

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan ke Hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 Kecamatan Plered dapat diselesaikan.

RENJA Tahun 2024 Kecamatan Plered ini merupakan acuan dan arahan terpadu yang menjadi dasar dalam penetapan kebijakan dan kegiatan sebagaimana upaya mengatasi permasalahan yang ada di Kabupaten Purwakarta, lebih khususnya di Kecamatan Plered sekaligus memanfaatkan potensi yang ada di wilayah Kecamatan Plered.

Besar harapan kami, RENJA Tahun 2024 Kecamatan Plered ini kiranya dapat dimanfaatkan oleh segenap Stakeholder (pemangku kepentingan) dan dinas instansi terkait lainnya guna menyusun perencanaan dan program pembangunan sekaligus merealisasikan program-program tersebut di wilayah Kecamatan Plered.

Penyusunan RENJA SKPD ini adalah salah satu bentuk upaya untuk membuktikan kesungguhan kami dalam menjalankan tugas dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat secara maksimal dan seoptimal mungkin.

Dengan segala kerendahan hati kami mohon maaf kiranya dalam proses penyusunan RENCANA KERJA (RENJA) untuk Tahun 2024 Kecamatan Plered ini terdapat kekurangan, sekaligus kami harapkan dapat memberikan manfaat bagi segenap masyarakat Kecamatan Plered dan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

Plered, Februari 2024

CAMAT PLERED,

ASEP SENDJAYA,S.IP

NIP. 19710124 199203 1 005

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Undang- Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan kepada seluruh daerah untuk menyusun dan memiliki dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Lima Tahunan yang setidaknya mengacu pada RPJM Provinsi dan RPJM Nasional dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Terkait dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) yang disusun oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta, Kecamatan Plered sebagai salah satu bagian Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta yang seharusnya memiliki Rencana Kerja (RENJA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Kecamatan dan Visi, Misi Strategis dan Program Kerja Bupati Purwakarta terpilih masa bakti Periode 2018-2023 dan sebagai penyatuan pandangan dan derap langkah seluruh lapisan masyarakat dalam melaksanakan prioritas pembangunan lima tahun ke depan.

Penyusunan RENJA Kecamatan Plered memuat kebijakan-kebijakan untuk mewujudkan tujuan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kesejahteraan masyarakat dan membuka seluas-luasnya kerjasama antar berbagai lintas SKPD Kabupaten Purwakarta dan lintas wilayah, juga sebagai pedoman umum dan arahan dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan serta pelaksanaan pelayanan publik. Kabupaten Purwakarta saat ini memiliki kompleksitas problematika pembangunan yang rumit dan besar, untuk mengatasinya tidak dapat dilakukan dengan mudah tapi memerlukan perencanaan dan strategi yang tepat dan akurat.

Aparatur Birokrasi Pemerintah Kabupaten Purwakarta menjadi ujung tombak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Tolok ukur pembelaan kepentingan masyarakat Kabupaten Purwakarta adalah kemampuan Aparat Birokrasi Pemerintah Kabupaten Purwakarta mulai dari tingkat Kabupaten, tingkat Kecamatan sampai ke tingkat Desa adalah memberikan pelayanan publik secara maksimal dan optimal kepada masyarakat dan tidak boleh terkesan diskriminatif, pelayan terhadap kepentingan masyarakat harus seimbang dengan pemberian pelayanan terhadap kepentingan dunia usaha atau dengan kepentingan pokok lainnya. Permasalahan yang juga harus mendapat prioritas untuk jangka waktu menengah lima tahun mendatang 2018-2023 adalah upaya pengentasan kemiskinan, peningkatan daya beli masyarakat peningkatan kesejahteraan masyarakat, masalah sosial dan kemasyarakatan di wilayah kerja Kecamatan Plered, dalam rangka mewujudkan Purwakarta Istimewa.

2. Maksud dan Tujuan

RENJA SKPD Kecamatan Plered disusun dengan maksud menyajikan suatu dokumen perencanaan pembangunan secara terpadu dan menyeluruh, sesuai

Kebijakan Pemerintah Kecamatan Plered yang disusun dalam RENSTRA SKPD, dan selanjutnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian pertanggungjawaban Kepala Daerah / Bupati Purwakarta dalam jangka 1 (satu) tahun sebagai acuan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan-kebijakan, kegiatan strategi dan program-program Pemerintah Kabupaten Purwakarta dan Pemerintah Kecamatan Plered dalam usaha pemenuhan kebutuhan riil masyarakat, dan secara partisipatif masyarakat terlibat dalam kegiatan-kegiatan perencanaan pembangunan dengan pola pola jaring asmara (Jaring Aspirasi Masyarakat).

Adapun tujuan penyusunan RENJA – SKPD Kecamatan Plered Kabupaten Purwakarta adalah :

1. Sebagai acuan resmi bagi Pemerintah Kecamatan Plered dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan dibiayai oleh APBD Kabupaten Purwakarta, APBD Provinsi maupun APBN;
2. Sebagai tolok ukur evaluasi kinerja tahunan Pemerintah Kecamatan Plered Kabupaten Purwakarta;
3. Memberi gambaran tentang kondisi umum Pemerintah Kecamatan Plered sekaligus memberikan pemahaman arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kecamatan Plered;
4. Sebagai panduan penyusunan program dan kegiatan yang terpadu, terarah dan terukur bagi Pemerintah Kecamatan Plered.

3. Landasan Hukum

RENJA Kecamatan Plered merupakan Pedoman Pelaksanaan kegiatan Kecamatan Plered Tahun 2018 dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Kecamatan Plered, Renja SKPD tersebut berlandaskan pada :

1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelola Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 10 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;

7. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 29 tahun 2005 tentang susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Kecamatan dan Kabupaten Purwakarta;
8. Peraturan Bupati Nomor 181 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas, Fungsi dan tata Kerja Kecamatan;
9. Rencana Strategis Kecamatan Plered Tahun 2018-2023

BAB II

VISI, MISI, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. Visi dan Misi SKPD

Berdasarkan latar belakang pemikiran dari RENJA SKPD ini, maka Pemerintah Kecamatan Plered menetapkan visinya sebagai berikut :

VISI : “Terwujudnya Kecamatan Plered Menjadi Wilayah Terdepan Dalam Memberikan Pelayanan Prima “.

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka Misi yang diemban oleh Pemerintah Kecamatan Plered adalah :

“ Mengoptimalkan Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dengan Cara meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) ”.

B. TUJUAN

Tujuan yang akan dicapai adalah Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat, melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM).

C. KEBIJAKAN

Adapun Kebijakan yang dijadikan pedoman ialah : mengoptimalkan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan administrasi bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkup Kecamatan Plered.

D. STRATEGI

Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Plered adalah mengoptimalkan fungsi pelayanan, koordinasi, fasilitasi, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa di lingkup Kecamatan Plered.

BAB III

RENCANA KEGIATAN

Program kerja operasional merupakan upaya untuk mengimplementasikan rencana strategis lima tahunan yang dituangkan dalam rencana kerja tahunan.

Rencana kerja Pemerintah Kecamatan Plered merupakan penjabaran langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta. Adapun program kerja Pemerintah Kecamatan Plered adalah sebagai berikut :

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Penyediaan jasa surat menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional;
- d. Penyediaan jasa kebersihan kantor;
- e. Penyediaan alat tulis kantor;
- f. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
- g. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
- h. Penyediaan peralatan rumah tangga;
- i. Penyediaan makanan dan minuman;
- j. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
- k. Penyediaan jasa tenaga PTT;
- l. Penyediaan jasa tenaga piket malam;
- m. Festival Purwakarta Istimewa.

II. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur

- a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor;
- b. Pengadaan peralatan gedung kantor;
- c. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
- d. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
- e. Penataan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- f. Penataan interior Kecamatan;
- g. Penataan halaman gedung kantor.

III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a. Pendidikan dan pelatihan formal

IV. Program Peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan

- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
- b. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun;
- c. Penyusunan pelaporan barang milik daerah;
- d. Penyusunan rencana kerja SKPD.

V. Program pembinaan dan pengawasan, penyelenggaraan pemerintahan berbasis kewilayahan

- a. Musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;
- b. Peningkatan Kinerja Kecamatan;
- c. Penyusunan Buku Profil kecamatan;
- d. Peningkatan kinerja Satgas Desa Berbudaya.

Program Kerja tiap Seksi di lingkup Kecamatan Plered

1. Program peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan dan Desa
 - 1.1 Penataan ruang kantor pelayanan;
 - 1.2 Pengadaan Sarana dan prasarana Kantor Kecamatan dan Desa;
 - 1.3 Pengadaan kendaraan dinas operasional kantor.
2. Program Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah
 - 2.1 Pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan tugas – tugas pemerintahan di tingkat Kecamatan Plered dengan UPTD terkait dan Forum Pimpinan Kecamatan;
 - 2.2 Pelaksanaan perangkat dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintah Desa;
 - 2.3 Pembinaan Keagrariaan, meliputi catur tertib pertanahan, dan membantu penyelesaian persengketaan tanah di wilayah Kecamatan Plered;
 - 2.4 Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya pertanahan, kependudukan, catatan sipil, serta pajak bumi bangunan di tingkat Kecamatan Plered.
 - 2.5 Melaksanakan koordinasi horizontal maupun vertikal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas urusan pemerintahan;
 - 2.6 Melaksanakan penelaahan dan kajian terhadap Peraturan Desa;
 - 2.7 Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa.
3. Program Pembinaan Pembangunan
 - 3.1 Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan atau kecamatan;

- 3.2 Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan;
 - 3.3 Pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - 3.4 Pelaksanaan koordinasi di bidang pekerjaan umum;
 - 3.5 Pelaksanaan koordinasi di bidang pembangunan budaya dan pariwisata;
 - 3.6 Pelaksanaan konsultasi vertikal dengan satuan kerja yang ada di tingkat kabupaten dan koordinasi horizontal terutama dengan Kepala UPTD dan satuan kerja lainnya, dalam rangka usulan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan di kecamatan;
 - 3.7 Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan kebersihan, keindahan dan pertamanan serta lingkungan hidup di Kecamatan;
 - 3.8 Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pembangunan di tingkat Kecamatan yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa;
 - 3.9 Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pembangunan di Kecamatan.
 - 3.10 Pelaksanaan pendataan sumber daya dan potensi pembangunan tingkat desa;
4. Program Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban
- 4.1 Pelaksanaan dan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
 - 4.2 Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - 4.3 Pengolahan data bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - 4.4 Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
 - 4.5 Pelaksanaan koordinasi dengan OPD terkait dalam rangka operasional penegakan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah;
 - 4.6 Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan keramaian di wilayah Kecamatan;
 - 4.7 Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat di tingkat Kecamatan yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa;
 - 4.8 Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan terhadap ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

- 4.9 Pelaksanaan perencanaan dan pengendalian usaha-usaha preventif dan refresif dan serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat;
 - 4.10 Merumuskan perencanaan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial dan konflik etnis;
 - 4.11 Pelaksanaan pembinaan, pengawasan administrasi rekomendasi masalah perizinan sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Program Pembinaan Kesejahteraan Sosial
- 5.1 Pelaksanaan koordinasi kegiatan kesejahteraan sosial yang meliputi bantuan sosial, agama, pendidikan, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olah raga;
 - 5.2 Pelaksanaan pengumpulan data kesejahteraan sosial yang meliputi data pendidikan, agama, kemiskinan, kesehatan dan data kesejahteraan lainnya;
 - 5.3 Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas pemeliharaan kesehatan masyarakat, penyuluhan kesehatan, lingkungan, pengawasan pangan, gizi keluarga dan masyarakat, keluarga berencana, pendidikan, olahraga, pemuda dan pemberdayaan perempuan;
 - 5.4 Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan di bidang pariwisata, kebudayaan dan agama;
 - 5.5 Pelaksanaan koordinasi vertikal dan horizontal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat;
 - 5.6 Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas kesejahteraan sosial di tingkat Kecamatan yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa;
 - 5.7 Pelaksanaan fasilitas, pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan sosial di Kecamatan;
6. Program Peningkatan dan Pengembangan Ekonomi
- 6.1 Pelaksanaan koordinasi kegiatan perekonomian yang meliputi produksi, distribusi, koperasi dan badan usaha milik Desa di Kecamatan;
 - 6.2 Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas ekonomi di tingkat Kecamatan yang belum dapat dilaksanakan oleh Pemerintah Desa;
 - 6.3 Mengumpulkan dan mengolah data bidang ekonomi di tingkat kecamatan;
 - 6.4 Pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan perekonomian di wilayah Kecamatan;
 - 6.5 Menampilkan data situasi/kondisi ekonomi di kecamatan sesuai peraturan yang berlaku;

- 6.6 Pelaksanaan bimbingan teknis dan pembinaan program ekonomi desa, teknologi tepat guna lembaga/organisasi masyarakat pelaku ekonomi di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;
- 6.7 Melaksanakan pemantauan kegiatan ekonomi di tingkat kecamatan.

VI. Kegiatan Lintas SKPD

1. Bidang Pemerintahan

- 1.1 Pelaksanaan Pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas Pemerintah diantaranya pertanahan, kependudukan, catatan sipil serta pajak bumi dan bangunan di tingkat Kecamatan yang belum dapat dilaksanakan oleh Pemerintah Desa :

- Membantu penyelesaian persengketaan tanah, pembuatan akta jual beli tanah;

Mitra SKPD/Instansi : Kantor Badan Pertanahan Kabupaten Purwakarta, Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah Setda Kab. Purwakarta

Koordinator : Pemerintah Kecamatan Plered;

- Memfasilitasi pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
- Mitra SKPD : Badan Pendapatan Daerah Kab. Purwakarta
- Koordinator : Pemerintah Kecamatan Plered

2. Bidang Pembangunan

- 2.1 Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan di Kecamatan Plered :

- Pelaksanaan pengawasan terhadap proyek – proyek di Kecamatan dan di Desa se-Kecamatan Plered.

Mitra SKPD : Unsur Dinas Tata Ruang dan Permukiman Kab. Purwakarta , Unsur Dinas Bina Marga dan Pengairan Kab. Purwakarta, Bappeda dan Litbang Kab. Purwakarta dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Koordinator : Pemerintah Kecamatan Plered

3. Bidang Ekonomi

- 3.1 Pelaksanaan fasilitasi, Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat Desa
- Mitra SKPD : Para pengurus Bumdes se Kec. Plered, unsur Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian, unsur Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi, unsur Dinas Pangan dan Pertanian Kab. Purwakarta , unsur Dinas Perikanan dan Perternakan Kabupaten Purwakarta

Koordinator : Pemerintah Kecamatan Plered

4. Bidang Pendidikan

- 4.1 Pelaksanaan fasilitasi Pemberian Bea siswa, Pendirian SMP, rehab dan atau penambahan ruangan belajar serta program program pendidikan lainnya.

Mitra SKPD : Unsur UPTD Pembinaan TK-SD dan PLS Kec. Plered, seluruh SD, seluruh SLTP dan SLTA serta unsur Dinas Pendidikan Kab. Purwakarta.

Koordinator : Pemerintah Kecamatan Plered

5. Bidang Kesehatan

- 5.1 Pelaksanaan fasilitasi, pembinaan pelayanan kesehatan dan peningkatan kesehatan masyarakat

Mitra SKPD : Unsur UPTD Puskesmas Plered, unsur Dinas Kesehatan Kabupaten Purwakarta, kader-kader KB, paraji dan panti pijat (panti patah tulang).

Koordinator : Pemerintah Kecamatan Plered

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja Tahun 2024 Kecamatan Plered yang selanjutnya disebut (RENJA) adalah dokumen perencanaan pembangunan Kecamatan Plered, dan pelaksanaan tugas pelayanan publik sebagai tindak lanjut dari perumusan kebijakan strategis dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat, menetapkan program dan kegiatan untuk mewujudkan bentuk dan sifat pelayanan yang dicapai pada masa satu tahun.

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 Kecamatan Plered dilandasi oleh semangat Otonomi Daerah dimana Pemerintah Daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintah menurut azas Otonomi dan Tugas Pembantuan, hal ini diperkuat dengan pernyataan Undang – undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 4 ayat 1, Pemberian Kewenangan Kepala Daerah kepada Camat, dimaksudkan untuk mempercepat proses terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, dengan adanya kewenangan diharapkan pemerintah daerah mampu meningkatkan daya saing melalui prinsip demokrasi, pemerataan dan keadilan dalam pembangunan serta meningkatkan daya guna potensi Kecamatan dan keanekaragaman sumber daya manusia dan sumber daya alam.

Dalam melaksanakan kewenangan dengan memperhatikan keterkaitan antara Perencanaan Daerah dengan Perencanaan Kecamatan, maka perencanaan tujuan Kecamatan mendukung Perencanaan Pembangunan Daerah, sehingga tujuan maupun sasaran pembangunan yang ingin dicapai Pemerintah Kecamatan bersinergi dengan tujuan maupun sasaran yang ingin dicapai oleh Pemerintah Daerah.

Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 Kecamatan Plered memuat usulan program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Plered serta kerangka pendanaan daerah, Renja Kecamatan Plered secara substansial sesuai dengan Visi, Misi, agenda OPD dan rencana resmi daerah (RPJMD dan Renstra OPD) dengan Kabupaten serta tindak lanjutnya dengan proses Penyusunan RAPBD, sesuai dengan amanat Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004, Perencanaan Pembangunan harus mencakup 5 (lima) pendekatan yaitu :

1. Pendekatan politis, dimana dengan adanya pemilihan Kepala Daerah secara langsung, maka program – program yang ditawarkan oleh kadindat Kepala Daerah pada saat melakukan melakukan kampanye harus dianggap sebagai proses perencanaan pembangunan .
2. Pendekatan teknokratik dimana perencanaan pembangunan harus menggunakan metode dan kerangka berfikir ilmiah .
3. Pendekatan partisipatif yang masyarakat bahwa proses penyusunan perencanaan pembangunan harus melibatkan masyarakat sebagai pihak yang berkepentingan (Stake holder) terhadap pembangunan .
4. Pendekatan Top – Down (Atas – Bawah) yaitu bahwa penyusunan perencanaan pembangunan harus memperhatikan program – program jenjang pemerintah di atasnya .
5. Pendekatan Bottom – Up (Bawah – Atas) yaitu penyusunan perencanaan pembangunan harus memperhatikan kepentingan dan kebutuhan Stake holder atau jenjang pemerintah dibawahnya, hasil proses penyusunan rencana pembangunan, Top Down dan Bottom – Up diselaraskan melalui musyawarah perencanaan pembangunan atau musrenbang. Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Plered Tahun 2024 disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD, mengacu kepada RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018, Renstra OPD, hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan priode sebelumnya.

