI/TUJUAN/SASARAN		INDIKATOR KINERJA		STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
Misi 4	Memperkuat tata kelola Pemerintahan Daerah dan Desa yang transparan,akuntabel dan berorientasi pada pelayan Publik					
T	Meningkatnya tata kelola Pemerintahan di Kecamatan	I.T	Nilai Sakip Kecamatan	Meningkatkan an manajemen aparatur yang efektif dan profesional Menerapkan prinsip-prinsip good governance dalam penyelenggaraan Pemerintahan	1. Penyediaan informasi publik yang memadai 2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.	
S.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	I.S	IKM (Indeks Kepuasan masyarakat)			
S.	Meningkatnya tata kelola administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan	I.S	Persentase Desa /Kelurahan dengan tata kelola administrasi Desa/Kelurahan yang baik			
					Peningkatan tugas pokok dan fungsi aparatur kecamatan	

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2019

Tahap kedua adalah menyusun peta strategis dengan analisa SWOT (*strength, weakness, opportunity, dan threats*). Analisis SWOT merupakan analisis mengenai hal-hal pokok yang ada di lingkungan yang diasumsikan berpengaruh terhadap apa yang terjadi dan yang akan terjadi di lingkungan Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang mencakup dua lingkungan pokok, yaitu lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Dengan menggunakan analisis SWOT, diharapkan dapat mengungkapkan faktor internal dan faktor eksternal yang dianggap penting dalam mencapai tujuan, yaitu dengan mengidentifikasi kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), kesempatan (*opportunity*), dan ancaman (*threat*)

Tabel 5.2
Analisis SWOT dalam Peta Strategi Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang

	<p><u>Kekuatan / Strength</u></p> <p>Kebijakan pemerintah baik berupa Undang-undang, Peraturan menteri dan peraturan pendukung lainnya untuk melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Torjun secara ideal</p>	<p><u>Kelemahan / Weakness</u></p> <p>1 Koordinasi dalam hal pelayanan lintas sektor masih belum optimal 2 Keterbatasan SDM dan sarana pelayanan</p>
<p><u>Peluang / Opportunity</u></p> <p>1 Komitmen pemerintah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien 2 Perkembangan teknologi dan informasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas pelayanan Perangkat Daerah • Menerapkan sistem pelayanan berbasis teknologi dan informasi 	<p>Meningkatkan SDM bidang pelayanan baik dari segi kuantitas dan kualitas</p>
<p><u>Ancaman / Threat</u></p> <p>Target-target kinerja pelayanan yang tertuang dalam indikator tujuan dan sasaran tidak tercapai: a. Persentase capaian nilai Indeks Kepuasan Masyarakat</p>	<p>Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra</p>	<p>Meningkatkan koordinasi dalam hal pelayanan masyarakat</p>

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2021

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan pembangunan dan isu-isu strategis pada bab sebelumnya, maka Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 dapat disajikan pada tabel berikut:

Tabel 5.3
Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang
Tahun 2019-2024

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatnya tata kelola Pemerintahan di Kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Meningkatkan cakupan layanan informasi dan keterbukaan informasi publik	Penyediaan informasi publik yang memadai
		Meningkatkan manajemen aparatur yang efektif dan profesional	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.
	Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan desa /kelurahan	Revitalisasi, Restrukturisasi dan deregulasi di bidang pelayanan	Peningkatan tugas pokok dan fungsi aparatur kecamatan
		Korporatisasi unit pelayanan	

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2023

Selain Strategi dan Arah kebijakan di atas, Kecamatan Torjun juga melakukan inovasi Pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan yaitu “ Smart Publik Service” (SPS) berupa pelayanan Online, Difabel dan pelayanan Administrasi Terpadu . Dalam inovasi ini Kecamatan Torjun membentuk satuan tugas Smart Public Service (Stagas SPS) Yang beranggotakan Tim Kecamatan bekerjasama dengan Kepala Desa.

Satgas SPS ini dibentuk untuk membantu masyarakat untuk memperoleh dokumen Kependudukan dengan cepat , mudah dan murah. Kenapa murah ? Karena mereka tidak perlu mengeluarkan biaya transportasi untuk datang ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dispendukcapil) yang terletak di Kabupaten Sampang. Petugas Tim SPS akan mengambil formulir dari masyarakat dan mengantarkannya ke Kabupaten untuk diproses lebih lanjut di Dispendukcapil. Setelah selesai, dokumen akan diserahkan kepada warga yang mengajukannya. Tim ini diperkuat enganpayung Hukum berupa Surat Keputusan Camat Torjun

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN
SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Torjun selama 2019-2024 merupakan program-program prioritas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Torjun. Rencana program dan kegiatan beserta pagu indikatif dijabarkan ke dalam matrik Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah. Program dan kegiatan yang dirumuskan di renstra ini kemudian dijadikan acuan dan pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah.

Penjabaran program dan kegiatan-kegiatan tersebut terlampir dalam tabel matrik Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Torjun Tahun 2019-2024 sebagaimana terlampir.

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang mendukung pada **misi 4** serta mendukung pada pencapaian sasaran “Meningkatnya kualitas layanan Kecamatan” Indikator kinerja Kecamatan Torjun yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 merupakan indikator kinerja yang berpengaruh secara langsung terhadap pencapaian kinerja tujuan dan sasaran RPJMD tersebut.

Indikator tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Torjun mengacu pada indikator tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tabel berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Tujuan/Sasaran/Indikator	Kondisi Awal RPJMD (2018)	Target						Kondisi Akhir RPJMD (2024)
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Meningkatnya tata kelola pemerintahan di Kecamatan									
S.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan					82	82,05	82,55	82,55
S.	Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan desa /kelurahan					100%	100%	100%	100%

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2019

Tabel 7.2
Keterhubungan Renstra Kecamatan Torjun dengan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

SASARAN RPJMD		TUJUAN RENSTRA KECAMATAN TORJUN		SASARAN RENSTRA KECAMATAN TORJUN		Kondisi Awal (2018)	TARGET						Kondisi Akhir (2024)
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.Meningkatnya kualitas pelayan Publik	1.Indeks kepuasan Masyarakat	1.Meningkatnya tata kelola Pemerintahan di Kecamatan	1. nilai Sakip[1.Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan 2.Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan Desa /kelurahan	IKM (Indeks kepuasan masyarakat 1.Persentase desa/kelurahan dengan tata kelola administrasi desa/ kelurahan yang baik					82 100%	82,05 100%	82,55 100%	

Sumber : Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang, 2019

BAB VIII PENUTUP

Renstra Kecamatan Torjun Tahun 2019-2024 adalah dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah dan merupakan penjabaran atas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Dalam Renstra ini memuat gambaran pelayanan perangkat daerah, permasalahan dan isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta kinerja penyelenggaraan bidang urusan.

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Torjun pada Renstra periode sebelumnya, secara total rata-rata capaian keseluruhan indikator kinerja pelayanan adalah 98,76 % atau baik. Dari identifikasi permasalahan pelayanan maka dirumuskanlah isu-isu strategis Renstra Tahun 2019-2024 yaitu Kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang kurang memadai, SDM pada Kecamatan Torjun dalam melaksanakan tugas dan fungsinya perlu ditingkatkan serta penggunaan teknologi informasi terhadap proses pelayanan yang masih belum maksimal.

Mengacu pada visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang mendukung pada misi 4 RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 serta mendukung pada pencapaian sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sampang. Hal tersebut berimplikasi pada rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Torjun selama 2019-2024. Program-program tersebut merupakan program-program prioritas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Torjun.

Selanjutnya dokumen Renstra ini dijadikan acuan Kecamatan Torjun dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan dan sebagai pedoman serta tolak ukur pengendalian dan evaluasi kinerja yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Torjun dalam kurun waktu lima tahun.



			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen Listrik yang disediakan	mcm					9.548.950		15149072		10.000.000							
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan Kantor yang disediakan	mcm					21.217.367		17.852.574		23.500.000							
			Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Alat tulis kantor	mcm																
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan	mcm					7.266.450		6.797.775		8.380.000							
				Jumlah belanja Penggandaan yang disediakan	Lembar																
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Bahan bacaan yang disediakan	eks					1.800.000		3.600.000		3.000.000							
			Fasilitas Kunjungan tamu	Jumlah pemenuhan makanan dan minuman kunjungan tamu yang disediakan	ok					4.800.000		4.800.000		5.400.000							
			Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah BBM ,Rakor dalam daerah, dan luar Daerah yg ikuti, jumlah kebutuhan mamin rapat	ok					33.942.688		62.538.800		52.500.000							
				Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	kali																
				Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	kali																
				Jumlah kebutuhan BBM	ltr																
			Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Difasilitasi	%							164.405.310									
			Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas R4 yang di sewa	unit					66.000.000		66.000.000		72.000.000							
			Pengadaan Mebel	Jumlah Meber kantor yang disediakan								38.000.000		22.000.000							
			Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin	unit					92.781.455		60.405.310		168.500.000							
			Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Difasilitasi	%							90.796.249									
			Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah surat yang di kirim	srt					10.254.014		10.636.249		12.000.000							
			Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Cakupan Pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi	mcm					46.217.664		47.160.000		50.000.000							
			Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah tenaga kebersihan ,tenaga administrasi dan tenaga waker						33.000.000		33.000.000		51.000.000							
			Pemeliharaan barang milik Daerah ,penunjang urusa Pemerintahan Daerah	Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang difasilitasi	%							86.110.000									
			Penyediaan jasa pemeliharaan ,Biaya pemeliharaan pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional //lapangan	Jumlah kendaraan Dinas yang mendapatkan perijinan kendaraan	unit					5.600.000		5.600.000		7.000.000							
			Pemeliharaan Mobeler	Jumlah Mobiler yang dipelihara	Unit					4.000.000		4.800.000		6.000.000							

			Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	unit						11.000.000		11.000.000		12.000.000					
			Pemeliharaan Rehabilitasi gedung kantor dan gedung lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	unit						52.800.000		64.710.000		75.000.000					
			Pemeliharaan Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah rehabilitasi kantor	unit															
			Penataan organisasi	Persentase penunjang urusan Pemerintahan Daerah yang difasilitasi	%								39.962.662							
			Fasilitasi pelayanan Publik dan tata laksana	Jumlah dukungan SKM									39.962.662		36.000.000					
				Jumlah promosi pelayanan Publik perangkat Daerah																
	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase rekomendas dan admistrasi pelayanan umum yang dtindak lanjuti tepat waktu	%						4.522.714		2.356.316		6.000.000		2.300.432		11383.02	
			Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja PD yang ada di Kecamatan	Prosentase rekomendasi administrasi pelayanan Umum yang ditindak lanjuti tepat waktu	%								2.356.316							
			Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait dengan non perijinan (Kecamatan Torjun)								3.130.414									
			Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait denagn keterangan lain yang dilimpahkan (Kecamatan Torjun)								1.392.300									
			Peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah inovasi pelayanan kepada masyarakat	buah								2.356.316		6.000.000					
	Meningkatnya a tat kelola administrasi pemerintahan Desa /kelurahan		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	%						69.272.026		71.142.155		66.530.169		69.454.889		276399.23	
			Koordinasi kegiatan pemberdayaan Desa	Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	%								71.142.155							
			Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembngunan di Desa	Jumlah usulan program kegiatan pembangunan Desa yang difasilitasi	keg						28.301.382		29.015.914							
			Peningkatan Efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah PKK Desa binaan yang tertb administrasi	Desa						40.970.644		42.126.241		66.530.169					

**FORMAT PEMETAAN NOMENKLATUR PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021
SESUAI PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019**

