



**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2022 KECAMATAN GEROKGAK**



**KANTOR CAMAT GEROKGAK
KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Dengan menghaturkan puja pengastuti angayubagia kehadapan Ida Sang Hyang Widi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa, kami telah dapat menyusun Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng Tahun 2022. Penyusunan dokumen ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis Perjanjian Kinerja Perubahan , Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan ini secara substansi merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan tentang pernyataan kinerja untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan pada Tahun 2022. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak atas kerjasamanya sehingga dapat tersusunnya Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng ini.

Gerokgak, 12 Oktober 2022

Camat Gerokgak,



Ketut Aryawan, S.STP,MM

Nip. 198303212002121001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN GEROKGAK.....	2
C. TUJUAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN...	3
BAB II.....	5
RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN	5
A. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	5
B. INDIKATOR DAN TARGET KINERJA UTAMA.....	6
BAB III.....	8
KOMPONEN RENCANA KINERJA TAHUNAN	8
A. SASARAN	8
B. PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KECAMATAN GEROKGAK .	8
C. RENCANA KINERJA PADA KECAMATAN GEROKGAK	Error! Bookmark not defined.
BAB IV	15
PENUTUP	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemerintah yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita-cita yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah maupun bagi masyarakat. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif. Penanganan masalah pemberantasan korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara sporadis/parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif dan sistematis. Penanganan tindak korupsi secara sistematis ini antara lain dilakukan dari segi preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas.

Dalam rangka menjalankan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka dengan hal tersebut Pemerintah Kecamatan Gerokgak menyusun Rencana Kerja Tahunan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (Sakip) merupakan upaya membangun sistem manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, Peningkatan kesejahteraan masyarakat, kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah.

Sejalan dengan pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Dimana penyelenggaraan negara berdasarkan azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas Akuntabilitas adalah setiap Program/Kegiatan setiap penyelenggaraan pemerintahan harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-

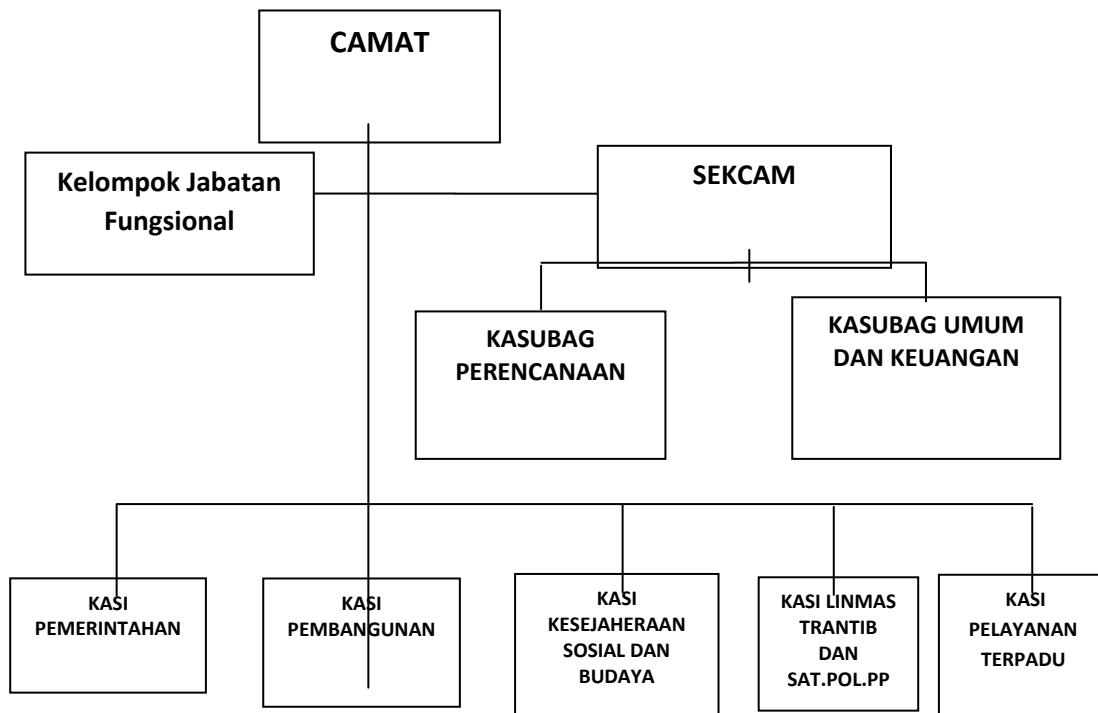
undangan yang berlaku. Pemerintahan yang akuntabilitas merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkenaan dengan hal tersebut sehingga diperlukan rencana kerja yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung serta berdaya guna dan berhasil serta bebas dari korupsi kolusi dan nepotisme. Dengan demikian Kecamatan Gerokgak menetapkan rencana kerja tahun 2022 dengan harapan dapat memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja secara baik disamping itu juga sebagai dokumen tolak ukur kinerja utama serta menunjukkan target yang harus dicapai berdasarkan tolak ukur kinerja yang telah ditetapkan.

B. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN GEROKGAK

Struktur Organisasi Kecamatan Gerokgak, Kabupaten Buleleng di bentuk berdasarkan peraturan Bupati Kabupaten Buleleng Nomor 77 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Pemerintah Kantor Camat Gerokgak yang mempunyai tugas melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pembangunan
5. Seksi Sosial Budaya
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan Satuan Polisi Pamong Praja
7. Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu
8. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
9. Kepala Sub Bagian Perencanaan

Struktur Organisasi Kecamatan Gerokgak



C. TUJUAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Rencana aksi Atas Perjanjian Kinerja yang diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya yang memuat Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, target per triwulan, program, kegiatan dan anggaran untuk satu tahun secara terkoordinasi untuk melaksanakan berbagai kegiatan guna mencapai hasil (outcome) dan output. Adapun tujuan umum diterapkannya Rencana aksi terhadap Perjanjian Kinerja sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, adalah :

- Intensifikasi dalam upaya Pencegahan Korupsi
- Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik
- Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparatif dan akuntabel

Sedangkan tujuan khususnya adalah :

- Meningkatkan Akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur pemerintah
- Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah

- c) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah
- d) Tolok ukur pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
- e) Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

BAB II

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA

A. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

1. Tujuan

VISI Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022
“TERWUJUDNYA MASYARAKAT BULELENG YANG MANDIRI SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING BERLANDASKAN TRI HITA KARANA”

Misi

1. Memantapkan Pembangunan Ekonom untuk Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif;
2. Pengembangan Ekonomi Kerakyatan yang Berbasis pada Produk Unggulan Daerah;
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Profesional, Berbudaya dan Berintegritas;
4. Memantapkan Partisipasi Pemangku Kepentingan Dalam Pembangunan;
5. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Daerah untuk Pemenuhan Pelayanan Publik;
6. Mewujudkan pembangunan buleleng yang berbudaya dan berkelanjutan.

Dari misi tersebut di atas yaitu Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Profesional, Berbudaya dan Berintegritas, maka diperoleh tujuan dari Kecamatan Gerokgak yaitu:

- **Tata Kelola Pemerintahan Desa/Kelurahan yang baik**

2. Sasaran Strategis

Dan dari tujuan Kecamatan Gerokgak **“Tata Kelola Pemerintahan Desa/Kelurahan yang baik”** memiliki tiga sasaran yang terdiri dari:

- Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
- Tata Kelola Pemerintahan Desa/Kelurahan yang baik
- Meningkatkan Keamanan, Kenyamanan, dan Ketertiban Wilayah Kecamatan

Tujuan dan sasaran tersebut bersinergi dengan Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng, yang terdiri dari:

1. Tugas Kecamatan Gerokgak yaitu mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa.
2. Untuk melaksanakan tugas di atas, kecamatan gerokgak menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
 - i. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

B. INDIKATOR DAN TARGET KINERJA UTAMA

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran kinerja Kecamatan Gerokgak maka ditentukan Indikator Kinerja/Indikator Sasaran sebagai berikut :

- Persentase pemenuhan standar pelayanan publik
- Persentase pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) yang sesuai dengan ketentuan
- Persentase desa/kelurahan yang memenuhi kriteria administrasi baik
- Persentase pelaporan keuangan deas/kelurahan yang sesuai ketentuan

- Jumlah desa/kelurahan yang menyusun perencanaan pembangunan desa
- Jumlah lembaga/kelompok yang aktif berpartisipasi dalam pembangunan desa

BAB III

KOMPONEN RENCANA KINERJA TAHUNAN

A. SASARAN

Sasaran rencana aksi atas perjanjian kinerja Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng adalah sasaran yang dimuat dalam dokumen sasaran strategis Kecamatan Gerokgak sasaran yang terdiri dari Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik, Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan dan Meningkatnya Pembangunan Desa yang Berkualitas dapat diwujudkan dengan beberapa strategi dalam mencapai sasaran tersebut yaitu :