1.2. Landasan Hukum.

Landasan Hukum Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 Kecamatan Plered adalah :

1. UU NO. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017, tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RPJMD;
5. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019, tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2024;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta tahun 2018-2023;
10. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 175 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024;
11. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 194 Tahun 2020 tentang Rencana kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024;
12. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan.

1.3. Maksud dan Tujuan.

1.3.1. Maksud :

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Plered Tahun 2024, dimaksudkan sebagai bentuk penjabaran Visi, Misi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan kewenangan yang diberikan Kepala Daerah untuk mencapai program – program, kebijakan – kebijakan dan tujuan pembangunan yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta .

Serta sebagai kunci keberhasilan strategis untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam penyelenggaraan Pemerintah, Pelaksanaan Pembangunan serta pelayanan masyarakat yang didasarkan pada prinsip – prinsip **GOOD GOVERNANCE** .

1.3.2. Tujuan :

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Plered tahun 2024 adalah untuk merencanakan pembangunan yang memberikan arah mengenai kebijakan umum, sasaran – sasaran strategis, program – program pembangunan selama tahun 2024 yang sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta tahun 2018-2023.

1.4. Sistematika Penulisan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Plered .

- **Bab. I Pendahuluan**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

- **Bab. II Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu**

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.
- 2.3. Isu - isu penting penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.
- 2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD.
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat .

- **Bab. III Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan.**

- 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.
- 3.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.
- 3.4. Program dan Kegiatan

- **Bab. IV Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah**

Bab ini mengemukakan rencana kerja program kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif yang disajikan dalam table matrik

- **Bab. V Penutup**

BAB. II**HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024****2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Kinerja Renstra OPD.**

OPD Kecamatan Plered telah mengevaluasi Kinerja tahun 2024, bahwa dalam mencapai kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan dan misi serta visi telah dilaksanakan dengan baik, meskipun masih ditemukan adanya beberapa kendala dan permasalahan yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan di tahun 2019, Kecamatan Plered telah mengevaluasi 4 program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran ;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan dan Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Program Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan di Berbasis Kewilayah ;

OPD Kecamatan Plered telah mereview terhadap hasil evaluasi pelaksanaan kinerja tahun 2019, bahwa dalam mencapai kinerja program dan kegiatan dalam mewujudkan sasaran, tujuan berdasarkan RPJMD tahun 2018-2023 telah dilaksanakan dengan baik, adapun hasil evaluasi pelaksanaan renja tahun 2024, dan realisasi renstra Kecamatan Plered yang mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan sebagaimana tabel Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD sampai dengan tahun berjalan

**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah
dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024
Kecamatan Plered Kabupaten Purwakarta**

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja						Target Capaian Kinerja				Pagu Indikatif (Rp.)	
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan		Sebelum	Sesudah	
					Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah			
7		UNSUR KEWILAYAHAN											
701		KECAMATAN										3.605.187.644	3.625.187.644
70011		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA										3.536.234.244	3.556.234.244
701101		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										29.815.300	29.815.300
701101	2.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yang Disusun	meningkatnya kualitas perencanaan, pembiayaan dan evaluasi perangkat ddaerah kecamatan plered	B Opini 100 %	B Opini 100 %	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	100 %	9.154.100	9.154.100
701101	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										0	0

7	0	0	2.	0	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	meningkatnya kualitas perencanaan, pembiayaan dan evaluasi perangkat ddaerah kecamatan plered	B Opini 100 %	B Opini 100 %	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	100 %	0	0
7	0	0	2.	0	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	meningkatnya kualitas perencanaan, pembiayaan dan evaluasi perangkat ddaerah kecamatan plered	B Opini 100 %	B Opini 100 %	1 Tahun	1 Tahun	100 %	100 %	0	0
7	0	0	2.	0	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										29.815.300	29.815.300
7	0	0	2.	0	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	meningkatnya kualitas perencanaan, pembiayaan dan evaluasi perangkat ddaerah kecamatan plered	B Opini 100 %	B Opini 100 %	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	100 %	11.263.600	11.263.600

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)	
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan		Sebelum	Sesudah	
					Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah			
													Sebelum
7002.01101		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										0	0
7002.01101	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	meningkatnya kualitas perencanaan, pembiayaan dan evaluasi perangkat ddaerah kecamatan plered	B Opini 100 %	B Opini 100 %	1 Tahun	1 Tahun	100 %	100 %	0	0	
7002.01101		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										29.815.300	29.815.300

7	0	0	2.	0	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	meningkatnya kualitas perencanaan, pembiayaan dan evaluasi perangkat ddaerah kecamatan plered	B Opini 100 %	B Opini 100 %	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	100 %	9.397.600	9.397.600
7	0	0	2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									0	0	
7	0	0	2.	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN	B Opini 100 %	B Opini 100 %	50 Orang	50 Orang	14 Bulan	14 Bulan	0	0
7	0	0	2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									2.673.926.647	2.673.926.647	
7	0	0	2.	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	B Opini 100 %	B Opini 100 %	15 Orang	15 Orang	15 Orang	15 Orang	2.655.358.047	2.655.358.047

					Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran												
7	0	0	2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah										0	0	
7	1	1	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah laporan ke Bulanan/Triwulan SKPD dan Laporan penyusunan Laporan Bulanan/Triwulan SKPD	uangan an/Semesteran KJ uomorladhin Gasaiji dan raTnunkjeaunagnagnaAnSN an/Semesteran	B Opini 100 %	B Opini 100 %	3 Laporan	3 Laporan	14 Bulan	14 Bulan	0	0
Kode		Urusan/ Bidang		Indikator Kinerja					Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)		
		Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan			Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan				
									Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	
7	1	1	0	2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah										2.673.926.647	2.673.926.647

701020	0107	020	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah laporan ke Bulanan/Triwulan SKPD dan Laporan penyusunan Laporan Bulanan/Triwulan SKPD	uang anJu/SmelmaheOterarann g KyaonogrdMineansei rima raGnaKjieduaanngan anT/uSnejmanegsatennAan SN	B Opini 100 %	B Opini 100 %	4 Laporan	4 Laporan	15 Orang	15 Orang	18.568.600	18.568.600
701020	0105	020	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah										0	0
701020	0109	020	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	7 Orang	7 Orang	7 Orang	7 Orang	7 Orang	7 Orang	0	0
701020	0105	020	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah										10.000.000	10.000.000
701020	0109	020	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Capaian SAKIP perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	7 Orang	7 Orang	7 Orang	7 Orang	7 Orang	7 Orang	10.000.000	10.000.000

					Pelayanan Perkantora n											
7	0	0	2.		Administrasi Umum Perangkat Daerah										0	0
1	1	0	6													
7	0	0	2.	0	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang a n Bangunan Kantor	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneranga n Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	0	0
1	1	0	6	1												
7	0	0	2.		Administrasi Umum Perangkat Daerah										317.045.429	267.045.429
1	1	0	6													
7	0	0	2.	0	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang a n Bangunan Kantor	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneranga n Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	39.852.600	39.852.600
1	1	0	6	1												
7	0	0	2.		Administrasi Umum Perangkat Daerah										0	0
1	1	0	6													
7	0	0	2.	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 paket	1 paket	1 Paket	1 Paket	0	0
1	1	0	6	2												

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)	
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan		Sebelum	Sesudah	
					Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah			
													Sebelum
7002.1106		Administrasi Umum Perangkat Daerah										317.045.429	267.045.429
7002.01106	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 paket	1 paket	1 Paket	1 Paket	25.032.000	25.032.000	
7002.1106		Administrasi Umum Perangkat Daerah										0	0
7002.01103	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	0	0	
7002.1106		Administrasi Umum Perangkat Daerah										317.045.429	267.045.429
7002.01103	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	29.800.900	29.800.900	

701020	046	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	191.367.129	141.367.129
701020	066		Administrasi Umum Perangkat Daerah										0	0
701020	046	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	0	0
701020	056	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	0	0
701020	066		Administrasi Umum Perangkat Daerah										317.045.429	267.045.429
701020	056	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	17.202.800	17.202.800
701020	096	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 Tahun	1 Tahun	1 Paket	1 Paket	13.790.000	13.790.000
701020	066		Administrasi Umum Perangkat Daerah										0	0

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan		Sebelum	Setelah	
					Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah	Sebelum	Setelah			
70101209	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	b Opini	b Opini	1 Tahun	1 Tahun	1 Paket	1 Paket	0	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
70101207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah										122.154.700	142.154.700	
70101207	Pengadaan Mebel	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	b Opini 100 %	b Opini 100 %	1 Paket	1 Paket	5 Unit	5 Unit	53.508.200	73.508.200	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
7010120	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah										0	0	

		7													
70101	2.07	05	Pengadaan Mebel	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	b Opini 100 %	b Opini 100 %	1 Paket	1 Paket	5 Unit	5 Unit	0	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
70101	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah										122.154.700	142.154.700	
70101	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	b Opini 100 %	b Opini 100 %	9 Unit	9 Unit	5 Unit	5 Unit	68.646.500	68.646.500	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
70101	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah										0	0	

70101	2.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	b Opini 100 %	b Opini 100 %	1 Tahun	1 Tahun	5 Unit	5 Unit	0	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
70101	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										263.385.168	313.385.168	
70101	2.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	b Opini 100 %	b Opini 100 %	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	10.000.000	10.000.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
70101	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										0	0	

7010108	2.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	b Opini 100 %	b Opini 100 %	1 Tahun	1 Tahun	1 Laporan	1 Laporan	0	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
7010108	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										263.385.168	313.385.168	
7010108	2.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	b Opini 100 %	b Opini 100 %	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	40.805.520	40.805.520	
7010108	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										0	0	

7010108	2.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	b Opini 100 %	b Opini 100 %	1 Tahun	1 Tahun	1 Laporan	1 Laporan	0	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
7010108	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										263.385.168	313.385.168	
7010108	2.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	b Opini 100 %	b Opini 100 %	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	212.579.648	262.579.648	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
7010108	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										0	0	

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/	Indikator Kinerja			Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)	Sumber Dana
		Capaian Program	Keluaran Sub	Hasil Kegiatan	Target Capaian Kinerja				
					Program	Keluaran Sub	Hasil Kegiatan		

			Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan		Kegiatan				Kegiatan						
							Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	
70101	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Capaian SAKIP Perangkat Daerah Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	b Opini 100 %	b Opini 100 %	1 Tahun	1 Tahun	1 Laporan	1 Laporan	0	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
70101	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										0	0	
70101	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		100 %	100 %	6 Unit	6 Unit			0	0	
70101	2.0		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										119.907.000	119.907.000	

		9														
70101	02	09	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	100 %	100 %	6 Unit	6 Unit	6 Unit	6 Unit	28.200.000	28.200.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
70101	09	2	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										0	0		
70101	06	09	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		100 %	100 %	1 Tahun	1 Tahun			0	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
70101	09	2	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										119.907.000	119.907.000		

70101206	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	100 %	100 %	1 Tahun	1 Tahun	6 Unit	6 Unit	11.680.000	11.680.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
----------	--	--	--	--	-------	-------	---------	---------	--------	--------	------------	------------	------------------------------

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan		Sebelum	Sesudah	
					Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah			
					Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah			
70101209	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Gedung dan Bangunan Lain yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	100 %	100 %	1 Unit	1 Unit	6 Unit	6 Unit	80.027.000	80.027.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

701109	2.		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									0	0		
701109	02	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Gedung Ka dan Bangunan Lain yang Dipelihara/Direhabili	ntor nnya litasi	100 %	100 %	1 Unit	1 Unit			0	0	
7012	0		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK									0	0		
701201	2.		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan									0	0		
701201	02		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatny a Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Baik Kategori	Baik Kategori	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	0	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
701201	2.		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan									9.748.300	9.748.300		
701201	02		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat	Meningkatny a Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Baik Kategori	Baik Kategori	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	100 %	9.748.300	9.748.300	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Kecamatan																
70013	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN													36.627.600	36.627.600	
7001301	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa													26.217.600	26.217.600	
Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja				Target Capaian Kinerja						Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana		
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Target Capaian Kinerja						Sebelum	Sesudah				
					Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan							
					Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah						
7001301	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	100 %	100 %	100 %	100 %	1 Dokumen	16 Lembaga Kemasyaraka	100 %	100 %	17.257.900	17.257.900	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
7001301	2.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa													0	0

701301	02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya koordinasi dan pemberdayaan desa	100 %	100 %	1 Tahun	1 Tahun	100 %	100 %	0	0	
701301	02.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa										26.217.600	26.217.600	
701301	02.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	100 % 100 %	100 % 100 %	16 Laporan	16 Laporan	100 %	100 %	8.959.700	8.959.700	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
701301	02.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa										0	0	
701301	02.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan	Meningkatnya koordinasi dan pemberdayaan desa	100 %	100 %	16 Laporan	16 Laporan	100 %	100 %	0	0	

				Wilayah Kecamatan	Masyarakat di Wilayah Kecamatan											
Kode				Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Target Capaian Kinerja				Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana		
				Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Program		Keluaran Sub Kegiatan		Hasil Kegiatan		Sebelum	Sesudah		
							Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah				
70	0	2.		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan										10.410.00	10.410.00	
1	3	0	6											0	0	
70	0	2.07	07	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Meningkatnya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Sersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	16	16	16	16 Keluarga	16	16	10.410.00	10.410.00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
70	0			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA										0	0	
1	6															

701601	2.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa										0	0	
701601	07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Masyarakat	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Masyarakat	16 Dokumen	16 Dokumen	1 Tahun	1 Tahun	16 Dokumen	16 Dokumen	0	0	PENDAPAT AN ASLI DAERAH (PAD)
701601	2.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa										22.577.500	22.577.500	
701601	12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Masyarakat	Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Masyarakat	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Masyarakat	Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Masyarakat	16 Dokumen	16 Dokumen	1 Tahun	1 Tahun	16 Dokumen	16 Dokumen	22.577.500	22.577.500	PENDAPAT AN ASLI DAERAH (PAD)
701601	2.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa										0	0	

70	0	2.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	16 Dokumen	16 Dokumen	1 Tahun	1 Tahun	16 Dokumen	16 Dokumen	0	0	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
TOTAL													3.605.187.644	3.625.187.644	

1. Realisasi Program / Kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan, tidak ada karena semua program dan kegiatan terlaksana 100 %
2. Faktor – faktor penyebab tidak tercapainya terpenuhinya atau melebihi target kinerja Program / Kegiatan, Program / Kegiatan selama satu tahun telah dilaksanakan sesuai dengan target, meskipun masih ditemukan adanya beberapa kendala dan permasalahan yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan di tahun 2019, faktor – faktor penyebabnya adalah kurangnya SDM (Personil) di Kecamatan Plered.
3. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra OPD. Target capaian program Renstra tahun 2018-2023 belum tentu sama dengan target capaian program dan kegiatan rencana kerja (Renja).
4. Kebijakan / tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor – faktor penyebab tersebut adalah Kebijakan / tindakan perencanaan dan penganggaran untuk program / kegiatan, untuk mengatasi faktor – faktor penyebab terbatasnya sarana perangkat komputer, telah dilakukan kerja lembur guna, dan untuk mengatasi keterbatasan SDM telah dilakukan tugas tambahan atau merangkap tugas lain serta menjalin kerja sama atau koordinasi yang baik antara Pimpinan, Kasi, Kasubag dan Staf .

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD.

Dalam mencapai kinerja pelayanan Kecamatan Plered tahun 2019, berdasarkan indikator kinerja yang sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi merupakan upaya – upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian tindakan dalam mencapai tujuan dan sasaran, disamping itu juga kinerja pelayanan Kecamatan Plered merupakan bagian integritas dalam proses perencanaan strategis pemerintah.

Kajian terhadap capaian kinerja pelayanan PD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing - masing PD, serta ketentuan peraturan perundang - undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolak ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolak ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing - masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma standart pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan. Analisis kinerja pelayanan Kecamatan Plered dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Plered
Kabupaten Purwakarta**

No	Indikator	SPM/standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan analisis
				Tahun 2019 (thn n-2)	Tahun 2020 (thn n-1)	Tahun 2024 (thn n)	Tahun 2024 (thn n+1)	Tahun 2019 (thn n-2)	Tahun 2020 (thn n-1)	Tahun 2024 (thn n)	Tahun 2024 (thn n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Pembinaan Ketatalaksanaan Organisasi Perangkat Daerah (keg)			48	48	48	48	48	48	48	52	
2	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Masyarakat (%)			100	100	100	100	89	90	90	90	
	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan efektif		Indikator : Tersedianya pendukung administrasi perkantoran									
	Sasaran : Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan		Indikator : Tercapainya nilai indeks kepuasan masyarakat									

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya Perangkat Daerah Kecamatan Plered berpedoman sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Camat mempunyai perincian tugas sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi ;
 - 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang undangan dan / atau Kepolisian Negara Republik Indonesia:dan
 - 2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi :
 - 1) sinergitas dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi vertikal terkait:
 - 2) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta:dan
 - 3) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati :
- g. memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan;
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi;
 - 1) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertical terkait;
 - 2) efektifitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan;

- 3) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan kepada Bupati; dan
 - 4) membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur desa; penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai azas kewajiban, dan batas wewenang sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak di laksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, meliputi :
 - 1) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - 2) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, sesuai wilayah Kecamatan;
 - k. melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan.
 - n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang-undangan;
- (2) Selain melaksanakan perincian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD Kecamatan Plered adalah :

1. Tingkat kinerja pelayanan Kecamatan Plered dalam hal kritis adalah meningkatkan profesionalisme petugas dan sistem pelayanan untuk memperoleh pelayanan berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik.
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di Kecamatan Plered.
 - a. Terbatasnya jumlah personil di Kecamatan Plered sehingga menghambat penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD kecamatan Plered Terbatasnya sarana dan prasarana terkait dengan perangkat komputer bagi masing – masing pejabat struktural sehingga dalam melaksanakan tugas pelayanan belum maksimal .

3. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan OPD :

Tantangan :

- a. Terbatasnya sarana prasarana yang terkait dengan perangkat lunak maupun perangkat keras (Software – Hardware) sehingga mempengaruhi kelancaran proses pelayanan ;
- b. Jaringan Internet sering trouble sehingga menghambat proses pelayanan ;
- c. Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan tugas pelayanan ;
- d. Keterbatasan sumber daya manusia terkait dengan peningkatan pelayanan publik.