STRUKTUR ORGANISASI	RENSTRA/RENJA PD								PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019								KETERANGAN				
	KODE	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	BIDANG URUSAN	URUSAN	KODE					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
BAPPELTBANG DA	4.01.4.01.01.15.	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	PERENCANAAN	Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi	Persentase dokumen perencanaan pembangunan yang ditetapkan dengan Perda/Perkada	100.00	%					PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase dokumen perencanaan pembangunan yang ditetapkan dengan Perda/Perkada	PERENCANAAN	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	1	2				
					Persentase usulan kegiatan yang disepakati dalam musrenbang dan pokok - pokok pikiran DPRD yang dijabarkan ke dalam RKPD	100.00	%					PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase usulan kegiatan yang disepakati dalam musrenbang dan pokok - pokok pikiran DPRD yang dijabarkan ke dalam RKPD								
					Persentase program/kegiatan Renja Perangkat Daerah yang konsisten dan selaras dengan Renstra Perangkat Daerah	100.00	%					PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase program/kegiatan Renja Perangkat Daerah yang konsisten dan selaras dengan Renstra Perangkat Daerah								
					Persentase program/kegiatan dalam Renja PD yang konsisten dan selaras dengan RKPD	100.00	%					PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase program/kegiatan dalam Renja PD yang konsisten dan selaras dengan RKPD								
	4.01.4.01.01.20.02			Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah RPJMD yang ditetapkan dengan Perda	1	Perda	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Kabupaten/Kota	Jumlah RPJMD yang ditetapkan dengan Perda	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah RPJMD yang ditetapkan dengan Perda	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase dokumen perencanaan pembangunan yang ditetapkan dengan Perda/Perkada			5	01	03	2.01	01	
													Persentase usulan kegiatan yang disepakati dalam musrenbang dan pokok - pokok pikiran DPRD yang dijabarkan ke dalam RKPD								
													Persentase program/kegiatan Renja Perangkat Daerah yang konsisten dan selaras dengan Renstra Perangkat Daerah								
													Persentase program/kegiatan dalam Renja PD yang konsisten dan selaras dengan RKPD								
					Jumlah RKPD Tahun n yang ditetapkan dengan Perbup	1	Perbup	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Kabupaten/Kota	Jumlah RKPD Tahun n yang ditetapkan dengan Perbup	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah RKPD Tahun n yang ditetapkan dengan Perbup	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda			5	01	03	2.01	01	
					Jumlah Perubahan RKPD Tahun n-1 yang ditetapkan dengan Perbup	1	Perbup	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Kabupaten/Kota	Jumlah Perubahan RKPD Tahun n-1 yang ditetapkan dengan Perbup	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Perubahan RKPD Tahun n-1 yang ditetapkan dengan Perbup	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda			5	01	03	2.01	01	
					Jumlah Renstra yang ditetapkan dengan Perbup	1	Perbup	Pengintegrasian Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Rencana Perangkat Daerah dan Rencana Pembangunan Lainnya	Jumlah Renstra yang ditetapkan dengan Perbup	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Renstra yang ditetapkan dengan Perbup	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda			5	01	03	2.01	05	
					Jumlah Renja Tahun n yang ditetapkan dengan Perbup	1	Perbup	Pengintegrasian Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Rencana Perangkat Daerah dan Rencana Pembangunan Lainnya	Jumlah Renja Tahun n yang ditetapkan dengan Perbup	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Renja Tahun n yang ditetapkan dengan Perbup	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda			5	01	03	2.01	06	

STRUKTUR ORGANISASI	RENSTRA/RENJA PD							PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019										KETERANGAN				
	KODE	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	BIDANG URUSAN	URUSAN	KODE						
																1	2		3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					18	
					Jumlah Perubahan Renja Tahun n-1 yang ditetapkan dengan SK Bupati	1	SK Bupati	Pengintegrasian Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Rencana Perangkat Daerah dan Rencana Pembangunan Lainnya	Jumlah Perubahan Renja Tahun n-1 yang ditetapkan dengan SK Bupati	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Perubahan Renja Tahun n-1 yang ditetapkan dengan SK Bupati	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda			5	01	03	2.01	07		
	4.01.4.01.01.20.02			Fasilitasi Sumber Pendanaan Pembangunan	Jumlah laporan DAK Fisik yang disusun	1	dok	Koordinasi Penyusunan Pagu Indikatif Pembangunan Daerah	Jumlah laporan DAK Fisik yang disusun	Perencanaan Pendanaan Pembangunan Daerah	Jumlah laporan DAK Fisik yang disusun	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda			5	01	02	2.02	01		
					Jumlah laporan DBHCHT yang disusun	1	dok	Koordinasi Penyusunan Pagu Indikatif Pembangunan Daerah	Jumlah laporan DBHCHT yang disusun	Perencanaan Pendanaan Pembangunan Daerah	Jumlah laporan DBHCHT yang disusun	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda			5	01	02	2.02	01		
					Jumlah laporan hasil fasilitasi CSR yang disusun	1	dok	Koordinasi Penyusunan Pagu Indikatif Pembangunan Daerah	Jumlah laporan hasil fasilitasi CSR yang disusun	Perencanaan Pendanaan Pembangunan Daerah	Jumlah laporan hasil fasilitasi CSR yang disusun	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda			5	01	02	2.02	01		
	4.01.4.01.01.20.03			Pengelolaan Data dan Informasi	Jumlah data dan informasi pembangunan daerah yang disusun	3	dok	Pengelolaan Data dan Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah data dan informasi pembangunan daerah yang disusun	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah data dan informasi pembangunan daerah yang disusun	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda			5	01	02	2.02	01		
					Pemantauan dan Analisis Pembangunan untuk Perencanaan Pembangunan Daerah				Jumlah data dan informasi pembangunan daerah yang disusun	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah		PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda									
	4.01.4.01.01.20.04			Penyusunan Dokumen Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah dokumen evaluasi triwulanan yang disusun	8	dok	Monitoring Program dan Kegiatan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi triwulanan yang disusun	Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah	Jumlah dokumen evaluasi triwulanan yang disusun	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda									
								Evaluasi Capaian Program/Kegiatan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi triwulanan yang disusun			PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	sda									
					Jumlah dokumen hasil fasilitasi TP2D yang disusun	2	dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Cara Pengisian :

Kolom 1 : Diisi Struktur Organisasi/Unit Penanggung Jawab

Kolom 2-8 : Diisi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021

Kolom 9 : Diisi dengan sub kegiatan Permendagri 90 yang sekiranya sesuai (secara substansi) dengan indikator kegiatan Renja PD Tahun 2021 pada kolom 6

Kolom 10 : Diisi sama dengan kolom 6

Kolom 11 : Kegiatan mengikuti Sub Kegiatan pada Permendagri 90 Tahun 2019. Sub Kegiatan tersebut terletak pada kegiatan apa.

Kolom 12 : Diisi sama dengan kolom 6 atau 10

Kolom 13 : Program mengikuti Sub Kegiatan pada Permendagri 90 Tahun 2019. Sub Kegiatan tersebut terletak pada kegiatan dan program apa.

Kolom 14 : Indikator Program diisi sama dengan kolom 6 atau 10

Kolom 15-17 : Diisi Bidang Urusan, Urusan dan Kode sesuai Permendagri 90 Tahun 2019

Kolom 16 : Diisi keterangan **apabila** terdapat indikator yang tidak dapat disesuaikan dengan Permendagri 90 Tahun 2019

Format dapat diunduh di:
<https://bit.ly/FormatPemetaan>

STRUKTUR ORGANISASI		
	KODE	URUSAN
1	2	3

KECAMATAN SAMPANG 4.05.4.05.10.01.

4.05.4.05.10.0 1.01.

4.05.4.05.10.0 1.02

4.05.4.05.10.0 1.03.

4.05.4.05.10.0 1.04.

4.05.4.05.10.0 1.05.

4.05.4.05.10.0 1.06.

4.05.4.05.10.0 1.07.

4.05.4.05.10.0 1.08.

4.05.4.05.10.0 1.09.

4.05.4.05.10.0 1.10.

4.05.4.05.10.0 1.11.

4.05.4.05.10.0 1.12.

4.05.4.05.10.0 1.13.

4.05.4.05.10.0 1.14.

4.05.4.05.10.0 1.15.

4.05.4.05.10.0 1.16.

4.05.4.05.10.0 1.17.

4.05.4.05.10.0 1.18.

4.05.4.05.10.0 1.19.

4.05.4.05.10.0 1.20.

4.05.4.05.10.0 1.21.

4.05.4.05.10.02.

4.05.4.05.10.0 2.01.

4.05.4.05.10.0 2.03.

4.05.4.05.10.0 2.04.

4.05.4.05.10.02.08.

4.05.4.05.10.02.09.

4.05.4.05.10.02.10.

4.05.4.05.10.02.11.

4.05.4.05.10.02.12.

4.05.4.05.10.02.13.

4.05.4.05.10.02.14.

4.05.4.05.10.02.15.

4.05.4.05.10.02.16.

4.05.4.05.10.02.17.

4.05.4.05.10.02.18.

4.05.4.05.10.02.19.

4.05.4.05.10.04.

4.05.4.05.10.04.01.

4.05.4.05.10.04.02.

4.05.4.05.10.04.03.

4.05.4.05.10.37.

4.05.4.05.10.37.02.

4.05.4.05.10.37.03.

4.05.4.05.10.37.05.

4.05.4.05.10.37.06.

4.05.4.05.10.38.

4.05.4.05.10.38.01.

4.05.4.05.10.38.02.

4.05.4.05.10.38.03.

4.05.4.05.10.38.04.

4.05.4.05.10.38.05.

4.05.4.05.10.38.06.

4.05.4.05.10.38.07.

4.05.4.05.10.38.08.

4.05.4.05.10.38.09.

4.05.4.05.10.38.10.

4.05.4.05.10.38.11.

4.05.4.05.10.38.12.

RENSTRA/RENJA PD	
BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN
4	5

**FUNGSI PENUNJANG
LAINNYA**

**Program Pelayanan Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran

Penyediaan sarana administrasi perkantoran

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran
Kelurahan Gunung Sekar

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran
Kelurahan Karang Dalem

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran
Kelurahan Rong Tengah

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran
Kelurahan Dalpenang

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran
Kelurahan Polagan

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran
Kelurahan Banyuanyar

Penyediaan sarana administrasi perkantoran
Kelurahan Gunung Sekar

Penyediaan sarana administrasi perkantoran
Kelurahan Karang Dalem

Penyediaan sarana administrasi perkantoran
Kelurahan Rong Tengah

Penyediaan sarana administrasi perkantoran
Kelurahan Dalpenang

Penyediaan sarana administrasi perkantoran
Kelurahan Polagan

Penyediaan sarana administrasi perkantoran
Kelurahan Banyuanyar

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan
luar daerah Kelurahan Gunung Sekar

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan
luar daerah Kelurahan Karang Dalem

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan
luar daerah Kelurahan Rong Tengah

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan
luar daerah Kelurahan Dalpenang

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan
luar daerah Kelurahan Polagan

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan
luar daerah Kelurahan Banyuanyar

**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana
Aparatur**

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung
kantor

Pengadaan/pemeliharaan kendaraan dinas
operasional

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor Kelurahan

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor Kelurahan Karang Dalem

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor Kelurahan Rong Tengah

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor Kelurahan Dalpenang

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor Kelurahan Polagan

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor Kelurahan Banyuanyar

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor Kelurahan Gunung Sekar

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor Kelurahan Karang Dalem

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor Kelurahan Rong Tengah

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor Kelurahan Dalpenang

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor Kelurahan Polagan

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor Kelurahan Banyuanyar

Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik

Penyusunan laporan kinerja dan keuangan

Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran

Peningkatan pelayanan informasi publik

**Program Peningkatan Pelayanan Publik
Tingkat Kecamatan**

Peningkatan peran serta masyarakat terhadap
keamanan lingkungan

Pembinaan dan monitoring pelayanan administrasi
desa

Fasilitasi pelaksanaan Musrenbang RKPD di
kecamatan

Fasilitasi administrasi pelayanan umum

**Program Pembangunan dan Pemberdayaan
Kelurahan**

Pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Gunung Sekar

Pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Karang Dalem

Pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Rongtengah

Pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Dalpenang

Pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Polagan

Pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Banyuanyar

Fasilitasi kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Gunung Sekar

Fasilitasi kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Karang Dalem

Fasilitasi kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Rongtengah

Fasilitasi kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Dalpenang

Fasilitasi kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Polagan

Fasilitasi kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Banyuanyar

FORMAT PEMETAAN NOMI

INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN
6	7	8
Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	100	%
Honorarium non PNS	56	ob
Honorarium tim pelaksana kegiatan	12	bln
Jumlah ATK	23	macam
Jumlah BBM	742	ltr
Jumlah jasa telpon, air, listrik	12	bln
Jumlah makan dan minum	12	bln
Jumlah perpanjangan STNK	50	unit
Jumlah upah pekerja	60	ob
Honor kepanitiaan	40	org
Honor tim pelaksanankegiatan	36	ob
Jumlah ATK	23	macam
Jumlah cetakan	17	paket

Jumlah kelengkapan komputer	8	buah
Jumlah materai	1070	lembar
Jumlah Penggandaan	98000	lembar
Jumlah Peralatan dan bahan pembersih	25	macam
Jumlah peralatan listrik	9	macam
Jumlah BBM	3000	litr
Jumlah perjalanan dinas dalam daerah	200	kali
Jumlah Perjalanan dinas luar daerah	25	kali
Jumlah ATK	20	macam

Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100	%
Jumlah bahan baku bangunan	9	macam
Jumlah upah pekerja	300	oh
Honor PNS	1	paket