1. Terpenuhinya standar pelayanan publik
2. Meningkatnya komitmen aparatur kecamatan dalam memberikan pelayanan
3. Terwujudnya tata kelola administrasi pemerintahan desa
4. Terwujudnya tata kelola keuangan desa
5. Terwujudnya perencanaan pembangunan desa yang sesuai ketentuan
6. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa

B. ANGGARAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KECAMATAN GEROKGAK

ANGGARAN

Alokasi anggaran pada Tahun 2022 Kecamatan Gerokgak Rp. Rp. 4.962.517654,- terdiri dari:

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| 1. Belanja Pegawai | : Rp.3.166.190.434- |
| 2. Belanja barang dan jasa | : Rp.1.701.023.920,- |
| 3. Belanja modal | : Rp. 95.303.300,- |

PROGRAM

Program yang ditetapkan merupakan program-program yang berada dalam lingkungan kebijakan tertentu sebagaimana dituangkan dalam strategis yang diuraikan pada dokumen rencana strategis, selanjutnya diidentifikasi dan ditetapkan program-program yang akan dilaksanakan Tahun 2022, pada Kantor Camat Gerokgak Tahun 2022 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

KEGIATAN

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan Kecamatan Gerokgak sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan. Dalam komponen kegiatan ini telah ditetapkan Indikator Kinerja kegiatan dan rencana capaiannya.

Adapun Kegiatan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng Tahun 2022 sebagai berikut :

- I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 2. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- II. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat
- III. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- IV. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

- V. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
1. Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

SUB KEGIATAN

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan SKPD
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - e. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - f. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
5. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat
 - a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

6. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - a. Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
7. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
8. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - a. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
9. Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
 - b. Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pemanfaatan Aset Desa
 - c. Fasilitas Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
 - d. Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - e. Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
 - f. Fasilitas Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan
 - g. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
 - h. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

**Rincian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Kecamatan Gerokgak Tahun 2022**

Kode					Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2022 (Tahun Rencana)			
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana
1					2	3	4	5	6	7
7	1	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	Kecamatan Gerokgak			
7	1	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang di bayarkan		30 orang	3,166,190,434	
7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD		1 tahun	123,423,729	
7	1	1	2.06		Administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi umum Perangkat Daerah				
7	1	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		1 Tahun	3,593,800	
7	1	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor		6 Buah	95,303,300	
7	1	1	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah pameran / pawai pembangunan JUmlah pengadaan sarana/prasarana upacara Jumlah penganyar Jumlah upacara / hari - hari nasional		1 kali 1 Tahun 65 orang 1 Tahun	129,471,900	
7	1	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan		60000 lembar	11,913,714	
5	1	1	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bacaan dan perundang - undangan		1 Tahun	5,251,000	
7	1	1	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah makanan dan minuman		358 orang	40,517,000	
7	1	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar/dalam daerah		1 Tahun	24,320,000	
7	1	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
7	1	1	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa		2500	48,286,960	

						Surat Menyurat		Eksemplar		
7	1	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening komunikasi, sumber daya air, wifi, dan listrik		9 rekening	48,556,000	
7	1	1	2.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah unit kendaraan		12 bulan	153,508,445	
7	1	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah alat tulis kantor Jumlah ruangan yang di bersihkan Jumlah tenaga kebersihan		37 jenis 5 Ruangan 5 orang	129,191,210	
7	1	1	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
7	1	1	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / oprasioanl		14 unit	2,450,000	
7	1	1	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		1 Tahun	48,100,518	
7	1	1	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor		1 Tahun	9,460,000	
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Jumlah pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas		1 unit 1 unit	13,150,000	
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor		1 Tahun	7,000,000	
7	1	2			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Pelayanan Publik				
					Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Bank Sampah, Pelayanan Perijinan dan Pendapatan Daerah yang terlaksana				
7	1	2	2.04	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah bank sampah Jumlah pelayanan masyarakat dan perijinan Jumlah pendataan objek dan pendapatan daerah		4 desa 14 desa 14 desa	175,419,104	
7	1	3			PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA DANKELURAHAN	Meningkatnya Partisipasi dan Sinergitas Masyarakat dalam Pelaksanaan				