Peluang :

- a. Mengoptimalkan kinerja petugas pelayanan yang ada ;
- b. Mengoptimalkan fungsi sarana prasarana yang ada;
- c. Melaksanakan pelatihan secara teknis bagi operator pelayanan publik sehingga ada peningkatan pengetahuan terkait dengan penggunaan alat dan cara menghadapi masyarakat secara santun dan menyenangkan ;
- d. Membenahi sarana prasarana pelayanan dan fasilitas ruangan tunggu bagi pemohon melalui anggaran operasional Kecamatan ;

Dari peluang yang kami laksanakan tersebut bisa mengatasi tantangan yang terkait dengan pelayanan publik sehingga proses pelayanan publik di Kecamatan Plered terlaksana dengan baik, tertib dan lancar.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal Renja.

Proses awal yang Renja melalui Musrenbang Tingkat Desa, Musrenbang Tingkat Kecamatan dan Musrenbang Tingkat Kabupaten sehingga memunculkan skala prioritas pembangunan Bidang Fisik, Bidang Ekonomi dan Bidang Sosial Budaya untuk setiap tahun anggaran sebagaimana tabel Review terhadap rancangan awal rencana kerja.

Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024 Kabupaten Purwakarta

Nama Perangkat Daerah : Kecamatan Plered

lembar dari

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Kec.Plered	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintahan daerah			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Kec. Plered				
	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
	Penyusunan Renstra dan Rencana Kerja PD	Kec.Plered	Jumlah dokumen Renja yang disusun	100%	5.000.000	Penyusunan Renstra dan Rencana Kerja PD	Kec. Plered	Jumlah dokumen Renja yang disusun	100%	5.000.000	
	Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan	Kec.Plered	Jumlah dokumen / DPA yang disusun	100%	7.500.000	Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan	Kec. Plered	Jumlah dokumen / DPA yang disusun	100%	5.000.000	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kec.Plered	Jumlah dokumen LPPD	100%	5.000.000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kec. Plered	Jumlah dokumen LPPD	100%	5.000.000	
	Administrasi Keuangan					Administrasi Keuangan					

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kec.Plered	Persentase ketersediaan gaji dan tunjangan ASN	100%	3.073.138.585	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kec. Plered	Persentase ketersediaan gaji dan tunjangan ASN	100%	3.073.138.585	
	Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Kec.Plered	Jumlah dokumen laporan inventarisasi barang	100%	7.500.000	Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Kec. Plered	Jumlah dokumen laporan inventarisasi barang	100%	5.000.000	
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kec.Plered	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun	100%	7.500.000	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kec. Plered	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun	100%	5.000.000	
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Kec.Plered	Persentase dokumen pelaporan keuangan akhir tahun yang disusun	100%	10.000.000	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Kec. Plered	Persentase dokumen pelaporan keuangan akhir tahun yang disusun	100%	10.000.000	
	Administrasi Umum					Administrasi Umum	Kec. Plered				

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kec.Plered	Persentase pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100%	29.250.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kec. Plered	Persentase pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100%	29.760.705	
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kec.Plered	Persentase pemenuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	100%	10.000.000	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kec. Plered	Persentase pemenuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	100%	30.000.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Kec.Plered	Persentase pemenuhan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	100%	4.950.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Kec. Plered	Persentase pemenuhan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	100%	3.500.000	
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Kec.Plered	Persentase pemenuhan jasa PTT, Piket Malam, Premi BPJS	100%	100.600.000	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Kec. Plered	Persentase pemenuhan jasa PTT, Piket Malam, Premi BPJS	100%	100.600.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kec.Plered	Persentase pemenuhan jasa kebersihan kantor	100%	62.500.000	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kec. Plered	Persentase pemenuhan jasa kebersihan kantor	100%	62.500.000	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kec.Plered	Persentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor	100%	19.000.000	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kec. Plered	Persentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor	100%	18.000.000	
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kec.Plered	Persentase pemenuhan barang cetak dan penggandaan	100%	20.750.000	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kec. Plered	Persentase pemenuhan barang cetak dan penggandaan	100%	14.250.000	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kec.Plered	Persentase pemenuhan komponen alat listrik / penerangan bangunan kantor	100%	7.000.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kec. Plered	Persentase pemenuhan komponen alat listrik / penerangan bangunan kantor	100%	7.000.000	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kec.Plered	persentase pemenuhan peralatan rumah tangga	100%	25.000.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kec. Plered	persentase pemenuhan peralatan rumah tangga	100%	7.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kec.Plered	Persentase pemenuhan bahan logistik kantor	100%	10.000.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kec. Plered	Persentase pemenuhan bahan logistik kantor	100%	10.000.000	
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Kec.Plered	Persentase pemenuhan makanan dan minuman rapat	100%	175.000.000	Penyediaan Makanan dan Minuman	Kec. Plered	Persentase pemenuhan makanan dan minuman rapat	100%	32.000.000	
	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Kec.Plered	Jumlah koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	100%	75.000.000	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Kec. Plered	Jumlah koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	100%	25.000.000	
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kec.Plered	Persentase pemenuhan kebutuhan perlengkapan gedung kantor	100%	85.000.000	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kec. Plered	Persentase pemenuhan kebutuhan perlengkapan gedung kantor	100%	60.000.000	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Kec.Plered	Persentase pemeliharaan rutin rumah dinas	100%	6.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Kec. Plered	Persentase pemeliharaan rutin rumah dinas	100%	6.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kec.Plered	Persentase pemeliharaan rutin gedung, taman kantor, pagar dan Tugu Batas Kecamatan	100%	70.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kec. Plered	Persentase pemeliharaan rutin gedung, taman kantor, pagar dan Tugu Batas Kecamatan	100%	41.000.000	
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Kec.Plered	Persentase pemeliharaan rutin kendaraan dinas/operasional	100%	24.500.000	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Kec. Plered	Persentase pemeliharaan rutin kendaraan dinas/operasional	100%	22.500.000	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Kec.Plered	Persentase pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor	100%	10.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Kec. Plered	Persentase pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor	100%	10.000.000	
	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Kec.Plered				Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Kec. Plered				
	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Kec.Plered	Persentase pemenuhan kebutuhan pakaian khusus hari-hari tertentu	100%	125.000.000	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Kec. Plered	Persentase pemenuhan kebutuhan pakaian khusus hari-hari tertentu	100%	30.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Kec.Plered	Persentase peningkatan Kompetensi pegawai	100%	27.500.000	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Kec. Plered	Persentase peningkatan Kompetensi pegawai	100%	15.000.000	
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		Persentase peningkatan pelayanan publik			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Kec. Plered	Persentase peningkatan pelayanan publik			
	Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kec. Plered				
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kec.Plered	Persentase pembinaan kegiatan pemerintahan dan peningkatan kinerja	100%	25.000.000	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kec. Plered	Persentase pembinaan kegiatan pemerintahan dan peningkatan kinerja	100%	86.000.000	
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Jumlah pembinaan dan pengawasan ke tingkat desa			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Kec. Plered	Jumlah pembinaan dan pengawasan ke tingkat desa			
	Koordinasi Kegiatan					Koordinasi Kegiatan	Kec. Plered				

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	Pemberdayaan Desa					Pemberdayaan Desa					
	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Kec.Plered	Persentase kegiatan Musrenbang Kecamatan	100%	15.000.000	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Kec. Plered	Persentase kegiatan Musrenbang Kecamatan	100%	15.000.000	
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		Persentase kegiatan koordinasi di wilayah kecamatan			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Kec. Plered	Persentase kegiatan koordinasi di wilayah kecamatan			
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum					Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kec. Plered				
	Sinergitas dengan POLRI, TNI dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan	Kec.Plered	Persentase kegiatan koordinasi	100%	20.000.000	Sinergitas dengan POLRI, TNI dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan	Kec. Plered	Persentase kegiatan koordinasi	100%	10.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Jumlah pelaksanaan kegiatan			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Jumlah pelaksanaan kegiatan			
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah					Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah					
	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI	Kec.Plered	Persentase kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan pada anggota linmas, pelaksanaan Hari Besar Nasional, dan pelaksanaan Hari Besar Islam	100%	73.000.000	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI	Kec. Plered	Persentase kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan pada anggota linmas, pelaksanaan Hari Besar Nasional, dan pelaksanaan Hari Besar Islam	100%	51.900.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		Persentase pengawasan pemerintahan desa			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Kec. Plered	Persentase pengawasan pemerintahan desa			
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kec.Plered	Persentase kegiatan pembinaan administrasi desa	100%	35.000.000	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kec. Plered	Persentase kegiatan pembinaan administrasi desa	100%	5.000.000	
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kec.Plered	Persentase pengawasan kegiatan Musrenbang Desa	100%	30.000.000	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kec. Plered	Persentase pengawasan kegiatan Musrenbang Desa	100%	5.000.000	
	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat	Kec.Plered	Sinkronisasi penyusunan dan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat	100%	25.000.000	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat	Kec. Plered	Sinkronisasi penyusunan dan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat	100%	5.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Kec.Plered	Persentase pengawasan dan koordinasi kewilayahan	100%	25.000.000	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Kec. Plered	Persentase pengawasan dan koordinasi kewilayahan	100%	5.000.000	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan masyarakat.

- a. Bahwa Usulan Program / Kegiatan yang dibahas didalam musrenbang mekanismenya diawali dari penggalian gagasan dari tingkat Dusun / Lingkungan melibatkan unsur Tokoh Masyarakat, Tokoh Pemuda, Unsur Perempuan dan Organisasi Kemasyarakatan sehingga menghasilkan usulan program yang di bawah ke form Musrenbangdes.
- b. Di Form Musrenbangdes menghasilkan skala prioritas usulan tingkat Desa / Kelurahan selanjutnya ditunjuk perwakilan dari Desa / Kelurahan untuk mengawal usulan tersebut di Forum Musrenbang Tingkat Kecamatan.
- c. Hasil Musrenbang Kecamatan merupakan Skala prioritas program yang telah sesuai dengan kebutuhan riil masyarakat serta isu - isu penting dari masing - masing Desa yang ada pada Unit Pelaksana Teknis di tingkat Kecamatan

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 merupakan titik tolak untuk mencapai sasaran pada visi 2045, ditargetkan juga bahwa pada 2036, Indonesia keluar dari *Middle Income Trap* (MIT). Oleh karena itu, di 2020-2024 merupakan periode penting dalam melakukan Transformasi Ekonomi untuk memberikan landasan kokoh menuju Indonesia Maju.

Agar RKP 2024 memberikan manfaat yang lebih dirasakan masyarakat, maka untuk pertama kalinya, Proyek Prioritas Strategis (*Major Project*) pada RPJMN 2020-2024 menjadi fokus dalam rencana dan anggaran RKP. Beberapa *Major Projects* yang mendukung langsung Tema RKP 2024 akan diprioritaskan, antara lain: (i) 10 Destinasi Wisata Kuliner, Sentra Keramik Anjun dan Sempur Wisata Religi.

RPJMN 2020-2024 dengan visi “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”, diwujudkan melalui sembilan Misi, yang dijabarkan ke dalam tujuh agenda pembangunan, yaitu (1) Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan

berkeadilan, (2) Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan, (3) Meningkatkan sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing, (4) Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan, (5) Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar, (6) Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim, dan (7) Memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan public.

Kondisi ekonomi global ke depan diperkirakan masih belum terlalu kondusif. Pertumbuhan ekonomi global 2020 dan 2024 diproyeksikan tumbuh terbatas, setelah mengalami perlambatan di 2018 dan 2019. Perekonomian global masih dihadapkan pada berbagai ketidakpastian. Salah satu yang akan berdampak besar pada Indonesia adalah perlambatan ekonomi China, terutama yang berasal dari penyebaran Coronavirus (Covid-19).

Rencana Kerja Pemerintah 2024 mencakup mempercepat pemulihan ekonomi dan reformasi sosial untuk mitigasi Covid-19. Dampak pandemik global mempengaruhi beberapa sektor diantaranya : kesehatan, sosial, ekonomi, dan keuangan.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Kecamatan Plered

- a. Faktor – faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan adalah :
 1. Program dan Kegiatan Rutin setiap tahun
 2. Program dan Kegiatan yang bersifat mendesak untuk dilaksanakan
 3. Program dan Kegiatan dibidang pembangunan fisik, Ekonomi, Sosial budaya yang menjadi skala prioritas dimasing – masing Desa / Kelurahan se Kecamatan Plered.
- b. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal Renja, baik jenis program / kegiatan, pagu indikator, maupun kombinasi keduanya adalah :

Program dan kegiatan yang tidak sesuai dengan rancangan awal Renja, baik jenis program / kegiatan, pagu indikator, maupun kombinasi keduanya tetap dilaksanakan sesuai dengan RKA maupun DPA yang telah disahkan, sedangkan program dan kegiatan yang tidak disetujui atau direalisasi akan kami ajukan melalui PAK atau diajukan pada tahun mendatang.

Tujuan dan sasaran rencana kerja Kecamatan Plered sebagaimana tercantum dalam dokumen Rencana Strategis Kecamatan Plered Tahun 2018-2023 yaitu :

Tujuan : **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Efektif.**

Sasaran : **Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Publik Kecamatan.**

3.3 Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Plered yang berkaitan dengan Tugas Umum pemerintah dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Kecamatan Plered, yaitu permasalahan pada tataran kebijakan (belum optimalnya kualitas pelayanan publik), program kegiatan (belum optimalnya Realisasi Program dan kegiatan pembangunan fisik dan non fisik hasil Musrenbang Kecamatan , serta teknis operasional (belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan).

Pada tataran kebijakan Pemerintah Kecamatan Plered dapat diidentifikasi permasalahan utama pelayanan Pemerintah Kecamatan Darangdan sebagai berikut :

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan publik pada perangkat daerah termasuk kecamatan.
2. Belum optimalnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan.

Pada tingkat implementasi program dan kegiatan pada Bagian / Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kecamatan Darangdan dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Pemerintah Kecamatan Darangdan, sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelaksanaan tertib administrasi Desa.
2. Belum optimalnya ketepatan waktu pelayanan.
3. Belum optimalnya Realisasi Program dan kegiatan pembangunan fisik dan non fisik hasil Musrenbang Kecamatan.
4. Belum optimalnya Tingkat Partisipasi lembaga Kemasyarakatan tingkat kecamatan.
5. Rendahnya kapasitas aparatur wilayah.
6. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah.

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pelayanan :

1. Kurangnya SDM Kecamatan dan Desa.
2. Belum dioptimalkannya pemanfaatan teknologi informasi dalam membantu kelancaran pelaksana tugas dan layanan.

3.4 Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan perangkat Daerah Kecamatan Plered tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam matrik di bawah ini :

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2024 dan Prakiraan Maju Tahun 2024
Kecamatan Plered Kabupaten Purwakarta**

Kode					Urusan Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	5				KECAMATAN PLERED								
X													
X	XX												
X	XX	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kecamatan Plered	100%					
X	XX	01	2,01		Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah								
X	XX	01	2,01	01	Penyusunan Renstra dan Rencana Kerja PD	Jumlah dokumen Renja yang disusun	Kecamatan Plered	100%	5.000.000	APBD Kab.		100%	5.000.000
X	XX	01	2,01	02	Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan	Jumlah dokumen / DPA yang disusun	Kecamatan Plered	100%	5.000.000	APBD Kab.		100%	5.000.000

Kode					Urusan Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
X	XX	01	2,01	05	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen LPPD	Kecamatan Plered	100%	5.000.000	APBD Kab.		100%	5.000.000
X	XX	01	2,02		Administrasi Keuangan		Kecamatan Plered						
X	XX	01	2,02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ketersediaan gaji dan tunjangan ASN	Kecamatan Plered	100%	3.073.138.585	APBD Kab.		100%	3.088.504.264
X	XX	01	2,02	04	Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Jumlah dokumen laporan inventarisasi barang	Kecamatan Plered	100%	5.000.000	APBD Kab.		100%	5.000.000
X	XX	01	2,02	06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun	Kecamatan Plered	100%	5.000.000	APBD Kab.		100%	5.000.000
X	XX	01	2,02	09	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Pesentase dokumen pelaporan keuangan akhir tahun yang disusun	Kecamatan Plered	100%	10.000.000	APBD Kab.		100%	10.000.000
X	XX	01	2,03		Administrasi Umum		Kecamatan Plered						

Kode					Urusan Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
X	XX	01	2,03	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kecamatan Plered	100%	29.760.705	APBD Kab.		100%	30.276.259
X	XX	01	2,03	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase pemenuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Kecamatan Plered	100%	30.000.000	APBD Kab.		100%	30.000.000
X	XX	01	2,03	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Persentase pemenuhan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas	Kecamatan Plered	100%	3.500.000	APBD Kab.		100%	4.500.000
X	XX	01	2,03	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Persentase pemenuhan jasa PTT, Piket Malam, Premi BPJS	Kecamatan Plered	100%	100.600.000	APBD Kab.		100%	101.600.000
X	XX	01	2,03	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Persentase pemenuhan jasa kebersihan kantor	Kecamatan Plered	100%	62.500.000	APBD Kab.		100%	63.000.000

Kode					Urusan Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
X	XX	01	2,03	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor	Kecamatan Plered	100%	18.000.000	APBD Kab.		100%	18.000.000
X	XX	01	2,03	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase pemenuhan barang cetak dan penggandaan	Kecamatan Plered	100%	14.250.000	APBD Kab.		100%	14.250.000
X	XX	01	2,03	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase pemenuhan komponen alat listrik / penerangan bangunan kantor	Kecamatan Plered	100%	7.000.000	APBD Kab.		100%	7.500.000
X	XX	01	2,03	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	persentase pemenuhan peralatan rumah tangga	Kecamatan Plered	100%	7.000.000	APBD Kab.		100%	7.000.000
X	XX	01	2,03	16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Persentase pemenuhan bahan logistik kantor	Kecamatan Plered	100%	10.000.000	APBD Kab.		100%	10.000.000

Kode	Urusan Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024					
			Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif				
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
X	XX	01	2,03	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Persentase pemenuhan makanan dan minuman rapat	Kecamatan Plered	100%	32.000.000	APBD Kab.		100%	32.000.000
X	XX	01	2,03	18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	Kecamatan Plered	100%	25.000.000	APBD Kab.		100%	25.000.000
X	XX	01	2,03	22	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan perlengkapan gedung kantor	Kecamatan Plered	100%	60.000.000	APBD Kab.		100%	60.000.000
X	XX	01	2,03	27	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Persentase pemeliharaan rutin rumah dinas	Kecamatan Plered	100%	6.000.000	APBD Kab.		100%	6.000.000