Jumlah ATK	1	macam
Jumlah cetakan	6	buku
Jumlah materai	10	lembar
Jumlah penggandaan	300	lembar
Sewa mobil dinas	12	buah
Honor PNS	3	paket
Jumlah ATK	2	macam
Jumlah belanja modal	3	paket
Jumlah Materai	10	lembar
Jumlah Pemeliharaan	5	macam
Jumlah Penggandaan	1500	lembar
Jumlah spanduk	252	buah

Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	100	%
Jumlah ATK	2	macam
Jumlah lembur	280	oj
Jumlah penjilidan dan penggandaan	25	buku
Jumlah ATK	2	macam
Jumlah lembur	250	oj

Jumlah penggandaan dan cetakan	50	buku
Jumlah ATK	3	macam
Jumlah lembur	24	oj
Jumlah sewa	2	paket
Makan dan minum	2	keg
Persentase rekomendasi administrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti	100	%
Insentif RT dan RW	150	
Jumlah ATK	6	
Jumlah makan dan minum	180	
Jumlah penggandaan	5000	
Jumlah perjalanan dinas	144	
Persentase pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat kelurahan	100	%

**ENKLATUR PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA PERANGKAT DA
SESUAI PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019**

SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG
9	10

Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah BBM
Penyediaan jasa komunikasi, sda dan listrik	Jumlah jasa telpon, air, listrik
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makan dan minum
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah perpanjangan STNK
	Jumlah upah pekerja
Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah cetakan

	Jumlah kelengkapan komputer
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penggandaan
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Peralatan dan bahan pembersih
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah peralatan listrik
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah BBM
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Perjalanan dinas luar daerah
Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK

Pemeliharaan Rutin/Berkala
Gedung Kantor

Jumlah bahan baku bangunan

Penyediaan Administrasi
Pelaksanaan Tugas ASN

Honor PNS

Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah cetakan
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah penggandaan
	Sewa mobil dinas
Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah penggandaan
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah spanduk

Penyediaan alat tulis kantor Jumlah ATK

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Jumlah penjilidan dan penggandaan

Penyediaan alat tulis kantor Jumlah ATK

Penyediaan Barang Cetak
dan Penggandaan Jumlah penggandaan dan
cetakan

Penyediaan alat tulis kantor Jumlah ATK

Penyediaan Makanan dan
Minuman Jumlah makan dan minum

Penyediaan alat tulis kantor Jumlah ATK

Penyediaan Makanan dan
Minuman Jumlah makan dan minum

Penyediaan Barang Cetak
dan Penggandaan Jumlah penggandaan

DAERAH TAHUN 2021

PERMENDAC	
KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
11	12

Administrasi Umum	Jumlah ATK
Administrasi Umum	Jumlah BBM
Administrasi Umum	Jumlah jasa telpon, air, listrik
Administrasi Umum	Jumlah makan dan minum
Administrasi Umum	Jumlah perpanjangan STNK
	Jumlah upah pekerja
Administrasi Umum	Jumlah ATK
Administrasi Umum	Jumlah cetakan

	Jumlah kelengkapan komputer
Administrasi Umum	Jumlah materai
Administrasi Umum	Jumlah Pengandaan
Administrasi Umum	Jumlah Peralatan dan bahan pembersih
Administrasi Umum	Jumlah peralatan listrik
Administrasi Umum	Jumlah BBM
Administrasi Umum	Jumlah Perjalanan dinas luar daerah
Administrasi Umum	Jumlah ATK

Administrasi Umum

Jumlah bahan baku bangunan

Administrasi Keuangan

Honor PNS

Administrasi Umum	Jumlah ATK
Administrasi Umum	Jumlah cetakan
Administrasi Umum	Jumlah materai
Administrasi Umum	Jumlah penggandaan
	Sewa mobil dinas
Administrasi Umum	Jumlah ATK
Administrasi Umum	Jumlah materai
Administrasi Umum	Jumlah penggandaan
Administrasi Umum	Jumlah spanduk

Administrasi Umum Jumlah ATK

Administrasi Umum Jumlah cetakan

Administrasi Umum Jumlah ATK

Administrasi Umum Jumlah penggandaan dan cetakan

Administrasi Umum Jumlah ATK

Administrasi Umum Jumlah makan dan minum

Administrasi Umum Jumlah ATK

Administrasi Umum Jumlah makan dan minum

Administrasi Umum Jumlah penggandaan

PERIODE 90 TAHUN 2019

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	BIDANG URUSAN	URUSAN
13	14	15	16

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH
PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran
Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH
PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran
Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH
PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH
PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran
Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran
Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**PROGRAM PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

KODE			KETERANGAN
17			18

7 01 01

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
 Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 10

7 01 01 2,03 16

7 01 01 2,03 02

7 01 01 2,03 17

7 01 01 2,03 06

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
 Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
 Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 10

7 01 01 2,03 11

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01

7 01 01 2,03 28

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,02 01

7 01 01 2,03 10

7 01 01 2,03 11

7 01 01 2,03 01

7 01 01 2,03 11

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 10

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 01

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 11

7 01 01 2,03 11

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01

7 01 01 2,03 10

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 11

7 01 01 2,03 10

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 11

7 01 01 2,03 10

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 17

7 01 01

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 10

7 01 01 2,03 17

7 01 01 2,03 11

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01

STRUKTUR ORGANISASI		
	KODE	URUSAN
1	2	3

KECAMATAN CAMPLONG 4.05.4.05.11.01.

4.05.4.05.11.01.01.

4.05.4.05.11.01.02.

4.05.4.05.11.0
1.03.

4.05.4.05.11.02.

4.05.4.05.11.02.01.

4.05.4.05.11.0
2.02.

4.05.4.05.11.02.03.

4.05.4.05.11.02.04.

4.05.4.05.11.03.

4.05.4.05.11.03.01.

4.05.4.05.11.04.

4.05.4.05.11.04.01.

4.05.4.05.11.04.02.

4.05.4.05.11.04.03.

4.05.4.05.11.37.

4.05.4.05.11.37.01.

4.05.4.05.11.37.02.

4.05.4.05.11.37.03.

4.05.4.05.11.37.05.

4.05.4.05.11.37.06.

RENSTRA/RENJA PD	
BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN
4	5

**FUNGSI PENUNJANG
LAINNYA**

**Program Pelayanan Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran

Penyediaan sarana administrasi perkantoran

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan
luar daerah

**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana
Aparatur**

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung
kantor

Pembangunan/rehab/pemeliharaan rumah
jabatan

Pengadaan/pemeliharaan kendaraan dinas
operasional

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Pelaksanaan bimtek/sosialisasi/seminar

Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik

Penyusunan laporan kinerja dan keuangan

Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran

Peningkatan pelayanan informasi publik

Program Peningkatan Pelayanan Publik Tingkat Kecamatan

Peningkatan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat perumahan

Peningkatan peran serta masyarakat terhadap keamanan lingkungan

Pembinaan dan monitoring pelayanan administrasi desa

Fasilitasi pelaksanaan Musrenbang RKPD di
kecamatan

Fasilitasi administrasi pelayanan umum

FORMAT PEMETAAN NOMI

INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN
6	7	8

	100	%
Jumlah surat terkirim	500	surat
Cakupan pemenuhan kebutuhan listrik, air dan komunikasi	12	bulan
Jumlah kendaraan dinas/operasional yang memperoleh jasa perizinan	16	unit
Jumlah pemenuhan bahan bacaan	12	bulan
Jumlah pemenuhan kebutuhan mamin rapat dan tamu	600	ob
Jumlah ATK	30	jenis
Jumlah koordinasi dalam daerah	72	kali
Jumlah koordinasi ke luar daerah	4	kali
	100	%
Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1	unit
Jumlah rumah dinas yang di pelihara	1	unit
Jumlah kendaraan dinas/operasional R4 yang disediakan	1	unit

Jumlah pengadaan peralatan kantor yang diadakan	30	unit
Jumlah pemeliharaan peralatan kantor	20	unit
Jumlah pengadaan perlengkapan kantor yang diadakan	3	unit
	100	%
Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar	1	ok
	100	%
Jumlah laporan fisik/non fisik, laporan triwulan, laporan semester, laporan akhir tahun, LKjIP, CALK	6	dok
Dokumen Renstra, Renja, RKA dan DPA SKPD	4	dok
Jumlah dokumen SKM	1	dok
Jumlah promosi pelayanan publik perangkat daerah	2	kali
	100	%
Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat perumahan	1	paket
Jumlah satlinmas yang aktif	14	desa
Jumlah poskamling yang aktif	14	desa

Jumlah pra musrenbangcam	1	kali
Jumlah Musrenbangcam	1	kali
Laporan hasil musrenbangcam	1	dok
Persentase permohonan administrasi layanan umum yang di proses	100	%

**ENKLATUR PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA PERANGKAT DA
SESUAI PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019**

SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG
9	10

Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat terkirim
Penyediaan jasa komunikasi, sda dan listrik	Jumlah jasa telpon, air, listrik
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang memperoleh jasa perizinan
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah pemenuhan bahan bacaan
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah pemenuhan kebutuhan mamin rapat dan tamu
Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK
	Jumlah koordinasi dalam daerah
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah koordinasi ke luar daerah
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	Jumlah rumah dinas yang di pelihara
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional R4 yang disediakan

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pengadaan peralatan kantor yang diadakan
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pemeliharaan peralatan kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan kantor yang diadakan
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar
Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah laporan fisik/non fisik, laporan triwulan, laporan semester, laporan akhir tahun, LKJIP, CALK
Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	Dokumen Renstra, Renja, RKA dan DPA SKPD
Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah dokumen SKM
	Jumlah promosi pelayanan publik perangkat daerah
	Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat perumahan
	Jumlah satlinmas yang aktif
	Jumlah poskamling yang aktif

Jumlah pra musrenbangcam

Jumlah Musrenbangcam

Laporan hasil musrenbangcam

Persentase permohonan
administrasi layanan umum
yang di proses

DAFTAR KEGIATAN TAHUN 2021

PERMENDAK	
KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
11	12

Administrasi Umum	Jumlah surat terkirim
Administrasi Umum	Jumlah jasa telpon, air, listrik
Administrasi Umum	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang memperoleh jasa perizinan
Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan bahan bacaan
Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan kebutuhan makan rapat dan tamu
Administrasi Umum	Jumlah ATK
Administrasi Umum	Jumlah koordinasi dalam daerah
Administrasi Umum	Jumlah koordinasi ke luar daerah
Administrasi Umum	Jumlah gedung kantor yang dipelihara
Administrasi Umum	Jumlah rumah dinas yang dipelihara
Administrasi Umum	Jumlah kendaraan dinas/operasional R4 yang disediakan

Administrasi Umum	Jumlah pengadaan peralatan kantor yang diadakan
Administrasi Umum	Jumlah pemeliharaan peralatan kantor
Administrasi Umum	Jumlah pengadaan perlengkapan kantor yang diadakan
Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar
Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan fisik/non fisik, laporan triwulan, laporan semester, laporan akhir tahun, LKJIP, CALK
Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Renstra, Renja, RKA dan DPA SKPD
Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen SKM
	Jumlah promosi pelayanan publik perangkat daerah
	Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat perumahan
	Jumlah satlinmas yang aktif
	Jumlah poskamling yang aktif

Jumlah pra musrenbangcam

Jumlah Musrenbangcam

Laporan hasil musrenbangcam

Persentase permohonan
administrasi layanan umum
yang di proses

FUNGSI PENUNJANG LAINNYA Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran

FUNGSI PENUNJANG LAINNYA Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran

FUNGSI PENUNJANG LAINNYA Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran

FUNGSI PENUNJANG LAINNYA Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran

					KETERANGAN
KODE					
17					18

7 01 01

7 01 01 2,03 01

7 01 01 2,03 02

7 01 01 2,03 06

7 01 01 2,03 15

7 01 01 2,03 17

7 01 01 2,03 10

Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut

7 01 01 2,03 18

7 01 01

7 01 01 2,03 28

7 01 01 2,03 29

7 01 01 2,03 30

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 13

7 01 01

7 01 01 04 11

7 01 01

7 01 01 01 03

7 01 01 01 01

7 01 01 01 03

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut
Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut
Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut
Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut

STRUKTUR ORGANISASI		
	KODE	URUSAN
1	2	3

KECAMATAN OMBEN

4.05.4.05.12.01.

4.05.4.05.12.01.01.

4.05.4.05.12.01.02.

4.05.4.05.12.01.03.

4.05.4.05.12.02.

4.05.4.05.12.02.01.

4.05.4.05.12.02.02.

4.05.4.05.12.02.03.

4.05.4.05.12.02.04.

4.05.4.05.12.03.

4.05.4.05.12.03.01.