Kode					Urusan Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
X	XX	01	2,03	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Persentase pemeliharaan rutin gedung, taman kantor, pagar dan Tugu Batas Kecamatan	Kecamatan Plered	100%	41.000.000	APBD Kab.		100%	41.000.000
X	XX	01	2,03	30	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Persentase pemeliharaan rutin kendaraan dinas/operasional	Kecamatan Plered	100%	22.500.000	APBD Kab.		100%	22.800.000
X	XX	01	2,03	34	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Persentase pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor	Kecamatan Plered	100%	10.000.000	APBD Kab.		100%	10.000.000
X	XX	01	2,04		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Kecamatan Plered						

Kode					Urusan Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
X	XX	01	2,04	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Persentase pemenuhan kebutuhan pakaian khusus hari-hari tertentu	Kecamatan Plered	100%	30.000.000	APBD Kab.		100%	30.000.000
X	XX	01	2,04	09	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Persentase peningkatan Kompetensi pegawai	Kecamatan Plered	100%	15.000.000	APBD Kab.		100%	15.000.000
							Kecamatan Plered						
7					UNSUR KEWILAYAHAN								
7	01				KECAMATAN								
7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase peningkatan pelayanan publik				100%	100%		
7	01	02	2,01		Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan								

Kode	Urusan Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7 01 02 2,01 02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase pembinaan kegiatan pemerintahan dan peningkatan kinerja	Kecamatan Plered	100%	86.000.000	APBD Kab.		100%	86.000.000
7 01 03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Jumlah pembinaan dan pengawasan ke tingkat desa	Kecamatan Plered						
7 01 03 2,01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Kecamatan Plered						
7 01 03 2,01 02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Persentase kegiatan Musrenbang Kecamatan	Kecamatan Plered	100%	15.000.000	APBD Kab.		100%	15.000.000
7 01 04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase kegiatan koordinasi di wilayah kecamatan	Kecamatan Plered						
7 01 04 2,01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		Kecamatan Plered						

Kode					Urusan Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	01	04	2,01	01	Sinergitas dengan POLRI, TNI dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan	Persentase kegiatan koordinasi	Kecamatan Plered	100%	10.000.000	APBD Kab.		100%	10.000.000
7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Jumlah pelaksanaan kegiatan	Kecamatan Plered						
7	01	05	2,01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah								
7	01	05	2,01	01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI	Persentase kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan pada anggota linmas, pelaksanaan Hari Besar Nasional, dan pelaksanaan Hari Besar Islam	Kecamatan Plered	100%	73.000.000	APBD Kab.		100%	73.000.000
7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase pengawasan pemerintahan desa							

Kode					Urusan Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
							Lokasi	Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	01	06	2,01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa								
7	01	06	2,01	02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Persentase kegiatan pembinaan administrasi desa	Kecamatan Plered	100%	5.000.000	APBD Kab.		100%	5.000.000
7	01	06	2,01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Persentase pengawasan kegiatan Musrenbang Desa	Kecamatan Plered	100%	5.000.000	APBD Kab.		100%	5.000.000
7	01	06	2,01	16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat	Sinkronisasi penyusunan dan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat	Kecamatan Plered	100%	5.000.000	APBD Kab.		100%	5.000.000
7	01	06	2,01	17	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Persentase pengawasan dan koordinasi kewilayahan	Kecamatan Plered	100%	5.000.000	APBD Kab.		100%	5.000.000

BAB. IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana kerja dan pendanaan perangkat Daerah kecamatan Plered tersaji dalam matrik dibawah ini :

MATRIKS RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH (RKPD)
KECAMATAN PLERED KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1							2	3	4	5	6	7	8		9 (6+7+8)
KECAMATAN PLERED															
X															
X	XX														
X	XX	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintahan daerah	Kecamatan.Plered								
								100%							

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
X	XX	01	2,01		Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										
X	XX	01	2,01	01	Penyusunan Renstra dan Rencana Kerja PD	Jumlah dokumen Renja yang disusun	Kecamatan.Plered	100%	5.000.000	0	0	5.000.000	100%	5.000.000	
X	XX	01	2,01	02	Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan	Jumlah dokumen / DPA yang disusun	Kecamatan.Plered	100%	5.000.000	0	0	5.000.000	100%	5.000.000	
X	XX	01	2,01	05	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen LPPD	Kecamatan.Plered	100%	5.000.000	0	0	5.000.000	100%	5.000.000	
X	XX	01	2,02		Administrasi										

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
					Keuangan										
X	XX	01	2,02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ketersediaan gaji dan tunjangan ASN	Kecamatan.Plered	100%	3.073.138.585	0	0	3.073.138.585	100%	3.088.504.264	
X	XX	01	2,02	04	Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Jumlah dokumen laporan inventarisasi barang	Kecamatan.Plered	100%	5.000.000	0	0	5.000.000	100%	5.000.000	
X	XX	01	2,02	06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun	Kecamatan.Plered	100%	5.000.000	0	0	5.000.000	100%	5.000.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
X	XX	01	2,02	09	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Pesentase dokumen pelaporan keuangan akhir tahun yang disusun	Kecamatan.Plered	100%	10.000.000	0	0	10.000.000	100%	10.000.000	
X	XX	01	2,03		Administrasi Umum		Kecamatan.Plered								
X	XX	01	2,03	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kecamatan.Plered	100%	29.760.705	0	0	29.760.705	100%	30.276.259	
X	XX	01	2,03	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase pemenuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Kecamatan.Plered	100%	30.000.000	0	0	30.000.000	100%	30.000.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
X	XX	01	2,03	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Persentase pemenuhan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas	Kecamatan.Plered	100%	3.500.000	0	0	3.500.000	100%	4.500.000	
X	XX	01	2,03	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Persentase pemenuhan jasa PTT, Piket Malam, Premi BPJS	Kecamatan.Plered	100%	100.600.000	0	0	100.600.000	100%	101.600.000	
X	XX	01	2,03	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Persentase pemenuhan jasa kebersihan kantor	Kecamatan.Plered	100%	62.500.000	0	0	62.500.000	100%	63.000.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
X	XX	01	2,03	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor	Kecamatan.Plered	100%	18.000.000	0	0	18.000.000	100%	18.000.000	
X	XX	01	2,03	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase pemenuhan barang cetak dan penggandaan	Kecamatan.Plered	100%	14.250.000	0	0	14.250.000	100%	14.250.000	
X	XX	01	2,03	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase pemenuhan komponen alat listrik / penerangan bangunan kantor	Kecamatan.Plered	100%	7.000.000	0	0	7.000.000	100%	7.500.000	
X	XX	01	2,03	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	persentase pemenuhan peralatan rumah tangga	Kecamatan.Plered	100%	7.000.000	0	0	7.000.000	100%	7.000.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
X	XX	01	2,03	16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Persentase pemenuhan bahan logistik kantor	Kecamatan.Plered	100%	10.000.000	0	0	10.000.000	100%	10.000.000	
X	XX	01	2,03	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Persentase pemenuhan makanan dan minuman rapat	Kecamatan.Plered	100%	32.000.000	0	0	32.000.000	100%	32.000.000	
X	XX	01	2,03	18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan	Kecamatan.Plered	100%	25.000.000	0	0	25.000.000	100%	25.000.000	
X	XX	01	2,03	22	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan perlengkapan gedung kantor	Kecamatan.Plered	100%	60.000.000	0	0	60.000.000	100%	60.000.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
X	XX	01	2,03	27	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Persentase pemeliharaan rutin rumah dinas	Kecamatan.Plered	100%	6.000.000	0	0	6.000.000	100%	6.000.000	
X	XX	01	2,03	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Persentase pemeliharaan rutin gedung, taman kantor, pagar dan Tugu Batas Kecamatan	Kecamatan.Plered	100%	41.000.000	0	0	41.000.000	100%	41.000.000	
X	XX	01	2,03	30	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Persentase pemeliharaan rutin kendaraan dinas/operasional	Kecamatan.Plered	100%	22.500.000	0	0	22.500.000	100%	22.800.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
X	XX	01	2,03	34	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Persentase pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor	Kecamatan.Plered	100%	10.000.000	0	0	10.000.000	100%	10.000.000	
X	XX	01	2,04		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Kecamatan.Plered								
X	XX	01	2,04	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Persentase pemenuhan kebutuhan pakaian khusus hari-hari tertentu	Kecamatan.Plered	100%	30.000.000	0	0	30.000.000	100%	30.000.000	
X	XX	01	2,04	09	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Persentase peningkatan Kompetensi pegawai	Kecamatan.Plered	100%	15.000.000	0	0	15.000.000	100%	15.000.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
7					UNSUR KEWILAYAHAN										
7	01				KECAMATAN										
7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase peningkatan pelayanan publik									
7	01	02	2,01		Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan										
7	01	02	2,01	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase pembinaan kegiatan pemerintahan dan peningkatan kinerja	Kecamatan.Plered	100%	86.000.000	0	0	86.000.000	100%	86.000.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Jumlah pembinaan dan pengawasan ke tingkat desa									
7	01	03	2,01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa										
7	01	03	2,01	02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Persentase kegiatan Musrenbang Kecamatan	Kecamatan.Plered	100%	15.000.000	0	0	15.000.000	100%	15.000.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase kegiatan koordinasi di wilayah kecamatan									
7	01	04	2,01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum										
7	01	04	2,01	01	Sinergitas dengan POLRI, TNI dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan	Persentase kegiatan koordinasi	Kecamatan.Plered	100%	10.000.000	0	0	10.000.000	100%	10.000.000	
7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Jumlah pelaksanaan kegiatan									

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
7	01	05	2,01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah										
7	01	05	2,01	01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NKRI	Persentase kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan pada anggota linmas, pelaksanaan Hari Besar Nasional, dan pelaksanaan Hari Besar Islam	Kecamatan.Plered	100%	73.000.000	0	0	73.000.000	100%	73.000.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase pengawasan pemerintahan desa									
7	01	06	2,01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa										
7	01	06	2,01	02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Persentase kegiatan pembinaan administrasi desa	Kecamatan.Plered	100%	5.000.000	0	0	5.000.000	100%	5.000.000	
7	01	06	2,01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Persentase pengawasan kegiatan Musrenbang Desa	Kecamatan.Plered	100%	5.000.000	0	0	5.000.000	100%	5.000.000	

KODE					Perangkat Daerah / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2024					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			Lokasi	Target	APBD Kab.	APB D Prov.	APBN	Total Anggaran	Target		Pagu Indikatif
1					2	3	4	5	6	7	8	9 (6+7+8)	10	11	12
7	01	06	2,01	16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat	Sinkronisasi penyusunan dan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat	Kecamatan.Plered	100%	5.000.000	0	0	5.000.000	100%	5.000.000	
7	01	06	2,01	17	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Persentase pengawasan dan koordinasi kewilayahan	Kecamatan.Plered	100%	5.000.000	0	0	5.000.000	100%	5.000.000	

BAB V

PENUTUP.

Dalam melaksanakan penyelenggaraan Pemerintahan, PD Kecamatan Plered sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang merupakan upaya – upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian tindakan dalam mencapai tujuan dan sasaran, disamping itu juga kinerja pelayanan PD Kecamatan Plered merupakan bagian integritas dalam proses perencanaan strategis pemerintah, guna terlaksanannya dan tercapainya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab, serta bebas dari Korupsi, Kolosi, dan Nepotisme, maka sangat perlu sekali adanya program dan kegiatan yang akan dilaksanakan disuatu unit kerja serta dapat dipertanggung jawabkan dalam realisasi pelaksanaannya.

Sejalan dengan hal tersebut diatas Kami menyadari bahwa dalam melaksanakan program dan kegiatan tersebut masih mengalami hambatan karena keterbatasan sarana dan prasarana pendukung serta kurangnya personil. Kaidah – kaidah pelaksanaan program dan Kegiatan berdasarkan rencana kerja PD Kecamatan Plered dan mengacu pada DPA dengan alokasi anggaran sesuai dengan pagu APBD. Rencana tindaklanjut PD Kecamatan Plered pada tahun 2024 mendatang akan menetapkan 6 program, 34 kegiatan sesuai dengan program nasional yang dilaksanakan sesuai APBD tahun 2024

Rencana Kerja Kecamatan Plered tahun 2024 merupakan dokumen rencana kerja yang berfungsi sebagai pedoman perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan 1 (satu) Tahun kedepan.

Demikian rencana kerja Kecamatan Plered tahun 2024 disusun, diharapkan mampu melaksanakan tugas – tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, walau dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sempurna maupun mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, namun secara umum rencana kerja Kecamatan Plered tersebut sudah mencakup semua program pemerintahan dan pembangunan serta pemberdayaan kepada masyarakat.

LAMPIRAN

**RENCANA KERJA TIAP SEKSI DAN SUBBAG
KANTOR KECAMATAN PLERED**

**RENCANA KERJA KECAMATAN PLERED KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2024**

A. RENCANA KERJA CAMAT

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Plered Tahun 2024	Camat, Sekcam, para Kasi dan Kasubag	Bulan November 2020	Pedoman pelaksanaan tugas.	
2	Mengadakan Koordinasi dengan Muspika, UPTD, Instansi terkait Tingkat Kecamatan	Muspika, Dinas Instansi se-Kecamatan Plered.	Minggu kedua setiap Bulan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal	
3	Melaksanakan Koordinasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengadaan Barang dan Pembinaan Pegawai lingkup Kecamatan	Pegawai Kecamatan	Satu Bulan Sekali	Mengevaluasi laporan hasil kegiatan	
4	Menyelenggarakan koordinasi tentang kegiatan Rapat-rapat di lingkup kecamatan dan kabupaten	Para kepala Desa dan Dinas/Instansi.	Menyesuaikan	Penyampaian program, Koordinasi dan evaluasi	
5	Verifikasi Proposal Siltap, Bantuan Dana Desa, Banprop dan Proposal lainnya.	13 Desa	Menyesuaikan	Penyampaian Proposal tepat waktu	
6	Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan kepada unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah kerja kecamatan serta pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan	Instansi, Perusahaan, Desa dan Masyarakat	Menyesuaikan	Optimalisasi pelayanan kepada masyarakat	
7	Melaksanakan Konsultasi dan Rapat Koordinasi tingkat kabupaten	Dinas Instansi/OPD tingkat kabupaten.	Menyesuaikan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal	
8	Memimpin Kegiatan Apel Pegawai / Breefing di lingkup Kecamatan	Pegawai Kecamatan dan Perangkat Desa	Menyesuaikan	Penyampaian program dan peningkatan disiplin pegawai	
9	Memonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa	13 Desa	Menyesuaikan	Pelaksanaan Pembangunan Desa sesuai dengan Pengajuan Proposal dan tepat waktu	
10	Menyelenggarakan Koordinasi Kesekretariatan, Pemerintahan, Perekonomian, Pembangunan, Pemberdayaan, Kesra, Trantib, Kepegawaian dan Umum di lingkup kecamatan	Pegawai Kecamatan	Menyesuaikan	Evaluasi laporan hasil kegiatan sesuai dengan tufoksinya	
11	Melaksanakan Kegiatan Musrenbang Tahun 2024 tingkat Kecamatan	Dinas, Instansi dan Desa	Bulan Pebruari	Penyampaian Program usulan pembangunan yang menjadi skala prioritas Dinas, Instansi dan Desa di Tahun 2019	
12	Melaksanakan tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan Ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku	Dinas, Instansi dan Desa	Menyesuaikan	Evaluasi laporan hasil kegiatan sesuai dengan tufoksinya	

B. RENCANA KERJA SEKRETARIS KECAMATAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Sekretaris Camat.	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Januari 2019	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Mengadakan Koordinasi dengan Dinas Instansi/OPD Tingkat Kecamatan	Dinas Instansi/OPD se-Kecamatan Plered.	Minggu kedua setiap Bulan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal	
3	Mengkoordinir dan memonitoring pelaksanaan pembuatan laporan kegiatan harian para kasi dan Kasubag untuk bahan laporan ke Tk.Kabupaten.	Data Bahan laporan	Setiap Senin seminggu sekali.	Laporan tepat waktu	
4	Mengikuti dan memimpin rapat pertemuan rutin Tingkat Kecamatan / Desa	Para kepala Desa dan Dinas /Intansi.	Rabu pertama setiap Bulan	Penyampain program dan evaluasi	
5	Verifikasi Proposal Siltap, Dana Desa	16 Desa	Menyesuaikan	Penyampaian Proposal tepat waktu	
6	Memonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa	16 Desa	Menyesuaikan	Pelaksanaan tepat waktu & tepat sasaran	
7	Melaksanakan Konsultasi dan Rapat Koordinasi tingkat kabupaten	Dinas Instansi/OPD tingkat kabupaten.	Menyesuaikan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal	
8	Mengikuti dan Memimpin Kegiatan Apel Pagi / Breefing Staf.	Pegawai Kecamatan dan Perangkat Desa	Seminggu 1 Kali	Penyampaian Program dan evaluasi	
10	Koordinasi tentang Kesekretariatan, Tapem, Ekbang, PMD, Kesra, Trantib, Kepegawaian dan Umum di lingkup kecamatan	Pegawai Kecamatan	Menyesuaikan	Evaluasi laporan hasil kegiatan sesuai dengan tufoksinya	
11	Melaksanakan Kegiatan Musrenbang Tahun 2024 tingkat Kecamatan	Dinas, Instansi dan Desa	Bulan Pebruari	Usulan program sesuai dengan Visi Misi RPJMD	
12	Melaksanakan tugas Kedinasan lainnya	Dinas, Instansi dan Desa	Menyesuaikan	Pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	
13	Meneruskan Disposisi surat masuk dan keluar tahun 2020	Surat Masuk dan Keluar Tahun 2020.	Menyesuaikan	Terciptanya tertib administrasi	