4.05.4.05.12.04.

4.05.4.05.12.04.01.

4.05.4.05.12.04.02.

4.05.4.05.12.04.03.

4.05.4.05.12.37.

4.05.4.05.12.37.01.

4.05.4.05.12.37.02.

4.05.4.05.12.37.03.

4.05.4.05.12.37.05.

4.05.4.05.12.37.06.

RENSTRA/RENJA PD	
BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN
4	5
FUNGSI PENUNJANG LAINNYA	<p>Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran Penyediaan sarana administrasi perkantoran Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah</p> <p>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor Pembangunan/rehab/pemeliharaan rumah jabatan Pengadaan/pemeliharaan kendaraan dinas operasional Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor</p> <p>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Pelaksanaan bimtek/sosialisasi/seminar</p> <p>Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik Penyusunan laporan kinerja dan keuangan Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran Peningkatan pelayanan informasi publik</p> <p>Program Peningkatan Pelayanan Publik Tingkat Kecamatan Peningkatan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat perumahan Peningkatan peran serta masyarakat terhadap keamanan lingkungan Pembinaan dan monitoring pelayanan administrasi desa Fasilitasi pelaksanaan Musrenbang RKPD di kecamatan Fasilitasi administrasi pelayanan umum</p>

FORMAT PEMETAAN NOMI

INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN
6	7	8

**ENKLATUR PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA PERANGKAT DA
SESUAI PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019**

SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG
9	10

DAFTAR KEGIATAN TAHUN 2021

PERMENDAK	
KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
11	12

RI 90 TAHUN 2019

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	BIDANG URUSAN	URUSAN
13	14	15	16

			KETERANGAN
KODE			
17			18

7 01 01

7 01 01

7 01 01

7 01 01

7 01 01

STRUKTUR ORGANISASI		
	KODE	URUSAN
1	2	3

KECAMATAN KEDUNDUNG 4.05.4.05.13.01.

4.05.4.05.13.01.01.

4.05.4.05.13.01.02.

4.05.4.05.13.01.03.

4.05.4.05.13.02.

4.05.4.05.13.02.01.

4.05.4.05.13.02.02.

4.05.4.05.13.02.03.

4.05.4.05.13.02.04.

4.05.4.05.13.03.

4.05.4.05.13.03.01.

4.05.4.05.13.04.

4.05.4.05.13.04.01.

4.05.4.05.13.04.02.

4.05.4.05.13.04.03.

4.05.4.05.13.37.

4.05.4.05.13.37.01.

4.05.4.05.13.37.02.

4.05.4.05.13.37.03.

4.05.4.05.13.37.05.

4.05.4.05.13.37.06.

RENSTRA/RENJA PD	
BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN
4	5

**FUNGSI PENUNJANG
LAINNYA**

**Program Pelayanan Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran

Penyediaan sarana administrasi perkantoran

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan
luar daerah

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor

Pembangunan/rehab/pemeliharaan rumah jabatan

Pengadaan/pemeliharaan kendaraan dinas operasional

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Pelaksanaan bimtek/sosialisasi/seminar

Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik

Penyusunan laporan kinerja dan keuangan

Penyusunan dokumen perencanaan dan
penganggaran

Peningkatan pelayanan informasi publik

**Program Peningkatan Pelayanan Publik
Tingkat Kecamatan**

Peningkatan sarana dan prasarana pendukung
lingkungan sehat perumahan

Peningkatan peran serta masyarakat terhadap
keamanan lingkungan

Pembinaan dan monitoring pelayanan administrasi
desa

Fasilitasi pelaksanaan Musrenbang RKPD di
kecamatan

Fasilitasi administrasi pelayanan umum

FORMAT PEMETAAN NOMI

INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN
6	7	8

Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	100	%
Jumlah surat terkirim	500	surat
Jumlah Kebutuhan Mamin Rapat dan Mamin Tamu	980	ok
Jumlah Kebutuhan Tenaga Kontrak Daerah	14	ob
Jumlah pemenuhan bahan bacaan	12	bulan
Jumlah rekening air, listrik, dan internet yang dibayar	2	bulan
Jumlah Tenaga Kebersihan	60	ob
Jumlah ATK	166	jenis
Jumlah barang cetakan	154	jenis
Jumlah barang penggandaan	2000	lembar
Jumlah komponen Instalasi listrik	80	unit
Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	100	jenis
Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam Daerah	65	ok

Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100	%
Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	1	unit
Jumlah Rumah Jabatan yang dipelihara	1	unit
Jumlah Kendaraan Dinas (R4) yang disediakan	1	unit
Jumlah Pengadaan Peralatan Kantor	7	unit
Jumlah Pengadaan Perlengkapan Kantor	42	unit
Jumlah Peralatan Kantor yang dipelihara	20	unit
Jumlah Spanduk/Umbul-umbul/bendera yang diadakan	29	lembar
Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	100	%
Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	1	ok
Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	100	%
Jumlah Laporan Fisik/Non Fisik yang dilaksanakan	12	dok
Jumlah Laporan Semesteran yang dilaksanakan	2	dok
Jumlah Laporan Triwulan yang dilaksanakan	4	dok
Kecamatan Kedungdung		

Pemenuhan Jumlah Dokumen Renstra OPD	1	dok
Pemenuhan Jumlah Dokumen DPA OPD	1	dok
Pemenuhan Jumlah Dokumen Renja OPD	1	dok
Pemenuhan Jumlah Dokumen RKA OPD	1	dok
Jumlah Dokumen SKM OPD	1	dok
Jumlah Promosi Pelayanan Perangkat Daerah	1	dok
Persentase rekomendasi administrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	100	%
Lingkungan Sehat di Ibukota Kecamatan	1	paket
Jumlah Monitoring keamanan lingkungan desa yang dilaksanakan	18	desa
Jumlah Desa dengan Administrasi yang baik	18	desa
Jumlah Desa yang melaksanakan Pilkades	14	desa
Jumlah Pra Musrenbangcam yang dilaksanaka	1	kali
Jumlah Hasil Musrenbangcam yang telah dilaksanakan	1	dok
Jumlah Musenbangcam yang dilaksanakan	1	kali
Jumlah Pelayanan Umum yang di layani	1	unit

**ENKLATUR PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA PERANGKAT DA
SESUAI PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019**

SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG
9	10

Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat terkirim
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Kebutuhan Mamin Rapat dan Mamin Tamu
	Jumlah Kebutuhan Tenaga Kontrak Daerah
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah pemenuhan bahan bacaan
Penyediaan jasa komunikasi, sda dan listrik	Jumlah rekening air, listrik, dan internet yang dibayar
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Tenaga Kebersihan
Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah cetakan
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang penggandaan
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen Instalasi listrik
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih
	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam Daerah

Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	Jumlah Rumah Jabatan yang dipelihara
	Jumlah Kendaraan Dinas (R4) yang disediakan
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan Kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan Kantor yang dipelihara
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Spanduk/Umbul-umbul/bendera yang diadakan
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur
Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Semesteran	Jumlah Laporan Fisik/Non Fisik yang dilaksanakan
Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Semesteran	Jumlah Laporan Semesteran yang dilaksanakan
Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Semesteran	Jumlah Laporan Triwulan yang dilaksanakan

Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah Pemenuhan Jumlah Dokumen Renstra OPD

Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemenuhan Jumlah Dokumen DPA OPD

Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah Pemenuhan Jumlah Dokumen Renja OPD

Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun Pemenuhan Jumlah Dokumen RKA OPD

Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah Jumlah Dokumen SKM OPD

Jumlah Promosi Pelayanan Perangkat Daerah

Lingkungan Sehat di Ibukota Kecamatan

Jumlah Monitoring keamanan lingkungan desa yang dilaksanakan

Jumlah Desa dengan Administrasi yang baik

Jumlah Desa yang melaksanakan Pilkades

Jumlah Pra Musrenbangcam yang dilaksanaka

Jumlah Hasil Musrenbangcam yang telah dilaksanakan

Jumlah Musenbangcam yang dilaksanakan

Jumlah Pelayanan Umum yang di layani

DAFTAR KEGIATAN TAHUN 2021

PERMENDAGRI	
KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
11	12

Administrasi Umum	Jumlah surat terkirim
Administrasi Umum	Jumlah Kebutuhan Mamin Rapat dan Mamin Tamu
	Jumlah Kebutuhan Tenaga Kontrak Daerah
Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan bahan bacaan
Administrasi Umum	Jumlah rekening air, listrik, dan internet yang dibayar
Administrasi Umum	Jumlah Tenaga Kebersihan
Administrasi Umum	Jumlah ATK
Administrasi Umum	Jumlah cetakan
Administrasi Umum	Jumlah barang penggandaan
Administrasi Umum	Jumlah komponen Instalasi listrik
Administrasi Umum	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih
	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam Daerah

Administrasi Umum	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara
Administrasi Umum	Jumlah Rumah Jabatan yang dipelihara
	Jumlah Kendaraan Dinas (R4) yang disediakan
Administrasi Umum	Jumlah Pengadaan Peralatan Kantor
Administrasi Umum	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Kantor
Administrasi Umum	Jumlah Peralatan Kantor yang dipelihara
Administrasi Umum	Jumlah Spanduk/Umbul-umbul/bendera yang diadakan
Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur
Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Fisik/Non Fisik yang dilaksanakan
Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Semesteran yang dilaksanakan
Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Triwulan yang dilaksanakan

Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Pemenuhan Jumlah Dokumen Renstra OPD

Administrasi Keuangan Pemenuhan Jumlah Dokumen DPA OPD

Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Pemenuhan Jumlah Dokumen Renja OPD

Administrasi Keuangan Pemenuhan Jumlah Dokumen RKA OPD

Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Jumlah Dokumen SKM OPD

Jumlah Promosi Pelayanan Perangkat Daerah

Lingkungan Sehat di Ibukota Kecamatan

Jumlah Monitoring keamanan lingkungan desa yang dilaksanakan

Jumlah Desa dengan Administrasi yang baik

Jumlah Desa yang melaksanakan Pilkades

Jumlah Pra Musrenbangcam yang dilaksanaka

Jumlah Hasil Musrenbangcam yang telah dilaksanakan

Jumlah Musenbangcam yang dilaksanakan

Jumlah Pelayanan Umum yang di layani

					KETERANGAN
KODE					
17					18

7 01 01

7 01 01 2,03 01

7 01 01 2,03 17

Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut

7 01 01 2,03 15

7 01 01 2,03 02

7 01 01 2,03 08

7 01 01 2,03 10

7 01 01 2,03 11

7 01 01 2,03 11

7 01 01 2,03 12

7 01 01 2,03 08

Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut

7 01 01

7 01 01 2,03 28

7 01 01 2,03 26

Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 11

7 01 01

7 01 01 2,04 11

7 01 01

7 01 01 02 07

7 01 01 02 07

7 01 01 02 07

Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut

STRUKTUR ORGANISASI		
	KODE	URUSAN
1	2	3

KECAMATAN JRENGIK **4.05.4.05.14.0**
1.

4.05.4.05.14.0
1.01.

4.05.4.05.14.0
1.02.

4.05.4.05.14.0
1.03.

4.05.4.05.14.0
2.

4.05.4.05.14.0
2.01.

4.05.4.05.14.0
2.02.

4.05.4.05.14.0
2.03.

4.05.4.05.14.0
2.04.

4.05.4.05.14.0
3.

4.05.4.05.14.0
3.01.

4.05.4.05.14.0
4.

4.05.4.05.14.0
4.01.

4.05.4.05.14.0
4.02.

4.05.4.05.14.0
4.03.

4.05.4.05.14.3
7.

4.05.4.05.14.3
7.01.

4.05.4.05.14.3
7.02.

4.05.4.05.14.3
7.03.

4.05.4.05.14.3
7.05.

4.05.4.05.14.3
7.06.