C. RENCANA KERJA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Kecamatan sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan.	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Januari 2019	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Melaksanakan koordinasi kegiatan perencanaan program/evaluasi	Para Kasi /Dinas Intansi di Kec.Plered	Satu bulan sekali	Memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan.	
3	Membuat laporan bulanan kegiatan rutin	Laporan bulanan	Satu bulan sekali	Penyampaian informasi	
4	Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang program	Unit organisasi di tingkat kecamatan.	Satu bulan sekali	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal.	
5	Asistensi Dan Evaluasi : - Rencana kerja - Rencana Kegiatan Anggaran - Dokumen Pelaksanaan Anggaran - Laporan Keuangan Akhir Tahun - Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - Laporan Akuntabilitas Kerja Intansi Pemerintah - Indikator Kinerja Kunci dan LPPD - Penetapan dan Perjanjian Kinerja	Bahan laporan	Satu Tahun Sekali	Realisasi pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan secara maksimal.	
6	Menyusun Laporan hasil Musrenbang	Kecamatan dan Desa	Satu Tahun Sekali	Terlaksananya kegiatan Musrenbang Kecamatan	
7	Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran.	RKA dan DPA	Satu tahun sekali	Tertib realisasi anggaran sesuai dengan kebutuhan.	
8	Penyusunan laporan berkas realisasi Fisik dan Keuangan.	Lingkup Kecamatan	1 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	
9	Penyusunan Neraca	Lingkup Kecamatan	3 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	
10	Pengatur Administrasi Perjalanan Dinas.	Para pejabat kec Plered	3 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	

11	Rekonsiliasi Laporan Keuangan	Surat Pertanggungjawaban	3 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	
----	-------------------------------	--------------------------	----------------	---------------------	--

D. RENCANA KERJA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun Rencana Kerja Sub. Bagian Kepegawaian dan Umum				
2	Membuat usulan kenaikan gaji berkala bagi pegawai kecamatan	Para pegawai yang Gaji berkalanya perlu dinaikan.	3 Bulan sebelum TMT pangkat/berkala pegawai yang bersangkutan.	Kenaikan pangkat dan gaji berkala para pegawai tepat waktu.	
3	Membuat usulan Format Pegawai, membuat Usulan Ijin Belajar, Membuat usulan ijin Diklat, penyesuaian ijazah, usulan pemberi penghargaan	Para pegawai.	Sesuai waktu yang ditentukan	Untuk tertib Administrasi	
4	Pembinaan / teguran disiplin pegawai, usulan.	Para pegawai yang melanggar disiplin Pegawai.	Disesuaikan	Agar lebih meningkatkan Disiplin Pegawai	
5	Membuat Usulan Perpindahan / Mutasi Pegawai	Para pegawai yang akan Mutasi.	Disesuaikan	Terpenuhinya Formasi kebutuhan Pegawai	
6	Membuat Usulan Cuti Pegawai	Pegawai yang akan cuti	Disesuaikan	Terpenuhinya hak cuti pegawai	
7	Membuat Laporan Bulanan Kepegawaian berupa laporan rekapitulasi kehadiran pegawai	Daftar Hadir Pegawai	1 bulan 1 kali	Informasi / data kehadiran seluruh pegawai dapat disampaikan kepada KA. BKP SDM dan Inspektorat Purwakarta.	
8	Membuat dan menyusun kembali Daftar urut Kepangkatan (DUK)	Para pegawai	Setiap akhir tahun , atau bila ada yang mutasi.	Tersajinya data pegawai yang lengkap.	
9	Menyiapkan berkas / Data Pegawai yang akan Naik Pangkat , berkala Induk dan Pensiun.	Para Pegawai	Tiga Bulan sebelum TMT pangkat/berkala	Bahan pembuatan SK.kenaikan pangkat , dan SK Pensiun.	

			pegawai yang bersangkutan		
10	Update Data Pegawai Kecamatan dalam Buku Penjagaan kenaikan Pangkat, Berkala, Buku Induk dan Pensiun.	Para pegawai	Disesuaikan.	Sebagai basis data kepegawaian.	
11	Menyiapkan berkas / Data Pegawai yang belum mempunyai Karpeg, Karsu / Karis dan Askes.	Para Pegawai	Enam Bulan sekali.	Terhimpunnya data pegawai yang sudah/belum punya askes, Karis ,/ karsu	
12	Menyusun data Pegawai yang sudah / belum mengikuti Diklat PIM.	Para Pegawai	Enam Bulan sekali	Terhimpunnya data Pegawai yang sudah/ belum mengikuti Diklat PIM.	
13	Konsultasi ke BKPSDM mengenai Urusan Kepegawaian.	Para Pegawai	1 bulan 3 kali	Imformasi kepegawaian yang ter update .	
14	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan petugas Inventaris barang.	Barang Inventaris	Enam Bulan sekali	Tertib Admintrasi Barang.	
15	Mengkoordinir pelaksanaan kearsipan sesuai dengan keputusan Bupati No. 12 / 2003 ,.	Naskah Dinas Surat masuk dan keluar serta dokumen-dokumen penting lainnya.	Setiap hari kerja	Terciptanya tertib arsip di Kecamatan Darangdan.	
16	Memonitoring Pelaksanaan pengelola administrasi surat masuk / surat keluar.	Naskah Dinas Surat Masuk.	Setiap hari kerja	Terciptanya tertib arsip surat masuk.	
17	Menyusun daftar pertelanan Arsip surat masuk dan keluar tahun 2020.	Arsip Surat Masuk dan Keluar Tahun 2020.	Setiap awal tahun	Terciptanya tertib arsip surat masuk dan keluar.	
18	Memonitoring pembuatan naskah surat keluar sesuai dengan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku.	Naskah Dinas Surat Masuk dan Keluar.	Setiap hari kerja	Tertib admistrasi Naskah Dinas Surat Masuk dan Keluar sesuai dengan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku.	
19	Memonitoring keadaan Arsip.	Arsip Surat Masuk dan Keluar.	Setiap hari kerja	Keberadaan arsip terpelihara.	
20	Mengadakan pembinaan kearsipan ke Desa- desa dalam Wilayah Kecamatan Plered.	Arsip Surat Masuk dan Keluar yang ada di Desa.	Satu tahun sekali.	Terciptanya tertib arsip surat masuk dan keluar yang ada di Desa.	

21	Mengikuti rapat Minggon Kecamatan Plered.	Para Kepala Desa Dinas /Intansi.	Setiap hari Rabu	Penyampaian Program dan Evaluasi.	
----	---	----------------------------------	------------------	-----------------------------------	--

E. RENCANA KERJA SEKSI TATA PEMERINTAHAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Tata Pemerintahan.	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	November 2020	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Mengadakan Fasilitas dan Pembinaan Penyusunan APBDes 2020 dan LKPJ kepala Desa 2019	16. Desa	Januari-Maret 2020	Tersusunnya RAPB Des tahun 2020 , diterima dan LPJ Kepala Desa tahun 2019.	
3	Pendataan Perangkat Desa, RT, RW, dan Bamusdes.	16. Desa	Tiga Bulan sekali	Terkumpul Data terbaru	
4	Mengadakan Pembinaan Kinerja Perangkat Desa dan Adminstrasi Desa	16. Desa	3 bulan sekali	Peningkatan Kinerja Perangkat Desa	
5	Memfasilitasi Kegiatan Pilkades	13 Desa	Bulan Agustus	Terlaksananya Pilkades yg kondusif.	
6	Membantu mengaktualisasi /rasionalisasi pengajuan permasalahan objek Pajak.	Objek pajak	3 Bulan Setelah Menerima Target DHKP	Peningkatan pendapatan PBB	
7	Sosialisasi monitoring pelaksanaan bantuan kinerja dan pembinaan pengadministrasian pelaporan Kegiatan.	16 Desa	Juni 2019	Tertib Administrasi dan Pelaksanaan Bantuan Kinerja sesuai Rencana	
8	Pembinaan Kelembagaan Desa	16 Desa	3 Bulan sekali	Terbentuknya Lembaga Desa yang baik.	
9	Mengadakan operasi PBB bagi wajib pajak yang menunggak	Masyarakat yang menunggak PBB	Oktober-Desember 2019	Optimalisasinya pemasukan PBB	
10	Mengikuti rapat minggon Kecamatan dan Desa.	Dinas, Instansi dan Desa	1 bulan Sekali	Membantu Penyampaian Program.	
11	Membuat Laporan Bulanan Kependudukan.	13 Desa	1 bulan Sekali	Tertib Administrasi Kependudukan	
12	Membuat laporan Bulanan Kegiatan dan Akta	BPN, Pem Um, dan Pelayanan	1 bulan Sekali	Tertib Administrasi Pertanahan.	

Tanah.	Pajak.			
--------	--------	--	--	--

F. RENCANA KERJA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	November 2020	Pedoman pelaksanaan tugas	
2	Melaksanakan koordinasi dengan Bappeda dalam penyelenggaraan Musrenbang Desa .	Kegiatan Musrenbang Desa	Januari – Pebruari	Terlaksananya Musrenbang Desa dengan baik dan tepat waktu.	
3	Mengadakan Musrenbang Tingkat Kecamatan	Kegiatan Musrenbang Kecamatan	Pebruari	Terlaksananya Musrenbang Kecamatan.	
4	Menyusun dan melaporkan hasil Musrenbang Kecamatan .	Hasil Musrenbang	Pebruari	Hasil musrenbang dapat dicapai dengan maksimal.	
5	Melakukan Koordinasi dengan Pendamping Desa (PD) memimpin Penetapan RKPDes Tahun 2020	Desa	Desember	Hasil Pembangunan Desa yang berskala prioritas.	
6	Melaksanakan Monev dan pelaporan Hasil Pembangunan Dana Desa, Bankeu TA 2020	Pembangunan Fisik di Desa	Menyesuaikan	Hasi Ikegiatan Pembangunan teralokasi	
7	Mengadakan koordinasi dengan Instansi Otonomi Vertikal dalam rangka peningkatan usaha-usaha pertanian, perikanan, dan perkebunan.	Dinas Instansi Otonomi Vertikal.	12 Bulan	Meningkatkan produksi pertanian dan perkebunan, serta peternakan secara luas.	
8	Melakukan Pembinaan Kepada Pengusaha Kecil Menengah / UMKM	Home Industri, Bumdes 13 Desa	Menyesuaikan	Melihat Perkembangan Usaha Ekonomi Desa	
9	Monitoring Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) kepada KPM	16 Desa	12 Bulan	Terpenuhinya Kebutuhan Pangan Masyarakat Pra sejahtera	
10	Mengadakan koordinasi dengan pihak perusahaan Swasta	BRI,BJB, BPR,SPBU/SPBE	Menyesuaikan	Meningkatkan Usaha Produktif Masyarakat	
11	Memantau penyaluran LPG bersubsidi 3Kg ke pangkalan	Pangkalan LPG	Menyesuaikan	Penyaluran LPG 3 Kg tepat sasaran	
12	Pendataan izin usaha/P.IRT/Sertifikasi Halal untuk UMKM	UMKM	Menyesuaikan	Peningkatan kualitas & sertifikasi UMKM	

13	Pameran produk hasil UMKM Se-Kecamatan Darangdan	Produk UMKM	Menyesuaikan	Promosi produk UMKM pada khalayak	
----	--	-------------	--------------	-----------------------------------	--

G. RENCANA KERJA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Kesejahteraan Sosial	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Januari 2019	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Mengadakan Pendataan Usia Sekolah	Masyarakat	1 Tahun Anggaran	Terhimpunnya Data usia sekolah dan Drop Out (DO) yang akurat	
3	Mengadakan sosialisasi dan Pembinaan program pendidikan luar sekolah	Masyarakat	1 Tahun Anggaran	Mengurangi angka buta huruf di masyarakat	
4	Mengadakan pendataan Jumlah Guru Ngaji	16 Desa	Disesuaikan	Terkumpulnya Data yang tepat dan akurat	
5	Membentuk dan mensosialisasikan BAZ	16 Desa	Disesuaikan	Maksimalnya penyetoran Zakat .	
6	Mengadakan pembinaan dan Monitoring POSYANDU	Seluruh Posyandu di 16 Desa.	1 Tahun Anggaran	Terlaksananya kegiatan Posyandu secara maksimal.	
7	Pembinaan 10 Program PKK	16 Desa	Januari-Nopember 2019	Terciptanya kegiatan 10 Program PKK yang baik.	
8	Mengadakan monitoring Pelaksanaan UCI / Imunisasi	16 Desa	Disesuaikan	Mengurangi angka kematian bayi dan balita	
9	Mengadakan pendataan paguyuban kesenian tradisional	Masyarakat	Disesuaikan	Terhimpunnya data paguyuban kesenian yang ada ditingkat desa / kecamatan.	
10	Memberikan Dispensasi Nikah kepada calon Pengantin.	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara	

				optimal	
11	Melaksanakan Pendataan Mesjid dan pembinaan DKM, DMI	16 Desa	Disesuaikan	Terinventarisir data yang akurat dan meningkatkan pemahaman tugas DKM, DMI	
12	Melaksanakan Pendataan Penyakit Masyarakat Kesenjangan Sosial - Pendataan Penderita Penyandang Cacat. - Pendataan Jompo - Pendataan Rumah Tidak Layak Huni	16 Desa	1 kali setahun	Terhimpunya data yang akurat penyandang cacat, Jompo, dan Rumah tidak layak huni yang tepat sasaran.	
13	Memfasilitasi bantuan untuk korban bencana alam	16 Desa	Disesuaikan	Mengurangi penderita para korban bencana.	
14	Mengadakan pembinaan penyandang penyakit masyarakat.	Masyarakat	Disesuaikan	Meningkatnya ketaqwan dan keimanan Terhadap tuhan Yang Maha Esa.	
15	Monitoring Penyaluran dana PKH	Masyarakat	12 Bulan	Mengurangi angka kemiskinan	
16	Menghadiri dan memonitoring Kegiatan PHBI tingkat Kecamatan dan Desa	Kecamatan dan Desa	Menyesuaikan	Meningkatkan tali silaturahmi antara kecamatan dengan desa	
17	Memverifikasi Proposal Pembangunan Rutilahu dan sarana keagamaan	16 Desa	Menyesuaikan	Terinventarisirnya Data Pembangunan di kecamatan	
18	Memonitoring Pendistribusian BPNT dari agen / distributor kepada penerima BPNT	16 Desa	12 Bulan	Ketepatan Penyaluran Beras kepada penerima BPNT tepat waktu dan kualitas Beras terjamin	

H. RENCANA KERJA SEKSI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Nopember 2020	Pedoman pelaksanaan tugas.	
2	Pengelolaan di bidang kelinmasan				
a	Pendataan Seluruh Anggota Linmas se Kecamatan Plered, meliputi : Pengumpulan photo copy KTP, KK dan pemotoan, serta disusun dalam sebuah buku / dokumen data linmas.	Anggota Linmas se Kecamatan Plered	Januari – April	Tersedianya Data seluruh anggota linmas se kecamatan Plered	
b	Pembinaan dan Pelatihan secara fisik meliputi latihan Baris berbaris.	Anggota Linmas se Kecamatan Plered	April dan Oktober	Meningkatkan pengetahuan Anggota Linmas untuk menunjang kelancaran tugas.	
3	Monitoring berbagai kejadian bencana, Kecelakaan maupun Kriminalitas dll, berkoordinasi dengan pihak Polsek dan Koramil.				
A	Kejadian Bencana : Banjir, Longsor, Angin Topan / Puting Beliung, Petir, Gempa Bumi, Bangunan Roboh, dll.	Masyarakat	Menyesuaikan	Tercatatnya jumlah kejadian dan melaporkannya ke tingkat kabupaten	
B	Kejadian Kecelakaan : Kecelakaan Lalu lintas, orang tenggelam, orang jatuh, tersengat listrik, dll.	Masyarakat	Menyesuaikan	Tercatatnya jumlah kejadian dan melaporkannya ke tingkat kabupaten	
C	Kriminalitas : Tawuran, Pengeroyokan, Perjudian, Miras, dll.	Masyarakat	Menyesuaikan	Tercatatnya jumlah kejadian dan melaporkannya ke tingkat kabupaten	
D	Monitoring secara khusus Keberadaan dan Perkembangan Kamtibmas di wilayah Plered, Anjun, Citeko, Liunggunung, Pamoyanan dan Gandamekar	Desa Plered, Desa Anjun, Citeko, Pamoyanan, Liunggunung dan Gandamekar	Januari, Juni, Desember	Terpantaunya situasi kamtibmas	

4	Pendataan Para Pemilik Rumah Kontrakan				
A	Identitas pemilik rumah, Jumlah Bangunan, Lokasi Bangunan dan identitas penghuni rumah kontrakan	Masyarakat	Mei – September	Terinventarisasinya data rumah kontrakan	
B	Memberikan Penyuluhan terhadap pemilik rumah kontrakan, Berkoordinasi dengan pihak koramil dan kapolsek	Masyarakat	Juni – Juli	Menambah pengetahuan pemilik rumah tentang calon penghuni rumah kontrakan dan terpeliharanya hubungan yang harmonis dilingkungan polsek.	
5	Memantau Situasi Dan Kondisi Keamanan Lingkungan.				
A	Mendata jumlah pos kamling di masing – masing desa	16 Desa	Maret	Terpeliharanya Hubungan social yang harmonis di lingkungan masyarakat.	
B	Memantau Pelaksanaan Ronda Malam dengan cara patroli	Keamanan lingkungan	12 Bulan disesuaikan)	(Peningkatan keamanan masyarakat	
C	Memantau Pelaksanaan piket malam di kantor kecamatan Plered	Pegawai kecamatan Plered	12 bulan	Terciptanya keamanan kantor	
6	Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat di Bidang Perizinan dan Rekomendasi :				
A	Pelayanan Masyarakat dibidang Rekomendasi ijin Rame – rame	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal	
B	Pelayanan Masyarakat dibidang Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal	
C	Memberikan Rekomendasi perijinan kepada para calon pengusaha.	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal	
7	Memantau Situasi Dan Kondisi Keamanan Lingkungan.				
A	Melaksanakan rapat koordinasi dan konsultasi bidang trantib ke tingkat kabupaten	Satpol PP	Menyesuaikan	Koordinasi lintas sektor	
B	Melaksanakan pembinaan administrasi desa dibidang trantib	16 Desa	Sesuai Jadwal	Terciptanya tertib administrasi	
C	Menghadiri Rapat Minggon kecamatan dan desa	16 Desa	Sesuai Jadwal	Menyampaikan informasi bidang trantib	

D	Melaksanakan kegiatan pemantauan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan darangdan	16 Desa	Setiap Jum'at	Terpeliharanya K3 di masyarakat yang bersih
E	Melaksanakan semua perintah pimpinan baik perintah kabupaten maupun dari kecamatan	Satpol PP dan Kecamatan	Menyesuaikan	Terpenuhinya perintah pimpinan.