RENSTRA/RENJA PD	
BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN
4	5

**FUNGSI PENUNJANG
LAINNYA**

**Program Pelayanan Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran

Penyediaan sarana administrasi perkantoran

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor

Pembangunan/rehab/pemeliharaan rumah jabatan

Pengadaan/pemeliharaan kendaraan dinas operasional

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Pelaksanaan bimtek/sosialisasi/seminar

Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik

Penyusunan laporan kinerja dan keuangan

Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran

Peningkatan pelayanan informasi publik

**Program Peningkatan Pelayanan Publik
Tingkat Kecamatan**

Peningkatan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat perumahan

Peningkatan peran serta masyarakat terhadap keamanan lingkungan

Pembinaan dan monitoring pelayanan administrasi desa

Fasilitasi pelaksanaan Musrenbang RKPD di kecamatan

Fasilitasi administrasi pelayanan umum

FORMAT PEMETAAN NOMI

INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN
6	7	8

Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	100	%
Jumlah surat terkirim	400	surat
Cakupan pemenuhan kebutuhan air dan listrik	12	bulan
Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan	13	unit
Jumlah pemenuhan kebutuhan mamin rapat dan tamu	1200	ok
Jumlah tenaga kebersihan	3	ob
Jumlah ATK	30	jenis
Jumlah barang cetakan	12	jenis
Jumlah barang penggandaan	2000	lembar
Jumlah komponen instalasi listrik	12	jenis
Jumlah pemenuhan kebutuhan bahan bacaan	12	bulan
Jumlah pemenuhan kebutuhan mamin rapat dan tamu	1200	ok

Jumlah koordinasi dalam daerah	72	kali
Jumlah koordinasi ke luar daerah	6	kali
Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100	%
Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1	unit
Jumlah rumah dinas yang dipelihara	1	unit
Jumlah kendaraan dinas roda 4 yang disediakan	1	unit
Jumlah pengadaan peralatan kantor	40	unit
Jumlah pengadaan perlengkapan kantor	4	unit
Jumlah peralatan kantor yang dipelihara	24	unit
Jumlah spanduk/umbul-umbul/bendera	3	jenis
Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	100	%
Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar	1	ok
Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	100	%
Jumlah laporan kemajuan fisik dan non fisik, laporan triwulan, laporan semester, laporan akhir tahun, CALK dan LKJIP	6	dok
Dokumen renstra, renja, RKA dan DPA SKPD	3	dok

Jumlah dokumen IKM	1	dok
Jumlah promosi pelayanan publik perangkat daerah yang diikuti	2	kali
Persentase rekomendasi administrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	100	%
Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat di ibukota kecamatan	1	paket
Jumlah satlinmas yang aktif	14	desa
Jumlah poskamling yang aktif	14	desa
Jumlah desa dengan administrasi yang baik	14	desa
Jumlah desa yang melaksanakan pilkades	10	desa
Jumlah pra musrenbangcam	1	kali
Jumlah laporan hasil musrenbangcam	1	dok
Jumlah musrenbangcam	1	kali
Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	100	%

**ENKLATUR PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA PERANGKAT DA
SESUAI PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019**

SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG
9	10

Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat terkirim
Penyediaan jasa komunikasi, sda dan listrik	Cakupan pemenuhan kebutuhan air dan listrik
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah pemenuhan kebutuhan mamin rapat dan tamu
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Tenaga Kebersihan
Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang penggandaan
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah pemenuhan kebutuhan bahan bacaan
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah pemenuhan kebutuhan mamin rapat dan tamu

	Jumlah koordinasi dalam daerah
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah koordinasi ke luar daerah
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	Jumlah rumah dinas yang di pelihara
	Jumlah kendaraan dinas roda 4 yang disediakan
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pengadaan peralatan kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan kantor yang dipelihara
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah spanduk/umbul-umbul/bendera
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar
Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Semesteran	Jumlah Laporan Fisik/Non Fisik yang dilaksanakan
Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	Dokumen renstra, renja, RKA dan DPA SKPD

Penyusunan Dokumen Evaluasi
Perangkat Daerah

Jumlah dokumen IKM

Jumlah promosi pelayanan
publik perangkat daerah yang
diikuti

Pemeliharaan sarana dan
prasarana pendukung
lingkungan sehat di ibukota
kecamatan

Jumlah satlinmas yang aktif

Jumlah poskamling yang aktif

Jumlah desa dengan
administrasi yang baik

Jumlah desa yang
melaksanakan pilkades

Jumlah pra musrenbangcam

Jumlah laporan hasil
musrenbangcam

Jumlah musrenbangcam

Persentase permohonan
administrasi layanan umum
yang diproses

DAFTAR KEGIATAN TAHUN 2021

PERMENDAK	
KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
11	12

Administrasi Umum	Jumlah surat terkirim
Administrasi Umum	Cakupan pemenuhan kebutuhan air dan listrik
Administrasi Umum	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan
Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan kebutuhan makan rapat dan tamu
Administrasi Umum	Jumlah Tenaga Kebersihan
Administrasi Umum	Jumlah ATK
Administrasi Umum	Jumlah barang cetakan
Administrasi Umum	Jumlah barang penggandaan
Administrasi Umum	Jumlah komponen instalasi listrik
Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan kebutuhan bahan bacaan
Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan kebutuhan makan rapat dan tamu

	Jumlah koordinasi dalam daerah
Administrasi Umum	Jumlah koordinasi ke luar daerah
Administrasi Umum	Jumlah gedung kantor yang dipelihara
Administrasi Umum	Jumlah rumah dinas yang di pelihara
	Jumlah kendaraan dinas roda 4 yang disediakan
Administrasi Umum	Jumlah pengadaan peralatan kantor
Administrasi Umum	Jumlah pengadaan perlengkapan kantor
Administrasi Umum	Jumlah peralatan kantor yang dipelihara
Administrasi Umum	Jumlah spanduk/umbul-umbul/bendera
Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar
Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Fisik/Non Fisik yang dilaksanakan
Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen renstra, renja, RKA dan DPA SKPD

Perencanaan dan Evaluasi
Kinerja Perangkat Daerah

Jumlah dokumen IKM

Jumlah promosi pelayanan
publik perangkat daerah yang
diikuti

Pemeliharaan sarana dan
prasarana pendukung
lingkungan sehat di ibukota
kecamatan

Jumlah satlinmas yang aktif

Jumlah poskamling yang aktif

Jumlah desa dengan
administrasi yang baik

Jumlah desa yang
melaksanakan pilkades

Jumlah pra musrenbangcam

Jumlah laporan hasil
musrenbangcam

Jumlah musrenbangcam

Persentase permohonan
administrasi layanan umum
yang diproses

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

					KETERANGAN
KODE					
17					18

7	01	01		
7	01	01	2,03	01
7	01	01	2,03	02
7	01	01	2,03	06
7	01	01	2,03	17
7	01	01	2,03	08
7	01	01	2,03	10
7	01	01	2,03	11
7	01	01	2,03	11
7	01	01	2,03	12
7	01	01	2,03	15
7	01	01	2,03	17

Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut

7 01 01 2,03 18

7 01 01

7 01 01 2,03 28

7 01 01 2,03 26

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 11

7 01 01

7 01 01 2,01 11

7 01 01

7 01 01 2,02 07

7 01 01 2,01 01

7 01 01 2,01 03

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

STRUKTUR ORGANISASI		
	KODE	URUSAN
1	2	3

KECAMATAN TAMBELANGAN 4.05.4.05.15.01.

4.05.4.05.15.01.01.

4.05.4.05.15.01.02.

4.05.4.05.15.01.03.

4.05.4.05.15.02.

4.05.4.05.15.02.01.

4.05.4.05.15.02.02.

4.05.4.05.15.02.03.

4.05.4.05.15.02.04.

4.05.4.05.15.03.

4.05.4.05.15.03.01.

4.05.4.05.15.04.

4.05.4.05.15.04.01.

4.05.4.05.15.04.02.

4.05.4.05.15.04.03.

4.05.4.05.15.37.

4.05.4.05.15.37.01.

4.05.4.05.15.37.02.

4.05.4.05.15.37.03.

4.05.4.05.15.37.05.

4.05.4.05.15.37.06.

RENSTRA/RENJA PD	
BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN
4	5

**FUNGSI PENUNJANG
LAINNYA**

**Program Pelayanan Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran

Penyediaan sarana administrasi perkantoran

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor

Pembangunan/rehab/pemeliharaan rumah jabatan

Pengadaan/pemeliharaan kendaraan dinas operasional

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Pelaksanaan bimtek/sosialisasi/seminar

Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik

Penyusunan laporan kinerja dan keuangan

Penyusunan dokumen perencanaan dan
penganggaran

Peningkatan pelayanan informasi publik

**Program Peningkatan Pelayanan Publik
Tingkat Kecamatan**

Peningkatan sarana dan prasarana pendukung
lingkungan sehat perumahan

Peningkatan peran serta masyarakat terhadap
keamanan lingkungan

Pembinaan dan monitoring pelayanan administrasi
desa

Fasilitasi pelaksanaan Musrenbang RKPD di
kecamatan

Fasilitasi administrasi pelayanan umum

FORMAT PEMETAAN NOME

INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN
6	7	8

Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	100	%
Jumlah surat terkirim	800	surat
Jumlah kendaraan dinas/operasional yang memperoleh jasa perizinan	20	unit
Jumlah pemenuhan bahan bacaan	12	bulan
Jumlah pemenuhan mamin rapat dan tamu	1128	ok
Jumlah tenaga kebersihan	2	orang
Pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi	12	bulan
Jumlah ATK	34	jenis
Jumlah alat kebersihan yang disediakan	19	buah
Jumlah barang cetakan	6	jenis
Jumlah barang penggandaan	4912	lembar
Jumlah komponen instalasi listrik	8	jenis

Jumlah koordinasi dalam daerah	168	kali
Jumlah koordinasi luar daerah	7	kali
Persentase sarana dn prasarana aparaturn dalam kondisi baik	100	%
Jumlah gedung kantor yang dibangun	0	unit
Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1	unit
Jumlah rumah dinas yang dipelihara	1	unit
Jumlah kendaraan dinas/operasional R4 yang dipelihara	1	unit
Jumlah pengadaan peralatan kantor	3	unit
Jumlah pengadaan perlengkapan kantor	4	unit
Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dipelihara	32	unit
Jumlah spanduk/umbul-umbul/bendera yang disediakan	72	unit
Persentase aparaturn yang mengikuti peningkatan kapasitas aparaturn	100	%
Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar	1	ok
Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	100	%

Jumlah laporan kemajuan fisik/non fisik, laporan triwulan, laporan semester, laporan akhir tahun, CALK, LKjIP	6	dok
Dokumen Renstra, Renja, RKA, DPA	4	dok
Jumlah dokumen SKM Perangkat Daerah	1	dok
Jumlah pelaksanaan HUT Kemerdekaan RI	1	kali
Jumlah promosi pelayanan publik Perangkat Daerah	2	kali
a. Persentase rekomendasi administrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	a. 100	
b. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	b. 100	%
c. Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	c. 62	
Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat di ibukota kecamatan (saluran air/drainase)	1	paket
Jumlah Satlinmas yang aktif	100	orang
Jumlah Poskamling yang aktif	20	buah
Jumlah desa dengan administrasi yang baik	10	desa
Jumlah desa yang melaksanakan Pilkades serentak	4	desa
Jumlah pra musrenbangcam	1	kali
Jumlah musrenbangcam	1	kali

Laporan hasil musrenbangcam	1	dok
-----------------------------	----------	------------

Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	100	%
---	------------	----------

**NKLATUR PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA PERANGKAT DA
SESUAI PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019**

SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG
9	10

Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat terkirim
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah pemenuhan kebutuhan bahan bacaan
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah pemenuhan mamin rapat dan tamu
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Tenaga Kebersihan
Penyediaan jasa komunikasi, sda dan listrik	Pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi
Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah alat kebersihan yang disediakan
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang penggandaan
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik

	Jumlah koordinasi dalam daerah
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah koordinasi luar daerah
	Jumlah gedung kantor yang dibangun
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	Jumlah rumah dinas yang dipelihara
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional R4 yang dipelihara
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pengadaan peralatan kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dipelihara
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah spanduk/umbul-umbul/bendera yang disediakan
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar

Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Semesteran Jumlah Laporan Fisik/Non Fisik yang dilaksanakan

Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah Dokumen renstra, renja, RKA dan DPA SKPD

Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah Jumlah dokumen SKM Perangkat Daerah

Jumlah pelaksanaan HUT Kemerdekaan RI

Jumlah promosi pelayanan publik Perangkat Daerah

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat di ibukota kecamatan (saluran air/drainase)

Jumlah Satlinmas yang aktif

Jumlah Poskamling yang aktif

Jumlah desa dengan administrasi yang baik

Jumlah desa yang melaksanakan Pilkades serentak

Jumlah pra musrenbangcam

Jumlah musrenbangcam

Laporan hasil musrenbangcam

Persentase permohonan
administrasi layanan umum
yang diproses

ERAH TAHUN 2021

PERMENDAC	
KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
11	12

Administrasi Umum	Jumlah surat terkirim
Administrasi Umum	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan
Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan kebutuhan bahan bacaan
Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan mamin rapat dan tamu
Administrasi Umum	Jumlah Tenaga Kebersihan
Administrasi Umum	Pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi
Administrasi Umum	Jumlah ATK
Administrasi Umum	Jumlah alat kebersihan yang disediakan
Administrasi Umum	Jumlah barang cetakan
Administrasi Umum	Jumlah barang penggandaan
Administrasi Umum	Jumlah komponen instalasi listrik

	Jumlah koordinasi dalam daerah
Administrasi Umum	Jumlah koordinasi luar daerah
	Jumlah gedung kantor yang dibangun
Administrasi Umum	Jumlah gedung kantor yang dipelihara
Administrasi Umum	Jumlah rumah dinas yang dipelihara
Administrasi Umum	Jumlah kendaraan dinas/operasional R4 yang dipelihara
Administrasi Umum	Jumlah pengadaan peralatan kantor
Administrasi Umum	Jumlah pengadaan perlengkapan kantor
Administrasi Umum	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dipelihara
Administrasi Umum	Jumlah spanduk/umbul-umbul/bendera yang disediakan
Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar

Administrasi Keuangan Jumlah Laporan Fisik/Non Fisik yang dilaksanakan

Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Dokumen renstra, renja, RKA dan DPA SKPD

Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Jumlah dokumen SKM Perangkat Daerah

Jumlah pelaksanaan HUT Kemerdekaan RI

Jumlah promosi pelayanan publik Perangkat Daerah

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat di ibukota kecamatan (saluran air/drainase)

Jumlah Satlinmas yang aktif

Jumlah Poskamling yang aktif

Jumlah desa dengan administrasi yang baik

Jumlah desa yang melaksanakan Pilkades serentak

Jumlah pra musrenbangcam

Jumlah musrenbangcam

Laporan hasil musrenbangcam

Persentase permohonan
administrasi layanan umum
yang diproses

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

**Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran
Program Pelayanan
Administrasi dan Jasa
Perkantoran**

**Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran
Persentase pemenuhan
layanan administrasi dan
jasa perkantoran**

				KETERANGAN
KODE				
17				18

7	01	01		
7	01	01	2,03	01
7	01	01	2,03	06
7	01	01	2,03	15
7	01	01	2,03	17
7	01	01	2,03	08
7	01	01	2,03	02
7	01	01	2,03	10
7	01	01	2,03	08
7	01	01	2,03	11
7	01	01	2,03	11
7	01	01	2,03	12

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 18

7 01 01

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

7 01 01 2,03 28

7 01 01 2,03 26

7 01 01 2,03 29

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 13

7 01 01 2,03 11

7 01 01

7 01 01 2,01 11

7 01 01

Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut
Tidak terdapat sub
kegiatan yang
sepadan dengan
indikator tersebut

STRUKTUR ORGANISASI		
	KODE	URUSAN
1	2	3

KECAMATAN PANGARENGAN 4.05.4.05.20.01.

4.05.4.05.20.01.01.

4.05.4.05.20.01.02.

4.05.4.05.20.01.03.

4.05.4.05.20.02.

4.05.4.05.20.02.01.

4.05.4.05.20.02.02.

4.05.4.05.20.02.03.

4.05.4.05.20.02.04.

4.05.4.05.20.03.

4.05.4.05.20.03.01.

4.05.4.05.20.04.

4.05.4.05.20.04.01.

4.05.4.05.20.04.02.

4.05.4.05.20.04.03.

4.05.4.05.20.37.

4.05.4.05.20.37.01.

4.05.4.05.20.37.02.

4.05.4.05.20.37.03.

4.05.4.05.20.37.05.

4.05.4.05.20.37.06.

RENSTRA/RENJA PD	
BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN
4	5
FUNGSI PENUNJANG LAINNYA	Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran

Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran

Penyediaan sarana administrasi perkantoran

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor

Pembangunan/rehab/pemeliharaan rumah jabatan

Pengadaan/pemeliharaan kendaraan dinas operasional

Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Pelaksanaan bimtek/sosialisasi/seminar

Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik

Penyusunan laporan kinerja dan keuangan

Penyusunan dokumen perencanaan dan
penganggaran

Peningkatan pelayanan informasi publik

**Program Peningkatan Pelayanan Publik
Tingkat Kecamatan**

Peningkatan sarana dan prasarana pendukung
lingkungan sehat perumahan

Peningkatan peran serta masyarakat terhadap
keamanan lingkungan

Pembinaan dan monitoring pelayanan administrasi
desa

Fasilitasi pelaksanaan Musrenbang RKPD di
kecamatan

Fasilitasi administrasi pelayanan umum

FORMAT PEMETAAN N

INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN
6	7	8
Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	100	%
a. Jumlah Surat yang terkirim	400	surat
b. Pembayaran Rekening Listrik, Air, Koran/ Surat Kabar dan Internet	12	bulan
c. Jumlah Bahan Cetakan dan Penggandaan	10	dok
d. Pembayaran PKB Kendaraan Dinas	9	unit
e. Jumlah Makmin Rapat dan Tamu	8	kl.keg
f. Jumlah Makmin Kegiatan PKK	12	kl.keg
g. Jasa Kebersihan Kantor dan Tenaga Pendukung/ Waker	48	org.blm
a. Jumlah Alat Tulis Kantor	32	item
b. Jumlah Peralatan Listrik/ Penerangan	9	item
c. Jumlah Perangko, materai dan benda pos lainnya	2	item
d. Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	18	item

a. Jumlah Rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah	75	org.kl
---	----	--------

b. Jumlah Rapat kordinasi dan konsultasi luar daerah	6	org.kl
--	---	--------

Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100	%
--	------------	----------

Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	1	unit
--------------------------------------	---	------

Jumlah Rumah Jabatan/ Dinas yang dipelihara	1	unit
---	---	------

Jumlah Kendaraan Dinas (R4) yang disewa	1	unit
---	---	------

a. Jumlah Pemeliharaan Perlengkapan Rumah Jabatan/ Dinas	5	unit
--	---	------

b. Jumlah Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	5	unit
---	---	------

c. Jumlah Pengadaan Peralatan Kantor lainnya	10	unit
--	----	------

d. Jumlah Pengadaan Meubelair	10	unit
-------------------------------	----	------

e. Jumlah Pengadaan Bendera/ Spanduk/ Umbul-umbul	20	buah
---	----	------

Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	100	%
--	------------	----------

Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar	3	ASN
--	---	-----

Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	100	%
--	------------	----------

Jumlah Laporan Kemajuan Fisik/Non Fisik, Laporan Semester, Laporan Akhir Tahun, CALK, LKJIP	5	dok
---	---	-----

Dokumen Renja, RKA, DPA, RKAP, DPPA	5	dok
-------------------------------------	---	-----

a.) Dokumen Indeks Survey Kepuasan Publik (SKM)	1	dok
---	---	-----

b.) Jumlah Kegiatan Promosi Pelayanan Publik Perangkat Daerah	2	keg
---	---	-----

c.) Jumlah Kegiatan HUT RI	1	keg
----------------------------	---	-----

a. Persentase rekomendasi admisinstrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	a. 100	%
--	---------------	----------

b. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	b. 100	
--	---------------	--

c. Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	c. 62	
--	--------------	--

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat di ibukota kecamatan	1	paket
---	---	-------

a) Jumlah Satlinmas yang aktif	6	desa
--------------------------------	---	------

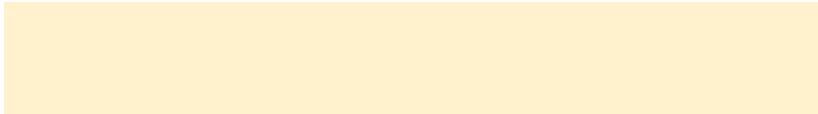
b) Jumlah Poskamling yang aktif	6	desa
a. Jumlah desa yang dibina Adminitrasi	6	desa
b. Jumlah desa yang melaksanakan Pilkades	0	desa
c. Jumlah desa yang dievaluasi APBDnya	6	desa
a.) Jumlah pra musrenbangcam	1	kali
b.) Jumlah musrenbangcam	1	kali
c.) Laporan hasil musrenbangcam	1	dok
Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	100	%

**OMENKLATUR PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA PERANGKAT
SESUAI PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019**

SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG
9	10

Penyediaan Jasa Surat Menyurat	a. Jumlah Surat yang terkirim
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	b. Pembayaran Rekening Listrik, Air, Koran/ Surat Kabar dan Internet
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah pemenuhan mamin rapat dan tamu
Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah pemenuhan mamin Kegiatan PPK
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Tenaga Kebersihan
Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih

Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah koordinasi luar daerah
--	-------------------------------



Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara
--	--------------------------------------

Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	Jumlah rumah dinas yang dipelihara
--	------------------------------------

-

-

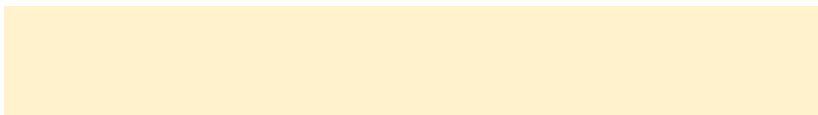
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan/ Dinas	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan/ Dinas
--	---

Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
---	--

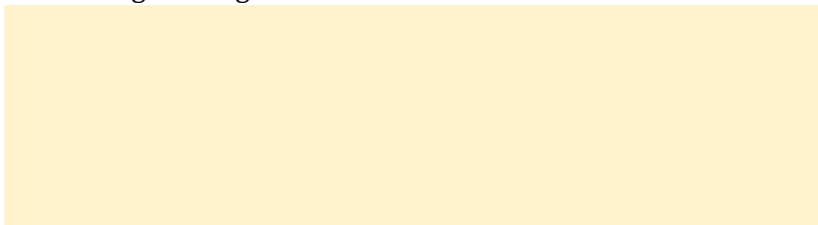
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pengadaan peralatan kantor
--	-----------------------------------

Pengadaan Mebeleur	Jumlah Pengadaan Mebeleur
--------------------	---------------------------

Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Pengadaan Bendera/ Spanduk/ Umbul-umbul
---	--



Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar
--	--



Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Semesteran Jumlah Laporan Fisik/Non Fisik yang dilaksanakan

Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah Dokumen renstra, renja, RKA dan DPA SKPD

Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah Jumlah dokumen SKM Perangkat Daerah

-

-

-

-

Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan a) Jumlah Satlinmas yang aktif

Sinergitas dengan Kepolisian
Negara RI, TNI dan Instansi
Vertikal di Wilayah Kecamatan

Jumlah Poskamling yang aktif

-

-

-

-

-

-

Peningkatan partisipasi
masyarakat dalam forum
Musyawarah Perencanaan
Pembangunan di Desa

Jumlah pra musrenbangcam

Peningkatan partisipasi
masyarakat dalam forum
Musyawarah Perencanaan
Pembangunan di Desa

Jumlah musrenbangcam

Peningkatan partisipasi
masyarakat dalam forum
Musyawarah Perencanaan
Pembangunan di Desa

Laporan hasil musrenbangcam

Pelaksanaan Urusan
Pemerintahan yang terkait
dengan Non Perizinan

Persentase permohonan
administrasi layanan umum
yang diproses

┌ DAERAH TAHUN 2021

PERM	
KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
11	12

Administrasi Umum	a. Jumlah Surat yang terkirim
Administrasi Umum	b. Pembayaran Rekening Listrik, Air, Koran/ Surat Kabar dan Internet
Administrasi Umum	Jumlah barang cetakan dan penggandaan
Administrasi Umum	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan
Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan mamin rapat dan tamu
Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan mamin Kegiatan PPK
Administrasi Umum	Jumlah Tenaga Kebersihan
Administrasi Umum	Jumlah ATK
Administrasi Umum	Jumlah komponen instalasi listrik
Administrasi Umum	Jumlah materai
Administrasi Umum	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih

Administrasi Umum	Jumlah koordinasi luar daerah
-------------------	-------------------------------



Administrasi Umum	Jumlah gedung kantor yang dipelihara
-------------------	--------------------------------------

Administrasi Umum	Jumlah rumah dinas yang dipelihara
-------------------	------------------------------------

-	-
---	---

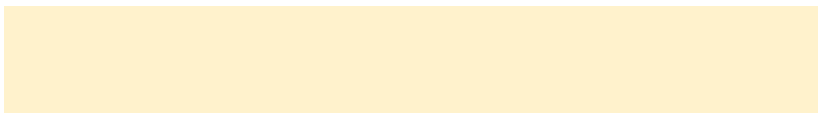
Administrasi Umum	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan/ Dinas
-------------------	---

Administrasi Umum	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
-------------------	--

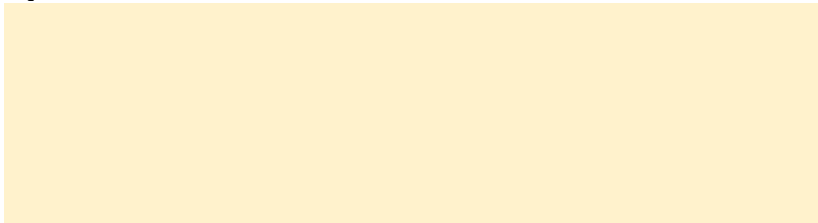
Administrasi Umum	Jumlah pengadaan peralatan kantor
-------------------	-----------------------------------