I. RENCANA KERJA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	November 2020	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Melaksanakan Koordinasi dengan lembaga sosial kemasyarakatan, tokoh masyarakat dan instansi terkait	Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa	Menyesuaikan	Terjalannya koordinasi yang baik dengan tokoh dan Instansi	
3	Melaksanakan Koordinasi dengan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)	16 Desa	Menyesuaikan	Meningkatkan Ekonomi Desa melalui Bumdes	
4	Fasilitas Peningkatan Infrastruktur Pedesaan	16 Desa	Triwulan III s/d IV	Pengajuan Proposal Pembangunan Desa tepat waktu	
5	Monitoring dan Pengawasan Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Pedesaan	16 Desa	Menyesuaikan	Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Desa tepat waktu	
6	Monitoring dan Pengawasan Pembinaan dan Evaluasi Bumdes	16 Desa	Menyesuaikan	Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Desa tepat waktu	
7	Monitoring dan Pengawasan Pembinaan dan Evaluasi TPID	16 Desa	Menyesuaikan	Peningkatan kapasitas pelaku bumdes melalui pelatihan	
8	Fasilitasi Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek)	16 Desa	Menyesuaikan	Peningkatan partisipasi aktif Masyarakat Desa	
9	Mengkoordinasikan Kegiatan Pembinaan dan Pelatihan Pengelolaan Dana Desa	16 Desa	Menyesuaikan	Pelaporan tepat Waktu	
10	Fasilitasi Pembentukan Bumdes Bersama	16 Desa	Menyesuaikan	Terbentuknya Bumdes yang mandiri	
11	Pembinaan / monitoring pelayanan Posyandu masing-masing Desa	95 Posyandu	Menyesuaikan	Kegiatan Posyandu terlaksana sesuai jadwal	

Plered, November 2024

CAMAT

ASEP SENDJAYA,S. IP
Pembina/Nip. 19710124 199203 1 005

**RENCANA KERJA KECAMATAN PLERED KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2024**

A. RENCANA KERJA CAMAT

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Plered Tahun 2024	Camat, Sekcam, para Kasi dan Kasubag	Bulan November 2024	Pedoman pelaksanaan tugas.	
2	Mengadakan Koordinasi dengan Muspika, UPTD, Instansi terkait Tingkat Kecamatan	Muspika, Dinas Instansi se- Kecamatan Plered.	Minggu kedua setiap Bulan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal	
3	Melaksanakan Koordinasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengadaan Barang dan Pembinaan Pegawai lingkup Kecamatan	Pegawai Kecamatan	Satu Bulan Sekali	Mengevaluasi laporan hasil kegiatan	
4	Menyelenggarakan koordinasi tentang kegiatan Rapat – rapat dilingkup kecamatan dan kabupaten	Para kepala Desa dan Dinas /Intansi.	Menyesuaikan	Penyampain program, Koordinasi dan evaluasi	
5	Verifikasi Proposal Siltap, Bantuan Dana Desa, Banprop dan Proposal lainnya.	16 Desa	Menyesuaikan	Penyampaian Proposal tepat waktu	
6	Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan kepada unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat diwilayah kerja kecamatan serta pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan	Instansi, Perusahaan, Desa dan Masyarakat	Menyesuaikan	Optimalisasi pelayanan kepada masyarakat	
7	Melaksanakan Konsultasi dan Rapat Koordinasi tingkat kabupaten	Dinas Instansi/OPD tingkat kabupaten.	Menyesuaikan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara	

				maksimal	
8	Memimpin Kegiatan Apel Pegawai / Breefing dilingkup Kecamatan	Pegawai Kecamatan dan Perangkat Desa	Menyesuaikan	Penyampaian program dan peningkatan disiplin pegawai	
9	Memonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa	16 Desa	Menyesuaikan	Pelaksanaan Pembangunan Desa sesuai dengan Pengajuan Proposal dan tepat waktu	
10	Menyelenggarakan Koordinasi Kesekretariatan, Pemerintahan, Perekonomian, Pembangunan, Pemberdayaan, Kesra, Trantib, Kepegawaian dan Umum di lingkup kecamatan	Pegawai Kecamatan	Menyesuaikan	Evaluasi laporan hasil kegiatan sesuai dengan tufoksinya	
11	Melaksanakan Kegiatan Musrenbang Tahun 2023 tingkat Kecamatan	Dinas, Instansi dan Desa	Bulan Pebruari	Penyampaian Program usulan pembangunan yang menjadi skala prioritas Dinas, Instansi dan Desa di Tahun 2024	
12	Melaksanakan tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan Ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku	Dinas, Instansi dan Desa	Menyesuaikan	Evaluasi laporan hasil kegiatan sesuai dengan tufoksinya	

B. RENCANA KERJA SEKRETARIS KECAMATAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Sekretaris Camat.	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Januari 2024	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Mengadakan Koordinasi dengan Dinas	Dinas Instansi/OPD se-	Minggu kedua	Tugas pekerjaan dapat	

	Instansi/OPD Tingkat Kecamatan	Kecamatan Plered.	setiap Bulan	dilaksanakan secara maksimal	
3	Mengkoordinir dan memonitoring pelaksanaan pembuatan laporan kegiatan harian para kasi dan Kasubag untuk bahan laporan ke Tk.Kabupaten.	Data Bahan laporan	Setiap Senin , setinggau sekali.	Laporan tepat waktu	
4	Mengikuti dan memimpin rapat pertemuan rutin Tingkat Kecamatan / Desa	Para kepala Desa dan Dinas /Intansi.	Rabu pertama setiap Bulan	Penyampain program dan evaluasi	
5	Verifikasi Proposal Siltap, Dana Desa	16 Desa	Menyesuaikan	Penyampaian Proposal tepat waktu	
6	Memonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa	16 Desa	Menyesuaikan	Pelaksanaan tepat waktu & tepat sasaran	
7	Melaksanakan Konsultasi dan Rapat Koordinasi tingkat kabupaten	Dinas Instansi/OPD tingkat kabupaten.	Menyesuaikan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal	
8	Mengikuti dan Memimpin Kegiatan Apel Pagi / Breefing Staf.	Pegawai Kecamatan dan Perangkat Desa	Seminggu 1 Kali	Penyampaian Program dan evaluasi	
10	Koordinasi tentang Kesekretariatan, Tapem, Ekbang, PMD, Kesra, Trantib, Kepegawaian dan Umum di lingkup kecamatan	Pegawai Kecamatan	Menyesuaikan	Evaluasi laporan hasil kegiatan sesuai dengan tufoksinya	
11	Melaksanakan Kegiatan Musrenbang Tahun 2024 tingkat Kecamatan	Dinas, Instansi dan Desa	Bulan Pebruari	Usulan program sesuai dengan Visi Misi RPJMD	
12	Melaksanakan tugas Kedinasan lainnya	Dinas, Instansi dan Desa	Menyesuaikan	Pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	
13	Meneruskan Disposisi surat masuk dan keluar tahun 2024	Surat Masuk dan Keluar Tahun 2024.	Menyesuaikan	Terciptanya tertib administrasi	

C. RENCANA KERJA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
----	----------------	---------	-------	-----------------------	-----

1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Kecamatan sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan.	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Januari 2024	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Melaksanakan koordinasi kegiatan perencanaan program/evaluasi	Para Kasi /Dinas Intansi di Kec.Plered	Satu bulan sekali	Memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan.	
3	Membuat laporan bulanan kegiatan rutin	Laporan bulanan	Satu bulan sekali	Penyampaian informasi	
4	Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang program	Unit organisasi di tingkat kecamatan.	Satu bulan sekali	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal.	
5	Asistensi Dan Evaluasi : - Rencana kerja - Rencana Kegiatan Anggaran - Dokumen Pelaksanaan Anggaran - Laporan Keuangan Akhir Tahun - Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - Laporan Akuntabilitas Kerja Intansi Pemerintah - Indikator Kinerja Kunci dan LPPD - Penetapan dan Perjanjian Kinerja	Bahan laporan	Satu Tahun Sekali	Realisasi pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan secara maksimal.	
6	Menyusun Laporan hasil Musrenbang	Kecamatan dan Desa	Satu Tahun Sekali	Terlaksananya kegiatan Musrenbang Kecamatan	
7	Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran.	RKA dan DPA	Satu tahun sekali	Tertib realisasi anggaran sesuai dengan kebutuhan.	
8	Penyusunan laporan berkas realisasi Fisik dan Keuangan.	Lingkup Kecamatan	1 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	
9	Penyusunan Neraca	Lingkup Kecamatan	3 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	
10	Pengatur Administrasi Perjalanan Dinas.	Para pejabat kec Plered	3 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	

11	Rekonsiliasi Laporan Keuangan	Surat Pertanggungjawaban	3 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	
----	-------------------------------	--------------------------	----------------	---------------------	--

D. RENCANA KERJA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun Rencana Kerja Sub. Bagian Kepegawaian dan Umum				
2	Membuat usulan kenaikan gaji berkala bagi pegawai kecamatan	Para pegawai yang Gaji berkalanya perlu dinaikan.	3 Bulan sebelum TMT pangkat/berkala pegawai yang bersangkutan.	Kenaikan pangkat dan gaji berkala para pegawai tepat waktu.	
3	Membuat usulan Format Pegawai, membuat Usulan Ijin Belajar, Membuat usulan ijin Diklat, penyesuain ijazah, usulan pemberi penghargaan	Para pegawai.	Sesuai waktu yang ditentukan	Untuk tertib Administrasi	
4	Pembinaan / teguran disiplin pegawai, usulan.	Para pegawai yang melanggar disiplin Pegawai.	Disesuaikan	Agar lebih meningkatkan Disiplin Pegawai	
5	Membuat Usulan Perpindahan / Mutasi Pegawai	Para pegawai yang akan Mutasi.	Disesuaikan	Terpenuhinya Formasi kebutuhan Pegawai	
6	Membuat Usulan Cuti Pegawai	Pegawai yang akan cuti	Disesuaikan	Terpenuhinya hak cuti pegawai	
7	Membuat Laporan Bulanan Kepegawaian berupa laporan rekapitulasi kehadiran pegawai	Daftar Hadir Pegawai	1 bulan 1 kali	Informasi / data kehadiran seluruh pegawai dapat disampaikan kepada KA. BKP SDM dan	

				Inspektorat Purwakarta.	
8	Membuat dan menyusun kembali Daftar urut Kepangkatan (DUK)	Para pegawai	Setiap akhir tahun , atau bila ada yang mutasi.	Tersajinya data pegawai yang lengkap.	
9	Menyiapkan berkas / Data Pegawai yang akan Naik Pangkat , berkala Induk dan Pensiun.	Para Pegawai	Tiga Bulan sebelum TMT pangkat/berkala pegawai yang bersangkutan	Bahan pembuatan SK.kenaikan pangkat , dan SK Pensiun.	
10	Update Data Pegawai Kecamatan dalam Buku Penjagaan kenaikan Pangkat, Berkala, Buku Induk dan Pensiun.	Para pegawai	Disesuaikan.	Sebagai basis data kepegawaian.	
11	Menyiapkan berkas / Data Pegawai yang belum mempunyai Karpeg, Karsu / Karis dan Askes.	Para Pegawai	Enam Bulan sekali.	Terhimpunnya data pegawai yang sudah/belum punya askes, Karis ,/ karsu	
12	Menyusun data Pegawai yang sudah / belum mengikuti Diklat PIM.	Para Pegawai	Enam Bulan sekali	Terhimpunnya data Pegawai yang sudah/ belum mengikuti Diklat PIM.	
13	Konsultasi ke BKPSDM mengenai Urusan Kepegawaian.	Para Pegawai	1 bulan 3 kali	Informasi kepegawaian yang ter update .	
14	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan petugas Inventaris barang.	Barang Inventaris	Enam Bulan sekali	Tertib Admintrasi Barang.	
15	Mengkoordinir pelaksanaan kearsipan sesuai dengan keputusan Bupati No. 12 / 2003 ,.	Naskah Dinas Surat masuk dan keluar serta dokumen-dokumen penting lainnya.	Setiap hari kerja	Terciptanya tertib arsip di Kecamatan Darangdan.	

16	Memonitoring Pelaksanaan pengelola administrasi surat masuk / surat keluar.	Naskah Dinas Surat Masuk.	Setiap kerja hari	Terciptanya tertib arsip surat masuk.
17	Menyusun daftar pertelanan Arsip surat masuk dan keluar tahun 2020.	Arsip Surat Masuk dan Keluar Tahun 2020.	Setiap tahun awal	Terciptanya tertib arsip surat masuk dan keluar.
18	Memonitoring pembuatan naskah surat keluar sesuai dengan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku.	Naskah Dinas Surat Masuk dan Keluar.	Setiap kerja hari	Tertib admistrasi Naskah Dinas Surat Masuk dan Keluar sesuai dengan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku.
19	Memonitoring keadaan Arsip.	Arsip Surat Masuk dan Keluar.	Setiap kerja hari	Keberadaan arsip terpelihara.
20	Mengadakan pembinaan kearsipan ke Desa- desa dalam Wilayah Kecamatan Plered.	Arsip Surat Masuk dan Keluar yang ada di Desa.	Satu tahun sekali.	Terciptanya tertib arsip surat masuk dan keluar yang ada di Desa.
21	Mengikuti rapat Minggon Kecamatan Plered.	Para Kepala Desa Dinas /Intansi.	Setiap Rabu hari	Penyampaian Program dan Evaluasi.

E. RENCANA KERJA SEKSI TATA PEMERINTAHAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Tata Pemerintahan.	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	November 2024	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Mengadakan Fasilitas dan Pembinaan Penyusunan APBDes 2020 dan LKPJ kepala Desa 2024	16. Desa	Januari-Maret 2024	Tersusunnya RAPB Des tahun 2024 , diterima dan LPJ Kepala Desa	

				tahun 2024.	
3	Pendataan Perangkat Desa, RT, RW, dan Bamusdes.	16. Desa	Tiga Bulan sekali	Terkumpul Data terbaru	
4	Mengadakan Pembinaan Kinerja Perangkat Desa dan Adminstrasi Desa	16. Desa	3 bulan sekali	Peningkatan Kinerja Perangkat Desa	
5	Memfasilitasi Kegiatan Pilkades	13 Desa	Bulan Agustus	Terlaksananya Pilkades yg kondusif.	
6	Membantu mengaktualisasi /rasionalisasi pengajuan permasalahan objek Pajak.	Objek pajak	3 Bulan Setelah Menerima Target DHKP	Peningkatan pendapatan PBB	
7	Sosialisasi monitoring pelaksanaan bantuan kinerja dan pembinaan pengadministrasian pelaporan Kegiatan.	16 Desa	Juni 2024	Tertib Administrasi dan Pelaksanaan Bantuan Kinerja sesuai Rencana	
8	Pembinaan Kelembagaan Desa	16 Desa	3 Bulan sekali	Terbentuknya Lembaga Desa yang baik.	
9	Mengadakan operasi PBB bagi wajib pajak yang menunggak	Masyarakat yang menunggak PBB	Oktober-Desember 2024	Optimalisasinya pemasukan PBB	
10	Mengikuti rapat minggon Kecamatan dan Desa.	Dinas, Instansi dan Desa	1 bulan Sekali	Membantu Penyampaian Program.	
11	Membuat Laporan Bulanan Kependudukan.	16 Desa	1 bulan Sekali	Tertib Administrasi Kependudukan	
12	Membuat laporan Bulanan Kegiatan dan Akta Tanah.	BPN, Pem Um, dan Pelayanan Pajak.	1 bulan Sekali	Tertib Administrasi Pertanahan.	

F. RENCANA KERJA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
----	----------------	---------	-------	-----------------------	-----

1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	November 2020	Pedoman pelaksanaan tugas	
2	Melaksanakan koordinasi dengan Bappeda dalam penyelenggaraan Musrenbang Desa .	Kegiatan Musrenbang Desa	Januari – Pebruari	Terlaksananya Musrenbang Desa dengan baik dan tepat waktu.	
3	Mengadakan Musrenbang Tingkat Kecamatan	Kegiatan Musrenbang Kecamatan	Pebruari	Terlaksananya Musrenbang Kecamatan.	
4	Menyusun dan melaporkan hasil Musrenbang Kecamatan .	Hasil Musrenbang	Pebruari	Hasil musrenbang dapat dicapai dengan maksimal.	
5	Melakukan Koordinasi dengan Pendamping Desa (PD) memimpin Penetapan RKPDes Tahun 2020	Desa	Desember	Hasil Pembangunan Desa yang berskala prioritas.	
6	Melaksanakan Monev dan pelaporan Hasil Pembangunan Dana Desa, Bankeu TA 2020	Pembangunan Fisik di Desa	Menyesuaikan	Hasi lkegiatan Pembangunan teralokasi	
7	Mengadakan koordinasi dengan Instansi Otonomi Vertikal dalam rangka peningkatan usaha-usaha pertanian, perikanan, dan perkebunan.	Dinas Instansi Otonomi Vertikal.	12 Bulan	Meningkatkan produksi pertanian dan perkebunan, serta peternakan secara luas.	
8	Melakukan Pembinaan Kepada Pengusaha Kecil Menengah / UMKM	Home Industri, Bumdes 13 Desa	Menyesuaikan	Melihat Perkembangan Usaha Ekonomi Desa	
9	Monitoring Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) kepada KPM	16 Desa	12 Bulan	Terpenuhinya Kebutuhan Pangan Masyarakat Pra sejahtera	
10	Mengadakan koordinasi dengan pihak	BRI,BJB, BPR,SPBU/SPBE	Menyesuaikan	Meningkatkan Usaha	

	perusahaan Swasta			Produktif Masyarakat	
11	Memantau penyaluran LPG bersubsidi 3Kg ke pangkalan	Pangkalan LPG	Menyesuaikan	Penyaluran LPG 3 Kg tepat sasaran	
12	Pendataan izin usaha/P.IRT/Sertifikasi Halal untuk UMKM	UMKM	Menyesuaikan	Peningkatan kualitas & sertifikasi UMKM	
13	Pameran produk hasil UMKM Se-Kecamatan Darangdan	Produk UMKM	Menyesuaikan	Promosi produk UMKM pada khalayak	

G. RENCANA KERJA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Kesejahteraan Sosial	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Januari 2024	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Mengadakan Pendataan Usia Sekolah	Masyarakat	1 Tahun Anggaran	Terhimpunnya Data usia sekolah dan Drop Out (DO) yang akurat	
3	Mengadakan sosialisasi dan Pembinaan program pendidikan luar sekolah	Masyarakat	1 Tahun Anggaran	Mengurangi angka buta huruf di masyarakat	
4	Mengadakan pendataan Jumlah Guru Ngaji	16 Desa	Disesuaikan	Terkumpulnya Data yang tepat dan akurat	
5	Membentuk dan mensosialisasikan BAZ	16 Desa	Disesuaikan	Maksimalnya penyetoran Zakat .	
6	Mengadakan pembinaan dan Monitoring POSYANDU	Seluruh Posyandu di 16 Desa.	1 Tahun Anggaran	Terlaksananya kegiatan Posyandu secara maksimal.	
7	Pembinaan 10 Program PKK	16 Desa	Januari-	Terciptanya kegiatan	