Administrasi Umum	Jumlah Pengadaan Mebeleur
-------------------	---------------------------

Administrasi Umum	Jumlah Pengadaan Bendera/ Spanduk/ Umbul-umbul
-------------------	--



Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar
---	--



Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Fisik/Non Fisik yang dilaksanakan
-----------------------	--

Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen renstra, renja, RKA dan DPA SKPD
---	--

Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen SKM Perangkat Daerah
---	-------------------------------------

-

-

-

-

Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	a) Jumlah Satlinmas yang aktif
--	--------------------------------

Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Poskamling yang aktif
--	------------------------------

-	-
---	---

-	-
---	---

-	-
---	---

Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Jumlah pra musrenbangcam
---------------------------------------	--------------------------

Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Jumlah musrenbangcam
---------------------------------------	----------------------

Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Laporan hasil musrenbangcam
---------------------------------------	-----------------------------

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses
---	---

		XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX
-	-	-
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	XX

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	XX
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	XX
-	-	-
-	-	-

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	a. Persentase rekomendasi admistrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	Kecamatan
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	b. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	Kecamatan
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	c. Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	Kecamatan

Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	-	Kecamatan
---	----------	------------------

Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	-	Kecamatan
---	---	------------------

-	-	-
---	---	---

-	-	-
---	---	---

-	-	-
---	---	---

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Jumlah pra musrenbangcam	Kecamatan
---	---------------------------------	------------------

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Jumlah musrenbangcam	Kecamatan
---	-----------------------------	------------------

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Laporan hasil musrenbangcam	Kecamatan
---	--	------------------

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	Kecamatan
--	--	------------------

		KETERANGAN
URUSAN	KODE	
16	17	
		18

X 7 01 01

X

X	XX	01	2.03	01
---	----	----	------	----

7 01 01 2,03 02

X 7 01 01 2,03 11

X 7 01 01 2,03 06

X 7 01 01 2,03 17

X 7 01 01 2,03 17

X 7 01 01 2,03 08

X 7 01 01 2,03 10

X 7 01 01 2,03 12

X 7 01 01 2,03 01

X 7 01 01 2,03 08

X						Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
X	7	01	01	2,03	18	
X	7	01	01			
X	7	01	01	2,03	28	
X	7	01	01	2,03	26	
-	-	-	-	-	-	Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
X	7	01	01	2,03	26	
X	7	01	01	2,03	32	
X	7	01	01	2,03	13	
X	7	01	01	2,03	25	
X	7	01	01	2,03	11	
X	7	01	01			
X	7	01	01	2,04	11	
X	7	01	01			

X 7 01 01 2,02 07

X 7 01 01 2.01 01

X 7 01 01 2.01 03

- - - - - - Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

- - - - - - Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Unsur Kewilayahan 7 01 02

Unsur Kewilayahan 7 01 02

Unsur Kewilayahan 7 01 02

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

Unsur Kewilayahan 7 01 04 2,01 01

Unsur Kewilayahan	7	01	04	2,01	01	
-	-	-	-	-	-	Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
-	-	-	-	-	-	Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
-	-	-	-	-	-	Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Unsur Kewilayahan	7	01	03	2,01	01	
Unsur Kewilayahan	7	01	03	2,02	02	
Unsur Kewilayahan	7	01	03	2,03	03	
Unsur Kewilayahan	7	01	02	2,04	02	

**FORMAT PEMETAAN NOMENKLATUR PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021
SESUAI PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019**

STRUKTUR ORGANISASI	RENSTRA/RENJA PD							PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019										KETERA NGAN				
	KODE	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEG		KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	BIDANG URUSAN	URUSAN	KODE					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	14	15	16	17			18		
KECAMATAN TORJUN	4.05.4.05.09.01		FUNGSI PENUNJANG LAINNYA	Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	100	%			251,073,500			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01			
	4.05.4.05.09.01.01			Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran	a. Jumlah Surat yang terkirim	460	surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	a. Jumlah Surat yang terkirim	164,471,000	Administrasi Umum	a. Jumlah Surat yang terkirim	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X						
						b. Pembayaran Rekening Listrik, Air, Koran/ Surat Kabar dan Internet	12	bulan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	b. Pembayaran Rekening Listrik, Air, Koran/ Surat Kabar dan Internet		Administrasi Umum	b. Pembayaran Rekening Listrik, Air, Koran/ Surat Kabar dan Internet	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran			7	01	01	2,03	02
						c. Jumlah Bahan Cetak dan Penggandaan	10	dok	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetak dan penggandaan		Administrasi Umum	Jumlah barang cetak dan penggandaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01	2,03	11
						d. Pembayaran PKB Kendaraan Dinas	16	unit	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan		Administrasi Umum	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01	2,03	06
						e. Jumlah Makmin Rapat dan TamU	2	acam kegiat	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah pemenuhan mamin rapat dan tamU		Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan mamin rapat dan tamU	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01	2,03	17
						g. Jasa Kebersihan Kantor dan Tenaga Pendukung/ Waker	4	org.blk	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Tenaga Kebersihan		Administrasi Umum	Jumlah Tenaga Kebersihan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01	2,03	08
	4.05.4.05.09.01.02				Penyediaan sarana administrasi perkantoran	a. Jumlah Alat Tulis Kantor	26	item	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK	51,952,500	Administrasi Umum	Jumlah ATK	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01	2,03	10
						b. Jumlah Peralatan Listrik/ Penerangan	10	item	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang an Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik		Administrasi Umum	Jumlah komponen instalasi listrik	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01	2,03	12
						c. Jumlah Perangko, materai dan benda pos lainnya	2	item	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai		Administrasi Umum	Jumlah materai	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01	2,03	01
						d. Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	26	item	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih		Administrasi Umum	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01	2,03	08
	4.05.4.05.09.01.03				Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	a. Jumlah Rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah	150	org.kl			34,650,000					XX	X					
						b. Jumlah Rapat kordinasi dan konsultasi luar daerah	6	org.kl	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah koordinasi luar daerah		Administrasi Umum	Jumlah koordinasi luar daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01	2,03	18

4.05.4.05.09.02.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100	%		205,215,000			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN Program	Persentase sarana dan prasarana aparatur	XX	X	7	01	01			
4.05.4.05.09.02.01	Pembangunan/rehab/pemeliharaan gedung kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	1	unit	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	24,690,000	Administrasi Umum	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	sarana dan prasarana aparatur Persentase sarana dan prasarana aparatur	XX	X	7	01	01	2,03	28	
4.05.4.05.09.02.02.	Pembangunan/rehab/pemeliharaan rumah jabatan	Jumlah Rumah Jabatan/ Dinas yang dipelihara	1	unit	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	9,385,000	Administrasi Umum	Jumlah rumah dinas yang dipelihara	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	sarana dan prasarana aparatur	XX	X	7	01	01	2,03	26	
4.05.4.05.09.02.03.	Pengadaan/pemeliharaan kendaraan dinas operasional	Jumlah Kendaraan Dinas (R4) yang disewa	1	unit	-	66,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.05.4.05.09.02.04.	Pengadaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	a. Jumlah Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	18	unit	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	105,140,000	Administrasi Umum	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur	XX	X	7	01	01	2,03	32	
		b. Jumlah Pengadaan Peralatan Kantor lainnya	14	unit	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Administrasi Umum	Jumlah pengadaan peralatan kantor	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX	X	7	01	01	2,03	13	
		c. Jumlah Pengadaan Mebeleur	125	unit	Pengadaan Mebeleur		Administrasi Umum	Jumlah Pengadaan Mebeleur	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX	X	7	01	01	2,03	25	
		e. Jumlah Pengadaan Bendera/ Spanduk/ Umbul-umbul	20	buah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Administrasi Umum	Jumlah Pengadaan Bendera/ Spanduk/ Umbul-umbul	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX	X	7	01	01	2,03	11	
4.05.4.05.09.03.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	100	%		5,000,000			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas	XX	X	7	01	01			
4.05.4.05.09.03.01.	Pelaksanaan bimtek/sosialisasi/seminar	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar	1	ASN	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	XX	X	7	01	01	2,04	11	
4.05.4.05.09.04.	Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat	100	%		63,840,500			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran	XX	X	7	01	01			
4.05.4.05.09.04.01.	Penyusunan laporan kinerja dan keuangan	Jumlah Laporan Kemajuan Fisik/Non Fisik, Laporan Semester, Laporan Akhir Tahun, CALK, LKJIP	5	dok	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	15,110,500	Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Fisik,Sakip,LKJIP,LKPJ yang dilaksanakan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan	XX	X	7	01	01	2,02	07	
4.05.4.05.09.04.02.	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran	Dokumen Renja, RKA, DPA, RKAP, DPPA	5	dok	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	12,960,000	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen renstra, renja, RKA dan DPA SKPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran	XX	X	7	01	01	2,01	01	
4.05.4.05.09.04.03.	Peningkatan pelayanan informasi publik	a.) Dokumen Indeks Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	1	dok	Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	35,770,000	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen SKM Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan	XX	X	7	01	01	2,01	03	
		b.) Jumlah Kegiatan Promosi Pelayanan Publik Perangkat Daerah	2	keg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	tidak terdapat sub kegiatan
		c.) Jumlah Kegiatan HUT RI	1	keg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak terdapat sub kegiatan

4.05.4.05.09.37.	Program Peningkatan Pelayanan Publik Tingkat Kecamatan	a. Persentase rekomendasi admisinstrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu b. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti c. Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	a. 100 b. 100 c. 62	%		171,287,556			Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	a. Persentase rekomendasi admisinstrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti b. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti c. Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan	Kecamatan Kecamatan Kecamatan	Unsur Kewilayahan Unsur Kewilayahan Unsur Kewilayahan	7 7 7	01 01 01	02 02 02						
4.05.4.05.09.37.01.	Peningkatan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat perumahan	Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat di ibukota kecamatan	1	paket		88,850,000															Tidak terdapat sub kegiatan
4.05.4.05.09.37.02.	Peningkatan peran serta masyarakat terhadap keamanan lingkungan	a) Jumlah Satlinmas yang aktif b) Jumlah Poskamling yang aktif	12 12	desa desa	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi terkait di Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi terkait di	10,500,000	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	a) Jumlah Satlinmas yang aktif	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	-	Kecamatan	Unsur Kewilayahan	7	01	04	2,01	01				
4.05.4.05.09.37.03.	Pembinaan dan monitoring pelayanan administrasi desa	a. Jumlah desa yang dibina Adminitrasi b. Jumlah desa yang melaksanakan Pilkades c. Jumlah desa yang dievaluasi APBDnya	12 8 12	desa desa desa	- - -	6,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak terdapat sub kegiatan Tidak terdapat sub kegiatan Tidak terdapat sub kegiatan
4.05.4.05.09.37.05.	Fasilitasi pelaksanaan Musrenbang RKPD di kecamatan	a.) Jumlah pra musrenbangcam b.) Jumlah musrenbangcam c.) Laporan hasil musrenbangcam	1 1 1	kali kali dok	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	30,200,556	Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Jumlah pra musrenbangcam Jumlah musrenbangcam Laporan hasil musrenbangcam	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Jumlah pra musrenbangcam Jumlah musrenbangcam Laporan hasil musrenbangcam	Kecamatan Kecamatan Kecamatan	Unsur Kewilayahan Unsur Kewilayahan Unsur Kewilayahan	7 7 7	01 01 01	03 03 03	2,01 2,02 2,03	01 02 03				
4.05.4.05.09.37.06.	Fasilitasi administrasi pelayanan umum	Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	100	%	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	10,237,000	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	Kecamatan	Unsur Kewilayahan	7	01	02	2,04	02				
4.05.4.05.09.37.13.	Koordinasi kegiatan pemberdayaan Desa	Penyediaan Makanan dan Minuman	12	kl keg	Jumlah pemenuhan mamin Kegiatan PPK	25,000,000.00	Administrasi Umum	Jumlah pemenuhan mamin Kegiatan PPK	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7	01	01	2,03	17				

FORMAT PEMETAAN NOMENK

STRUKTUR ORGANISASI	RENSTRA/RENJA PD							SUB KEGIATAN
	KODE	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET 2021	SATUAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
KECAMATAN	4.05.4.05.09.01		FUNGSI PENUNJANG LAINNYA	Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	100	%	
				Pelayanan administrasi dan jasa perkantoran	a. Jumlah Surat yang terkirim	460	surat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
					b. Pembayaran Rekening Listrik, Air, Koran/ Surat Kabar dan Internet	12	bulan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				c. Jumlah Bahan Cetakan dan Penggandaan		10	dok	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

4.05.4.05.
09.01.02

d. Pembayara
n PKB
Kendaraan
Dinas

16

unit

Penyediaa
n Jasa
Pemelihar
aan dan
Perizinan
Kendaraan
Dinas/
Operasion
al

e. Jumlah
Makmin
Rapat dan
Tamu

2

icam kegiat

Penyediaa
n Makanan
dan
Minuman

g. Jasa
Kebersiha
n Kantor
dan
Tenaga
Pendukung/
Waker

4

org.bln

Penyediaa
n Jasa
Kebersiha
n Kantor

Penyediaa
n sarana
administra
si
perkantora
n

a. Jumlah
Alat Tulis
Kantor

26

item

Penyediaa
n alat tulis
kantor

b. Jumlah
Peralatan
Listrik/
Peneranga
n

10

item

Penyediaa
n
Komponen
Instalasi
Listrik/
Penerangan
Bangunan
Kantor

		c. Jumlah Perangko, materai dan benda pos lainnya	2	item	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
		d. Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	26	item	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
4.05.4.05. 09.01.03	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	a. Jumlah Rapat kordinasi dan konsultasi dalam daerah	150	org.kl	
		b. Jumlah Rapat kordinasi dan konsultasi luar daerah	6	org.kl	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
4.05.4.05. 09.02.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100	%	

**4.05.4.05.
09.02.01**

Pembangu
nan/rehab
/pemelih
araan
gedung
kantor

Jumlah
Gedung
Kantor
yang
dipelihara

1

unit

Pemelihar
aan
Rutin/Ber
kala
Gedung
Kantor

4.05.4.05.0
9.02.02.

Pembangu
nan/rehab
/pemelih
araan
rumah
jabatan

Jumlah
Rumah
Jabatan/
Dinas yang
dipelihara

1

unit

Pemelihar
aan
Rutin/Ber
kala
Rumah
Jabatan

4.05.4.05.0
9.02.03.

Pengadaa
n/pemeliha
raan
kendaraan
dinas
opearsiona
l

Jumlah
Kendaraan
Dinas (R4)
yang
disewa

1

unit

-

4.05.4.05.0
9.02.04.

Pengadaa
n/pemeliha
raan
peralatan
dan
perlengka
pan kantor

a. Jumlah
Pemelihar
aan
Perlengka
pan
Gedung
Kantor

18

unit

Pemelihar
aan
Rutin/Ber
kala
Perlengka
pan
Gedung
Kantor

b. Jumlah
Pengadaa
n
Peralatan
Kantor
lainnya

14

unit

Penyediaa
n
Peralatan
dan
Perlengka
pan Kantor

c. Jumlah
Pengadaa
n
Meubelair

125

unit

Pengadaa
n
Mebeleur

		e. Jumlah Pengadaan Bendera/ Spanduk/ Umbul-umbul	20	buah	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
4.05.4.05.09.03.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	100	%	
4.05.4.05.09.03.01.	Pelaksanaan bimtek/so sialisasi/seminar	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/so sialisasi/seminar	1	ASN	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
4.05.4.05.09.04.	Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	100	%	



4.05.4.05.0 9.04.01.	Penyusunan laporan kinerja dan keuangan	Jumlah Laporan Kemajuan Fisik/Non Fisik, Laporan Semester, Laporan Akhir Tahun, CALK, LKJIP	5	dok	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran
4.05.4.05.0 9.04.02.	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran	Dokumen Renja, RKA, DPA, RKAP, DPPA	5	dok	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah

4.05.4.05.0
9.04.03.

a.)
Peningkatan pelayanan informasi publik Dokumen Indeks Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

1

dok

Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah

b.) Jumlah Kegiatan Promosi Pelayanan Publik Perangkat Daerah

2

keg

-

c.) Jumlah Kegiatan HUT RI

1

keg

-

4.05.4.05.
09.37.

a.
Program Peningkatan Pelayanan Publik Tingkat Kecamatan
a. Persentase rekomendasi admistrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu

a. 100

%

		b. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	b. 100	
		c. Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan	c. 62	

4.05.4.05.0 9.37.01.	Peningkatan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat perumahan	Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lingkungan sehat di ibukota kecamatan	1	paket	
4.05.4.05.0 9.37.02.	Peningkatan peran serta masyarakat terhadap keamanan lingkungan	a) Jumlah Satlinmas yang aktif	12	desa	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan



		b) Jumlah Poskamling yang aktif	12	desa	Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
4.05.4.05.0 9.37.03.	Pembinaan dan monitoring pelayanan administrasi desa	a. Jumlah desa yang dibina Adminitras i	12	desa	-
		b. Jumlah desa yang melaksanakan Pilkades	8	desa	-
		c. Jumlah desa yang dievaluasi APBDnya	12	desa	-
4.05.4.05.0 9.37.05.	Fasilitasi pelaksanaan Musrenbang RKPD di kecamatan	a.) Jumlah pra musrenbangcam	1	kali	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

		b.) Jumlah musrenbangcam	1	kali	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
		c.) Laporan hasil musrenbangcam	1	dok	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
4.05.4.05.0 9.37.06.	Fasilitasi administrasi pelayanan umum	Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	100	%	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan
4.05.4.05.0 9.37.13.	Koordinasi kegiatan pemberdayaan Desa		12	kl keg	Penyediaan Makanan dan Minuman

**LATUR PROGRAM DAN KEGIATAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021
SESUAI PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019**

PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019								
INDIKA TOR SUB KEG		KEGIAT AN	INDIKA TOR KEGIAT AN	PROGRA M	INDIKA TOR PROGRA M	BIDANG URUSAN	URUSAN	
10		11	12	13	14	15	16	
	#####			PROGRAM PENUNJA NG URUSAN PEMERIN TAHAN DAERAH	Persentas e pemenuh an layanan administr asi dan jasa perkantoran	XX	X	7
a. Jumlah Surat yang terkirim	#####	Administra:	a. Jumlah Surat yang terkirim	PROGRAM PENUNJA NG URUSAN PEMERIN TAHAN DAERAH	Persentas e pemenuh an layanan administr asi dan jasa perkantoran	XX	X	X
b. Pembayara n Rekening Listrik, Air, Koran/ Surat Kabar dan Internet		Administra:	b. Pembayara n Rekening Listrik, Air, Koran/ Surat Kabar dan Internet	PROGRAM PENUNJA NG URUSAN PEMERIN TAHAN DAERAH	Persentas e pemenuh an layanan administr asi dan jasa perkantoran			7
Jumlah barang cetakan dan pengganda an		Administra:	Jumlah barang cetakan dan pengganda an	Program Penunjan g Urusan Pemerint ahan Daerah	Persentas e pemenuh an layanan administr asi dan jasa perkantoran	XX	X	7

Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan	Administrasi	Jumlah kendaraan dinas / operasional yang memperoleh jasa perizinan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7
Jumlah pemenuhan mamin rapat dan tamu	Administrasi	Jumlah pemenuhan mamin rapat dan tamu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7
Jumlah Tenaga Kebersihan	Administrasi	Jumlah Tenaga Kebersihan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7
Jumlah ATK	##### Administrasi	Jumlah ATK	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7
Jumlah komponen instalasi listrik	Administrasi	Jumlah komponen instalasi listrik	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7

Jumlah materai	Administrasi	Jumlah materai	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7
Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Administrasi	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7
#####					XX	X	
Jumlah koordinasi luar daerah	Administrasi	Jumlah koordinasi luar daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	XX	X	7
#####			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX	X	7

Jumlah gedung kantor yang dipelihara	#####	Administrasi	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX	X	7
Jumlah rumah dinas yang dipelihara	8,435,000	Administrasi	Jumlah rumah dinas yang dipelihara	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX	X	7
-	#####	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	#####	Administrasi	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX	X	7
Jumlah pengadaan peralatan kantor		Administrasi	Jumlah pengadaan peralatan kantor	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX	X	7
Jumlah Pengadaan Mebeleur		Administrasi	Jumlah Pengadaan Mebeleur	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX	X	7

Jumlah Pengadaan Bendera/ Spanduk/ Umbul-umbul	Administrasi	Jumlah Pengadaan Bendera/ Spanduk/ Umbul-umbul	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	XX	X	7
--	--------------	--	---	--	----	---	---

#####			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	XX	X	7
-------	--	--	---	--	----	---	---

Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/so sialisasi/se minar	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/so sialisasi/se minar	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	XX	X	7
--	---	--	---	--	----	---	---

#####			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	XX	X	7
-------	--	--	---	--	----	---	---

Jumlah Laporan Fisik,Sakip LKjIP ,LKPJ yang dilaksanakan	#####	Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Fisik,Sakip, LKjIP,LKPJ yang dilaksanakan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	XX	X	7
--	-------	-----------------------	--	---	--	----	---	---

Dokumen renstra, RKA dan DPA SKPD	#####	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen renstra, RKA dan DPA SKPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	XX	X	7
-----------------------------------	-------	---	-----------------------------------	---	--	----	---	---

Jumlah dokumen SKM Perangkat Daerah, pawai	#####	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen SKM Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	XX	X	7
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

#####	Program Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik	rekomendasi administrasi pelayanan umum yang ditindaklanjuti tepat waktu	Unsur Kecamatan Kewilayahan	7
-	-	-	-	-

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

b. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti

Unsur Kecamatan Kewilayahan 7

Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan

c. Persentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan

Unsur Kecamatan Kewilayahan 7

#####

a) Jumlah Satlinmas yang aktif

#####

Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

a) Jumlah Satlinmas yang aktif

Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Unsur Kecamatan Kewilayahan 7

Jumlah Poskamlin yang aktif	Koordinasi Upaya Penyeleng garaan Ketentram an dan Ketertiban Umum	Jumlah Poskamlin yang aktif	Program Koordinas i Ketentra man Dan Ketertiba n Umum	-	Unsur Kecamatan Kewilaya han	7
--------------------------------------	---	--------------------------------------	--	---	---	---

- ##### - - - - - - -

- - - - - - - -

- - - - - - - -

Jumlah pra musrenba ngcam	##### Koordinasi kegiatan pemberda yaan desa	Jumlah pra musrenba ngcam	Program Pemberda yaan Masyarak at Desa dan Keluraha n	Jumlah pra musrenba ngcam	Unsur Kecamatan Kewilaya han	7
---------------------------------	--	---------------------------------	--	------------------------------------	---	---

Jumlah musrenbangcam	Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Jumlah musrenbangcam	Program Pemberdayaan Masyarakat at Desa dan Kelurahan	Jumlah musrenbangcam	Kecamatan	Unsur Kewilayahan	7
----------------------	---------------------------------------	----------------------	--	----------------------	-----------	--------------------------	---

Laporan hasil musrenbangcam	Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Laporan hasil musrenbangcam	Program Pemberdayaan Masyarakat at Desa dan Kelurahan	Laporan hasil musrenbangcam	Kecamatan	Unsur Kewilayahan	7
-----------------------------	---------------------------------------	-----------------------------	--	-----------------------------	-----------	--------------------------	---

Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	7,318,000	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase permohonan administrasi layanan umum yang diproses	Unsur Kewilayahan	Kecamatan	7
---	-----------	---	---	--	---	--------------------------	-----------	---

Jumlah pemenuhan mamin Kegiatan PPK	Administrasi	Jumlah pemenuhan mamin Kegiatan PPK	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	XX	X	7
-------------------------------------	--------------	-------------------------------------	---	---	----	---	---

KODE	KETERANGAN
17	18

01	01
----	----

XX	01	2.03	01

01 01 2,03 02

01 01 2,03 11

01 01 2,03 06

01 01 2,03 17

01 01 2,03 08

01 01 2,03 10

01 01 2,03 12

01 01 2,03 01

01 01 2,03 08

01 01 2,03 18

Tidak
terdapat
sub
kegiatan
yang
sepadan
dengan
indikator
tersebut

01 01

01 01 2,03 28



01 01 2,03 26

- - - -

01 01 2,03 32

01 01 2,03 13

01 01 2,03 25

01 01 2,03 11

01 01

01 01 2,04 11

01 01

01 01 2,02 07

01 01 2.01 01

01 01 2.01 03

- - - -

Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

- - - -

01 02

01

02

01

02

Tidak
terdapat
sub
kegiatan
yang
sepadan
dengan
indikator
tersebut

01

04

2,01

01

01 04 2,01 01

-	-	-	-	Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
-	-	-	-	Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut
-	-	-	-	Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut Tidak terdapat sub kegiatan yang sepadan dengan indikator tersebut

01 03 2,01 01

01 03 2,02 02

01 03 2,03 03

01 02 2,04 02

01 01 2,03 17