			Nopember 2024	10 Program PKK yang baik.	
8	Mengadakan monitoring Pelaksanaan UCI / Imunisasi	16 Desa	Disesuaikan	Mengurangi angka kematian bayi dan balita	
9	Mengadakan pendataan paguyuban kesenian tradisional	Masyarakat	Disesuaikan	Terhimpunya data paguyuban kesenian yang ada ditingkat desa / kecamatan.	
10	Memberikan Dispensasi Nikah kepada calon Pengantin.	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal	
11	Melaksanakan Pendataan Mesjid dan pembinaan DKM, DMI	16 Desa	Disesuaikan	Terinventarisir data yang akurat dan meningkatkan pemahaman tugas DKM, DMI	
12	Melaksanakan Pendataan Penyakit Masyarakat Kesenjangan Sosial <ul style="list-style-type: none"> • Pendataan Penderita Penyandang Cacat. • Pendataan Jompo • Pendataan Rumah Tidak Layak Huni 	16 Desa	1 kali setahun	Terhimpunya data yang akurat penyandang cacat, Jompo, dan Rumah tidak layak huni yang tepat sasaran.	
13	Memfasilitasi bantuan untuk korban bencana alam	16 Desa	Disesuaikan	Mengurangi penderita para korban bencana.	
14	Mengadakan pembinaan penyandang penyakit masyarakat.	Masyarakat	Disesuaikan	Meningkatnya ketaqwan dan keimanan Terhadap tuhan Yang Maha Esa.	
15	Monitoring Penyaluran dana PKH	Masyarakat	12 Bulan	Mengurangi angka kemiskinan	
16	Menghadiri dan memonitoring Kegiatan PHBI	Kecamatan dan Desa	Menyesuaikan	Meningkatkan tali	

	tingkat Kecamatan dan Desa			silaturahmi antara kecamatan dengan desa	
17	Memverifikasi Proposal Pembangunan Rutilahu dan sarana keagamaan	16 Desa	Menyesuaikan	Terinventarisirnya Data Pembangunan di kecamatan	
18	Memonitoring Pendistribusian BPNT dari agen / distributor kepada penerima BPNT	16 Desa	12 Bulan	Ketepatan Penyaluran Beras kepada penerima BPNT tepat waktu dan kualitas Beras terjamin	

H. RENCANA KERJA SEKSI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Nopember 2020	Pedoman pelaksanaan tugas.	
2	Pengelolaan di bidang kelinmasan				
a	Pendataan Seluruh Anggota Linmas se Kecamatan Plered, meliputi : Pengumpulan photo copy KTP, KK dan pemotoan, serta disusun dalam sebuah buku / dokumen data linmas.	Anggota Linmas se Kecamatan Plered	Januari – April	Tersedianya Data seluruh anggota linmas se kecamatan Plered	
b	Pembinaan dan Pelatihan secara fisik meliputi latihan Baris berbaris.	Anggota Linmas se Kecamatan Plered	April dan Oktober	Meningkatkan pengetahuan Anggota Linmas untuk menunjang kelancaran tugas.	
3	Monitoring berbagai kejadian bencana, Kecelakaan maupun Kriminalitas dll, berkoordinasi dengan pihak Polsek dan Koramil.				
A	Kejadian Bencana : Banjir, Longsor, Angin	Masyarakat	Menyesuaikan	Tercatatnya jumlah	

	Topan / Puting Beliung, Petir, Gempa Bumi, Bangunan Roboh, dll.			kejadian dan melaporkannya ke tingkat kabupaten	
B	Kejadian Kecelakaan : Kecelakaan Lalu lintas, orang tenggelam, orang jatuh, tersengat listrik, dll.	Masyarakat	Menyesuaikan	Tercatatnya jumlah kejadian dan melaporkannya ke tingkat kabupaten	
C	Kriminalitas : Tawuran, Pengeroyokan, Perjudian, Miras, dll.	Masyarakat	Menyesuaikan	Tercatatnya jumlah kejadian dan melaporkannya ke tingkat kabupaten	
D	Monitoring secara khusus Keberadaan dan Perkembangan Kamtibmas di wilayah Plered, Anjun, Citeko, Liunggunung, Pamoyanan dan Gandamekar	Desa Plered, Desa Anjun, Citeko, Pamoyanan, Liunggunung dan Gandamekar	Januari, Juni, Desember	Terpantaunya situasi kamtibmas	
4	Pendataan Para Pemilik Rumah Kontrakan				
A	Identitas pemilik rumah, Jumlah Bangunan, Lokasi Bangunan dan identitas penghuni rumah kontrakan	Masyarakat	Mei – September	Terinventarisasinya data rumah kontrakan	
B	Memberikan Penyuluhan terhadap pemilik rumah kontrakan, Berkoordinasi dengan pihak koramil dan kapolsek	Masyarakat	Juni – Juli	Menambah pengetahuan pemilik rumah tentang calon penghuni rumah kontrakan dan terpeliharanya hubungan yang harmonis dilingkungan polsek.	
5	Memantau Situasi Dan Kondisi Keamanan Lingkungan.				
A	Mendata jumlah pos kamling di masing – masing	16 Desa	Maret	Terpeliharanya	

	desa			Hubungan social yang harmonis di lingkungan masyarakat.	
B	Memantau Pelaksanaan Ronda Malam dengan cara patroli	Keamanan lingkungan	12 Bulan (disesuaikan)	Peningkatan keamanan masyarakat	
C	Memantau Pelaksanaan piket malam di kantor kecamatan Plered	Pegawai kecamatan Plered	12 bulan	Terciptanya keamanan kantor	
6	Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat di Bidang Perizinan dan Rekomendasi :				
A	Pelayanan Masyarakat dibidang Rekomendasi ijin Rame – rame	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal	
B	Pelayanan Masyarakat dibidang Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal	
C	Memberikan Rekomendasi perijinan kepada para calon pengusaha.	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal	
7	Memantau Situasi Dan Kondisi Keamanan Lingkungan.				
A	Melaksanakan rapat koordinasi dan konsultasi bidang trantib ke tingkat kabupaten	Satpol PP	Menyesuaikan	Koordinasi lintas sektor	
B	Melaksanakan pembinaan administrasi desa dibidang trantib	16 Desa	Sesuai Jadwal	Terciptanya tertib administrasi	
C	Menghadiri Rapat Minggon kecamatan dan desa	16 Desa	Sesuai Jadwal	Menyampaikan informasi bidang trantib	
D	Melaksanakan kegiatan pemantauan kebersihan dan keindahan diwilayah kecamatan darangdan	16 Desa	Setiap Jum'at	Terpeliharanya K3 di masyarakat yang bersih	
E	Melaksanakan semua perintah pimpinan baik perintah kabupaten maupun dari kecamatan	Satpol PP dan Kecamatan	Menyesuaikan	Terpenuhinya perintah pimpinan.	

I. RENCANA KERJA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	November 2020	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Melaksanakan Koordinasi dengan lembaga sosial kemasyarakatan, tokoh masyarakat dan instansi terkait	Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa	Menyesuaikan	Terjalannya koordinasi yang baik dengan tokoh dan Instansi	
3	Melaksanakan Koordinasi dengan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)	16 Desa	Menyesuaikan	Meningkatkan Ekonomi Desa melalui Bumdes	
4	Fasilitas Peningkatan Infrastruktur Pedesaan	16 Desa	Triwulan III s/d IV	Pengajuan Proposal Pembangunan Desa Tepat waktu	
5	Monitoring dan Pengawasan Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Pedesaan	16 Desa	Menyesuaikan	Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Desa tepat waktu	
6	Monitoring dan Pengawasan Pembinaan dan Evaluasi Bumdes	16 Desa	Menyesuaikan	Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Desa tepat waktu	
7	Monitoring dan Pengawasan Pembinaan dan Evaluasi TPID	16 Desa	Menyesuaikan	Peningkatan kapasitas pelaku bumdes melalui pelatihan	
8	Fasilitasi Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek)	16Desa	Menyesuaikan	Peningkatan partisipasi aktif Masyarakat Desa	
9	Mengkoordinasikan Kegiatan Pembinaan dan Pelatihan Pengelolaan Dana Desa	16 Desa	Menyesuaikan	Pelaporan tepat Waktu	
10	Fasilitasi Pembentukan Bumdes Bersama	16 Desa	Menyesuaikan	Terbentuknya Bumdes yang mandiri	
11	Pembinaan / monitoring pelayanan Posyandu	95 Posyandu	Menyesuaikan	Kegiatan Posyandu	

	masing-masing Desa			terlaksana jadwal	sesuai	
--	--------------------	--	--	----------------------	--------	--

Plered, Februari 2024

C A M A T

ASEP SENDJAYA,S. IP

Pembina/Nip. 19710124 199203 1 005

BAB V

PENUTUP.

Dalam melaksanakan penyelenggaraan Pemerintahan, PD Kecamatan Plered sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang merupakan upaya – upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian tindakan dalam mencapai tujuan dan sasaran, disamping itu juga kinerja pelayanan PD Kecamatan Plered merupakan bagian integritas dalam proses perencanaan strategis pemerintah, guna terlaksananya dan tercapainya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab, serta bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, maka sangat perlu sekali adanya program dan kegiatan yang akan dilaksanakan disuatu unit kerja serta dapat dipertanggung jawabkan dalam realisasi pelaksanaannya.

Sejalan dengan hal tersebut diatas Kami menyadari bahwa dalam melaksanakan program dan kegiatan tersebut masih mengalami hambatan karena keterbatasan sarana dan prasarana pendukung serta kurangnya personil. Kaidah – kaidah pelaksanaan program dan Kegiatan berdasarkan rencana kerja PD Kecamatan Plered dan mengacu pada DPA dengan alokasi anggaran sesuai dengan pagu APBD. Rencana tindaklanjut PD Kecamatan Plered pada tahun 2022 mendatang akan menetapkan 6 program, 34 kegiatan sesuai dengan program nasional yang dilaksanakan sesuai APBD tahun 2022

Rencana Kerja Kecamatan Plered tahun 2022 merupakan dokumen rencana kerja yang berfungsi sebagai pedoman perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan 1 (satu) Tahun kedepan.

Demikian rencana kerja Kecamatan Plered tahun 2022 disusun, diharapkan mampu melaksanakan tugas – tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, walau dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sempurna maupun mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, namun secara umum rencana kerja Kecamatan Plered tersebut sudah mencakup semua program pemerintahan dan pembangunan serta pemberdayaan kepada masyarakat.

**RENCANA KERJA KECAMATAN PLERED KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2022**

A. RENCANA KERJA CAMAT

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Plered Tahun 2022	Camat, Sekcam, para Kasi dan Kasubag	Bulan November 2020	Pedoman pelaksanaan tugas.	
2	Mengadakan Koordinasi dengan Muspika, UPTD, Instansi terkait Tingkat Kecamatan	Muspika, Dinas Instansi se- Kecamatan Plered.	Minggu kedua setiap Bulan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal	
3	Melaksanakan Koordinasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengadaan Barang dan Pembinaan Pegawai lingkup Kecamatan	Pegawai Kecamatan	Satu Bulan Sekali	Mengevaluasi laporan hasil kegiatan	
4	Menyelenggarakan koordinasi tentang kegiatan Rapat – rapat dilingkup kecamatan dan kabupaten	Para kepala Desa dan Dinas /Intansi.	Menyesuaikan	Penyampain program, Koordinasi dan evaluasi	
5	Verifikasi Proposal Siltap, Bantuan Dana Desa, Banprop dan Proposal lainnya.	16 Desa	Menyesuaikan	Penyampaian Proposal tepat waktu	
6	Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan kepada unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat diwilayah kerja kecamatan serta pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan	Instansi, Perusahaan, Desa dan Masyarakat	Menyesuaikan	Optimalisasi pelayanan kepada masyarakat	
7	Melaksanakan Konsultasi dan Rapat Koordinasi tingkat kabupaten	Dinas Instansi/OPD tingkat kabupaten.	Menyesuaikan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara	

				maksimal	
8	Memimpin Kegiatan Apel Pegawai / Breefing dilingkup Kecamatan	Pegawai Kecamatan dan Perangkat Desa	Menyesuaikan	Penyampaian program dan peningkatan disiplin pegawai	
9	Memonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa	13 Desa	Menyesuaikan	Pelaksanaan Pembangunan Desa sesuai dengan Pengajuan Proposal dan tepat waktu	
10	Menyelenggarakan Koordinasi Kesekretariatan, Pemerintahan, Perekonomian, Pembangunan, Pemberdayaan, Kesra, Trantib, Kepegawaian dan Umum di lingkup kecamatan	Pegawai Kecamatan	Menyesuaikan	Evaluasi laporan hasil kegiatan sesuai dengan tufoksinya	
11	Melaksanakan Kegiatan Musrenbang Tahun 2022 tingkat Kecamatan	Dinas, Instansi dan Desa	Bulan Pebruari	Penyampaian Program usulan pembangunan yang menjadi skala prioritas Dinas, Instansi dan Desa di Tahun 2022	
12	Melaksanakan tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan Ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku	Dinas, Instansi dan Desa	Menyesuaikan	Evaluasi laporan hasil kegiatan sesuai dengan tufoksinya	

B. RENCANA KERJA SEKRETARIS KECAMATAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6

1	Menyusun rencana Kerja Sekretaris Camat.	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Januari 2022	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Mengadakan Koordinasi dengan Dinas Instansi/OPD Tingkat Kecamatan	Dinas Instansi/OPD se-Kecamatan Plered.	Minggu kedua setiap Bulan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal	
3	Mengkoordinir dan memonitoring pelaksanaan pembuatan laporan kegiatan harian para kasi dan Kasubag untuk bahan laporan ke Tk.Kabupaten.	Data Bahan laporan	Setiap Senin , seminggu sekali.	Laporan tepat waktu	
4	Mengikuti dan memimpin rapat pertemuan rutin Tingkat Kecamatan / Desa	Para kepala Desa dan Dinas /Intansi.	Rabu pertama setiap Bulan	Penyampain program dan evaluasi	
5	Verifikasi Proposal Siltap, Dana Desa	16 Desa	Menyesuaikan	Penyampaian Proposal tepat waktu	
6	Memonitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa	16 Desa	Menyesuaikan	Pelaksanaan tepat waktu & tepat sasaran	
7	Melaksanakan Konsultasi dan Rapat Koordinasi tingkat kabupaten	Dinas Instansi/OPD tingkat kabupaten.	Menyesuaikan	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal	
8	Mengikuti dan Memimpin Kegiatan Apel Pagi / Breefing Staf.	Pegawai Kecamatan dan Perangkat Desa	Seminggu 1 Kali	Penyampaian Program dan evaluasi	
10	Koordinasi tentang Kesekretariatan, Tapem, Ekbang, PMD, Kesra, Trantib, Kepegawaian dan Umum di lingkup kecamatan	Pegawai Kecamatan	Menyesuaikan	Evaluasi laporan hasil kegiatan sesuai dengan tufoksinya	
11	Melaksanakan Kegiatan Musrenbang Tahun 2022 tingkat Kecamatan	Dinas, Instansi dan Desa	Bulan Pebruari	Usulan program sesuai dengan Visi Misi RPJMD	
12	Melaksanakan tugas Kedinasan lainnya	Dinas, Instansi dan Desa	Menyesuaikan	Pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	
13	Meneruskan Disposisi surat masuk dan keluar tahun 2022	Surat Masuk dan Keluar Tahun 2022.	Menyesuaikan	Terciptanya tertib administrasi	

C. RENCANA KERJA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Kecamatan sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan.	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Januari 2022	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Melaksanakan koordinasi kegiatan perencanaan program/evaluasi	Para Kasi /Dinas Intansi di Kec.Plered	Satu bulan sekali	Memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan.	
3	Membuat laporan bulanan kegiatan rutin	Laporan bulanan	Satu bulan sekali	Penyampaian informasi	
4	Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang program	Unit organisasi di tingkat kecamatan.	Satu bulan sekali	Tugas pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal.	
5	Asistensi Dan Evaluasi : - Rencana kerja - Rencana Kegiatan Anggaran - Dokumen Pelaksanaan Anggaran - Laporan Keuangan Akhir Tahun - Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - Laporan Akuntabilitas Kerja Intansi Pemerintah - Indikator Kinerja Kunci dan LPPD - Penetapan dan Perjanjian Kinerja	Bahan laporan	Satu Tahun Sekali	Realisasi pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan secara maksimal.	
6	Menyusun Laporan hasil Musrenbang	Kecamatan dan Desa	Satu Tahun Sekali	Terlaksananya kegiatan Musrenbang Kecamatan	
7	Penyusunan Rencana Kegiatan dan	RKA dan DPA	Satu tahun	Tertib realisasi	

	Anggaran.		sekali	anggaran sesuai dengan kebutuhan.	
8	Penyusunan laporan berkas realisasi Fisik dan Keuangan.	Lingkup Kecamatan	1 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	
9	Penyusunan Neraca	Lingkup Kecamatan	3 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	
10	Pengatur Administrasi Perjalanan Dinas.	Para pejabat kec Plered	3 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	
11	Rekonsiliasi Laporan Keuangan	Surat Pertanggungjawaban	3 bulan 1 kali	Tertib Administrasi	

D. RENCANA KERJA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun Rencana Kerja Sub. Bagian Kepegawaian dan Umum				
2	Membuat usulan kenaikan gaji berkala bagi pegawai kecamatan	Para pegawai yang Gaji berkalanya perlu dinaikan.	3 Bulan sebelum TMT pangkat/berkala pegawai yang bersangkutan.	Kenaikan pangkat dan gaji berkala para pegawai tepat waktu.	
3	Membuat usulan Format Pegawai, membuat Usulan Ijin Belajar, Membuat usulan ijin Diklat, penyesuaian ijazah, usulan pemberi penghargaan	Para pegawai.	Sesuai waktu yang ditentukan	Untuk tertib Administrasi	
4	Pembinaan / teguran disiplin pegawai, usulan.	Para pegawai yang melanggar disiplin Pegawai.	Disesuaikan	Agar lebih Disiplin Pegawai	
5	Membuat Usulan Perpindahan /	Para pegawai yang	Disesuaikan	Terpenuhinya Formasi	

	Mutasi Pegawai	akan Mutasi.		kebutuhan Pegawai	
6	Membuat Usulan Cuti Pegawai	Pegawai yang akan cuti	Disesuaikan	Terpenuhinya hak cuti pegawai	
7	Membuat Laporan Bulanan Kepegawaian berupa laporan rekapitulasi kehadiran pegawai	Daftar Hadir Pegawai	1 bulan 1 kali	Informasi / data kehadiran seluruh pegawai dapat disampaikan kepada KA. BKP SDM dan Inspektorat Purwakarta.	
8	Membuat dan menyusun kembali Daftar urut Kepangkatan (DUK)	Para pegawai	Setiap akhir tahun , atau bila ada yang mutasi.	Tersajinya data pegawai yang lengkap.	
9	Menyiapkan berkas / Data Pegawai yang akan Naik Pangkat , berkala Induk dan Pensiun.	Para Pegawai	Tiga Bulan sebelum TMT pangkat/berkala pegawai yang bersangkutan	Bahan pembuatan SK.kenaikan pangkat , dan SK Pensiun.	
10	Update Data Pegawai Kecamatan dalam Buku Penjagaan kenaikan Pangkat, Berkala, Buku Induk dan Pensiun.	Para pegawai	Disesuaikan.	Sebagai basis data kepegawaian.	
11	Menyiapkan berkas / Data Pegawai yang belum mempunyai Karpeg, Karsu / Karis dan Askes.	Para Pegawai	Enam Bulan sekali.	Terhimpunnya data pegawai yang sudah/belum punya askes, Karis ,/ karsu	
12	Menyusun data Pegawai yang sudah / belum mengikuti Diklat PIM.	Para Pegawai	Enam Bulan sekali	Terhimpunnya data Pegawai yang sudah/ belum mengikuti Diklat PIM.	

13	Konsultasi ke BKPSDM mengenai Urusan Kepegawaian.	Para Pegawai	1 bulan 3 kali	Informasi kepegawaian yang ter update .	
14	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan petugas Inventaris barang.	Barang Inventaris	Enam Bulan sekali	Tertib Admintrasi Barang.	
15	Mengkoordinir pelaksanaan kearsipan sesuai dengan keputusan Bupati No. 12 / 2003 ,.	Naskah Dinas Surat masuk dan keluar serta dokumen-dokumen penting lainnya.	Setiap hari kerja	Terciptanya tertib arsip di Kecamatan Darangdan.	
16	Memonitoring Pelaksanaan pengelola administrasi surat masuk / surat keluar.	Naskah Dinas Surat Masuk.	Setiap hari kerja	Terciptanya tertib arsip surat masuk.	
17	Menyusun daftar pertelanan Arsip surat masuk dan keluar tahun 2020.	Arsip Surat Masuk dan Keluar Tahun 2020.	Setiap tahun awal	Terciptanya tertib arsip surat masuk dan keluar.	
18	Memonitoring pembuatan naskah surat keluar sesuai dengan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku.	Naskah Dinas Surat Masuk dan Keluar.	Setiap hari kerja	Tertib admistrasi Naskah Dinas Surat Masuk dan Keluar sesuai dengan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku.	
19	Memonitoring keadaan Arsip.	Arsip Surat Masuk dan Keluar.	Setiap hari kerja	Keberadaan arsip terpelihara.	
20	Mengadakan pembinaan kearsipan ke Desa-desa dalam Wilayah Kecamatan Plered.	Arsip Surat Masuk dan Keluar yang ada di Desa.	Satu tahun sekali.	Terciptanya tertib arsip surat masuk dan keluar yang ada di Desa.	
21	Mengikuti rapat Minggon Kecamatan Plered.	Para Kepala Desa Dinas /Intansi.	Setiap hari Rabu	Penyampaian Program dan Evaluasi.	

E. RENCANA KERJA SEKSI TATA PEMERINTAHAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Tata Pemerintahan.	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	November 2022	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Mengadakan Fasilitas dan Pembinaan Penyusunan APBDes 2020 dan LKPJ kepala Desa 2022	16. Desa	Januari-Maret 2022	Tersusunnya RAPB Des tahun 2022 , diterima dan LPJ Kepala Desa tahun 20120.	
3	Pendataan Perangkat Desa, RT, RW, dan Bamusdes.	16. Desa	Tiga Bulan sekali	Terkumpul Data terbaru	
4	Mengadakan Pembinaan Kinerja Perangkat Desa dan Adminstrasi Desa	16. Desa	3 bulan sekali	Peningkatan Kinerja Perangkat Desa	
5	Memfasilitasi Kegiatan Pilkades	13 Desa	Bulan Agustus	Terlaksananya Pilkades yg kondusif.	
6	Membantu mengaktualisasi /rasionalisasi pengajuan permasalahan objek Pajak.	Objek pajak	3 Bulan Setelah Menerima Target DHKP	Peningkatan pendapatan PBB	
7	Sosialisasi monitoring pelaksanaan bantuan kinerja dan pembinaan pengadministrasian pelaporan Kegiatan.	16 Desa	Juni 2022	Tertib Administrasi dan Pelaksanaan Bantuan Kinerja sesuai Rencana	
8	Pembinaan Kelembagaan Desa	16 Desa	3 Bulan sekali	Terbentuknya Lembaga Desa yang baik.	
9	Mengadakan operasi PBB bagi wajib pajak yang menunggak	Masyarakat yang menunggak PBB	Oktober-Desember 2022	Optimalisasinya pemasukan PBB	

10	Mengikuti rapat minggon Kecamatan dan Desa.	Dinas, Instansi dan Desa	1 bulan Sekali	Membantu Penyampaian Program.	
11	Membuat Laporan Bulanan Kependudukan.	16 Desa	1 bulan Sekali	Tertib Administrasi Kependudukan	
12	Membuat laporan Bulanan Kegiatan dan Akta Tanah.	BPN, Pem Um, dan Pelayanan Pajak.	1 bulan Sekali	Tertib Administrasi Pertanahan.	

F. RENCANA KERJA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	November 2020	Pedoman pelaksanaan tugas	
2	Melaksanakan koordinasi dengan Bappeda dalam penyelenggaraan Musrenbang Desa .	Kegiatan Musrenbang Desa	Januari – Pebruari	Terlaksananya Musrenbang Desa dengan baik dan tepat waktu.	
3	Mengadakan Musrenbang Tingkat Kecamatan	Kegiatan Musrenbang Kecamatan	Pebruari	Terlaksananya Musrenbang Kecamatan.	
4	Menyusun dan melaporkan hasil Musrenbang Kecamatan .	Hasil Musrenbang	Pebruari	Hasil musrenbang dapat dicapai dengan maksimal.	
5	Melakukan Koordinasi dengan Pendamping Desa (PD) memimpin Penetapan RKPDes Tahun 2020	Desa	Desember	Hasil Pembangunan Desa yang berskala prioritas.	
6	Melaksanakan Monev dan pelaporan Hasil Pembangunan Dana Desa, Bankeu TA 2020	Pembangunan Fisik di Desa	Menyesuaikan	Hasi lkegiatan Pembangunan teralokasi	

7	Mengadakan koordinasi dengan Instansi Otonomi Vertikal dalam rangka peningkatan usaha-usaha pertanian, perikanan, dan perkebunan.	Dinas Instansi Otonomi Vertikal.	12 Bulan	Meningkatkan produksi pertanian dan perkebunan, serta peternakan secara luas.	
8	Melakukan Pembinaan Kepada Pengusaha Kecil Menengah / UMKM	Home Industri, Bumdes 13 Desa	Menyesuaikan	Melihat Perkembangan Usaha Ekonomi Desa	
9	Monitoring Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) kepada KPM	16 Desa	12 Bulan	Terpenuhinya Kebutuhan Pangan Masyarakat Pra sejahtera	
10	Mengadakan koordinasi dengan pihak perusahaan Swasta	BRI,BJB, BPR,SPBU/SPBE	Menyesuaikan	Meningkatkan Usaha Produktif Masyarakat	
11	Memantau penyaluran LPG bersubsidi 3Kg ke pangkalan	Pangkalan LPG	Menyesuaikan	Penyaluran LPG 3 Kg tepat sasaran	
12	Pendataan izin usaha/P.IRT/Sertifikasi Halal untuk UMKM	UMKM	Menyesuaikan	Peningkatan kualitas & sertifikasi UMKM	
13	Pameran produk hasil UMKM Se-Kecamatan Darangdan	Produk UMKM	Menyesuaikan	Promosi produk UMKM pada khalayak	

G. RENCANA KERJA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Kesejahteraan Sosial	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	Januari 2022	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Mengadakan Pendataan Usia Sekolah	Masyarakat	1 Tahun Anggaran	Terhimpunnya Data usia sekolah dan Drop Out (DO) yang akurat	

3	Mengadakan sosialisasi dan Pembinaan program pendidikan luar sekolah	Masyarakat	1 Tahun Anggaran	Mengurangi angka buta huruf di masyarakat	
4	Mengadakan pendataan Jumlah Guru Ngaji	16 Desa	Disesuaikan	Terkumpulnya Data yang tepat dan akurat	
5	Membentuk dan mensosialisasikan BAZ	16 Desa	Disesuaikan	Maksimalnya penyetoran Zakat .	
6	Mengadakan pembinaan dan Monitoring POSYANDU	Seluruh Posyandu di 16 Desa.	1 Tahun Anggaran	Terlaksananya kegiatan Posyandu secara maksimal.	
7	Pembinaan 10 Program PKK	16 Desa	Januari-Nopember 2022	Terciptanya kegiatan 10 Program PKK yang baik.	
8	Mengadakan monitoring Pelaksanaan UCI / Imunisasi	16 Desa	Disesuaikan	Mengurangi angka kematian bayi dan balita	
9	Mengadakan pendataan paguyuban kesenian tradisional	Masyarakat	Disesuaikan	Terhimpunya data paguyuban kesenian yang ada ditingkat desa / kecamatan.	
10	Memberikan Dispensasi Nikah kepada calon Pengantin.	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal	
11	Melaksanakan Pendataan Mesjid dan pembinaan DKM, DMI	16 Desa	Disesuaikan	Terinventarisir data yang akurat dan meningkatkan pemahaman tugas DKM, DMI	
12	Melaksanakan Pendataan Penyakit Masyarakat Kesenjangan Sosial	16 Desa	1 kali setahun	Terhimpunya data yang akurat penyandang	

	<ul style="list-style-type: none"> • Pendataan Penderita Penyandang Cacat. • Pendataan Jompo • Pendataan Rumah Tidak Layak Huni 			cacat, Jompo, dan Rumah tidak layak huni yang tepat sasaran.	
13	Memfasilitasi bantuan untuk korban bencana alam	16 Desa	Disesuaikan	Mengurangi penderita para korban bencana.	
14	Mengadakan pembinaan penyandang penyakit masyarakat.	Masyarakat	Disesuaikan	Meningkatnya ketaqwan dan keimanan Terhadap tuhan Yang Maha Esa.	
15	Monitoring Penyaluran dana PKH	Masyarakat	12 Bulan	Mengurangi angka kemiskinan	
16	Menghadiri dan memonitoring Kegiatan PHBI tingkat Kecamatan dan Desa	Kecamatan dan Desa	Menyesuaikan	Meningkatkan tali silaturahmi antara kecamatan dengan desa	
17	Memverifikasi Proposal Pembangunan Rutilahu dan sarana keagamaan	16 Desa	Menyesuaikan	Terinventarisirnya Data Pembangunan di kecamatan	
18	Memonitoring Pendistribusian BPNT dari agen / distributor kepada penerima BPNT	16 Desa	12 Bulan	Ketepatan Penyaluran Beras kepada penerima BPNT tepat waktu dan kualitas Beras terjamin	

H. RENCANA KERJA SEKSI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi	Para Kasi dan Kasubag di	Nopember 2020	Pedoman pelaksanaan	

	Keamanan dan Ketertiban Umum	Kecamatan Plered		tugas.	
2	Pengelolaan di bidang kelinmasan				
a	Pendataan Seluruh Anggota Linmas se Kecamatan Plered, meliputi : Pengumpulan photo copy KTP, KK dan pemotoan, serta disusun dalam sebuah buku / dokumen data linmas.	Anggota Linmas se Kecamatan Plered	Januari – April	Tersedianya Data seluruh anggota linmas se kecamatan Plered	
b	Pembinaan dan Pelatihan secara fisik meliputi latihan Baris berbaris.	Anggota Linmas se Kecamatan Plered	April dan Oktober	Meningkatkan pengetahuan Anggota Linmas untuk menunjang kelancaran tugas.	
3	Monitoring berbagai kejadian bencana, Kecelakaan maupun Kriminalitas dll, berkoordinasi dengan pihak Polsek dan Koramil.				
A	Kejadian Bencana : Banjir, Longsor, Angin Topan / Puting Beliung, Petir, Gempa Bumi, Bangunan Roboh, dll.	Masyarakat	Menyesuaikan	Tercatatnya jumlah kejadian dan melaporkannya ke tingkat kabupaten	
B	Kejadian Kecelakaan : Kecelakaan Lalu lintas, orang tenggelam, orang jatuh, tersengat listrik, dll.	Masyarakat	Menyesuaikan	Tercatatnya jumlah kejadian dan melaporkannya ke tingkat kabupaten	
C	Kriminalitas : Tawuran, Pengeroyokan, Perjudian, Miras, dll.	Masyarakat	Menyesuaikan	Tercatatnya jumlah kejadian dan melaporkannya ke tingkat kabupaten	
D	Monitoring secara khusus Keberadaan dan Perkembangan Kamtibmas di wilayah Plered, Anjun, Citeko, Liunggunung, Pamoyanan dan Gandamekar	Desa Plered, Desa Anjun, Citeko, Pamoyanan, Liunggunung dan Gandamekar	Januari, Juni, Desember	Terpantaunya situasi kamtibmas	

4	Pendataan Para Pemilik Rumah Kontrakan				
A	Identitas pemilik rumah, Jumlah Bangunan, Lokasi Bangunan dan identitas penghuni rumah kontrakan	Masyarakat	Mei – September	Terinventarisasinya data rumah kontrakan	
B	Memberikan Penyuluhan terhadap pemilik rumah kontrakan, Berkoordinasi dengan pihak koramil dan kapolsek	Masyarakat	Juni – Juli	Menambah pengetahuan pemilik rumah tentang calon penghuni rumah kontrakan dan terpeliharanya hubungan yang harmonis dilingkungan polsek.	
5	Memantau Situasi Dan Kondisi Keamanan Lingkungan.				
A	Mendata jumlah pos kamling di masing – masing desa	16 Desa	Maret	Terpeliharanya Hubungan social yang harmonis di lingkungan masyarakat.	
B	Memantau Pelaksanaan Ronda Malam dengan cara patroli	Keamanan lingkungan	12 Bulan (disesuaikan)	Peningkatan keamanan masyarakat	
C	Memantau Pelaksanaan piket malam di kantor kecamatan Plered	Pegawai kecamatan Plered	12 bulan	Terciptanya keamanan kantor	
6	Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat di Bidang Perizinan dan Rekomendasi :				
A	Pelayanan Masyarakat dibidang Rekomendasi ijin Rame – rame	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal	
B	Pelayanan Masyarakat dibidang Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian	Masyarakat	12 bulan (menyesuaikan)	Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal	
C	Memberikan Rekomendasi perijinan	Masyarakat	12 bulan	Memberikan pelayanan	

	kepada para calon pengusaha.		(menyesuaikan)	kepada masyarakat secara optimal	
7	Memantau Situasi Dan Kondisi Keamanan Lingkungan.				
A	Melaksanakan rapat koordinasi dan konsultasi bidang trantib ke tingkat kabupaten	Satpol PP	Menyesuaikan	Koordinasi lintas sektor	
B	Melaksanakan pembinaan administrasi desa dibidang trantib	16 Desa	Sesuai Jadwal	Terciptanya tertib administrasi	
C	Menghadiri Rapat Minggon kecamatan dan desa	16 Desa	Sesuai Jadwal	Menyampaikan informasi bidang trantib	
D	Melaksanakan kegiatan pemantauan kebersihan dan keindahan diwilayah kecamatan darangdan	16 Desa	Setiap Jum'at	Terpeliharanya K3 di masyarakat yang bersih	
E	Melaksanakan semua perintah pimpinan baik perintah kabupaten maupun dari kecamatan	Satpol PP dan Kecamatan	Menyesuaikan	Terpenuhinya perintah pimpinan.	

I. RENCANA KERJA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

NO	JENIS KEGIATAN	SASARAN	WAKTU	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
1	2	3	4	5	6
1	Menyusun rencana Kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Para Kasi dan Kasubag di Kecamatan Plered	November 2020	Pedoman pelaksanaan tugas penyusunan.	
2	Melaksanakan Koordinasi dengan lembaga sosial kemasyarakatan, tokoh masyarakat dan instansi terkait	Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa	Menyesuaikan	Terjalinnnya koordinasi yang baik dengan tokoh dan Instansi	
3	Melaksanakan Koordinasi dengan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)	16 Desa	Menyesuaikan	Meningkatkan Ekonomi Desa melalui Bumdes	
4	Fasilitas Peningkatan Infrastruktur Perdesaan	16 Desa	Triwulan III s/d IV	Pengajuan Proposal Pembangunan Desa	

				Tepat waktu	
5	Monitoring dan Pengawasan Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Pedesaan	16 Desa	Menyesuaikan	Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Desa tepat waktu	
6	Monitoring dan Pengawasan Pembinaan dan Evaluasi Bumdes	16 Desa	Menyesuaikan	Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Desa tepat waktu	
7	Monitoring dan Pengawasan Pembinaan dan Evaluasi TPID	16 Desa	Menyesuaikan	Peningkatan kapasitas pelaku bumdes melalui pelatihan	
8	Fasilitasi Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek)	16Desa	Menyesuaikan	Peningkatan partisipasi aktif Masyarakat Desa	
9	Mengkoordinasikan Kegiatan Pembinaan dan Pelatihan Pengelolaan Dana Desa	16 Desa	Menyesuaikan	Pelaporan tepat Waktu	
10	Fasilitasi Pembentukan Bumdes Bersama	16 Desa	Menyesuaikan	Terbentuknya Bumdes yang mandiri	
11	Pembinaan / monitoring pelayanan Posyandu masing-masing Desa	95 Posyandu	Menyesuaikan	Kegiatan Posyandu terlaksana sesuai jadwal	

Plered, Februari 2022

C A M A T**ASEP SENDJAYA,S. IP**

Pembina/Nip. 19710124 199203 1 005