7	1	6	2.01	12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah SDM lembaga kemasyarakatan desa		14 desa	3,300,000	
7	1	6	2.01	17	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah kapasitas kader pemberdayaan dan kesehatan Jumlah pembinaan lomba desa / kelurahan		14 desa 14 desa	102,762,269	
7	1	6	2.01	18	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah data profil kecamatan		1 dokumen	5,843,800	
									4,962,517,654	

BAB IV PENUTUP

Dokumen Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng ini merupakan tekad dan janji rencana kerja tahunan yang akan dicapai oleh para pejabat di Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng. Dengan demikian Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja Perubahan ini menjadi kontrak kerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan akhir tahun nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja penilaian terhadap pejabat tersebut.

Dokumen Rencanan Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng diharapkan dapat mendorong keberhasilan peningkatan kinerja, dengan memacu bawahan untuk lebih meningkatkan kinerjanya kepada atasan dan kepada masyarakat.

Demikian kami sampaikan Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng Tahun 2022, sehingga dapat memberikan informasi yang memadai mengenai rencana maupun target tahunan yang hendak diwujudkan.

Gerokgak, 12 Oktober 2022

Camat Gerokgak,



Ketut Ayyawan, S.STP,MM

Nip. 198303212002121001

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
JANUARI - DESEMBER
KECAMATAN GEROKGAK
TAHUN 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	BULAN												PROGRAM	KEGIATAN		ANGGARAN (RP)	SUB KEGIATAN		ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB
			Jan	Feb	Mart	Aprl	Mei	Juni	Juli	Agust	Spt	Okt	Nov	Des		URAIAN	INDIKATOR (OUTPUT)		URAIAN	INDIKATOR (OUTPUT)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	PROG. PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Bank Sampah, Jumlah pelayanan masyarakat dan perijinan, jumlah pendapatan objek dan pendapatan daerah	175,419,104	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang di limpahkan	Jumlah Bank Sampah, Jumlah pelayanan masyarakat dan perijinan, jumlah pendapatan objek dan pendapatan daerah	175,419,104	Kasi Yandu
2	MENINGKATNYA KUALITAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN	Persentase Desa/Kelurahan dengan Administrasi yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	PROG. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah kualitas pelayanan PMKS, Jumlah pelestarian adat dan budaya	123,764,300	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kualitas pelayanan PMKS, Jumlah pelestarian adat dan budaya	123,764,300	Kasi Sosial Budaya
3	MENINGKATNYA PEMBANGUNAN DESA YANG BERKUALITAS	Persentase Desa dengan IDM Status Maju dan Mandiri	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	PROG. KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah ketentraman, ketertiban wilayah dan penanggulangan bencana	122,618,484	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah ketentraman, ketertiban wilayah dan penanggulangan bencana	122,618,484	Kasi Linmas Trantib
																KOORDINASI PENERAPAN DAN PENERAKAN PERDA DAN PERKADA	Jumlah kualitas linmas/hansip desa, Jumlah pengamanan pengawasan peraturan daerah	235,357,578	koordinasi /sinergitas dengan perangkat daerah yg tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan /atau kepolisian negara republik indonesia	Jumlah kualitas linmas/hansip desa, Jumlah pengamanan pengawasan peraturan daerah	235,357,578	
															PROG. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah penyusunan peraturan desa	245,670,178	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah penyusunan peraturan desa	11,471,975	Kasi Pemerintahan dan Kasi Pembangunan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	BULAN												PROGRAM	KEGIATAN		ANGGARAN (RP)	SUB KEGIATAN		ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB
			Jan	Feb	Mart	Aprl	Mei	Juni	Juli	Agust	Spt	Okt	Nov	Des		URAIAN	INDIKATOR (OUTCOME)		URAIAN	INDIKATOR (OUTPUT)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
																	Jumlah administrasi pemerintahan desa		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah administrasi pemerintahan desa	17,950,000	
																	Jumlah pembinaan inventarisasi kekayaan desa		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah pembinaan inventarisasi kekayaan desa	3,346,475	
																	Jumlah pembinaan tugas-tugas perbekel/lurah		Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah pembinaan tugas-tugas perbekel/lurah	74,037,259	
																	Jumlah informasi rencana kerja pembangunan desa, Jumlah musyawarah pembangunan desa dan kecamatan		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah informasi rencana kerja pembangunan desa, Jumlah musyawarah pembangunan desa dan kecamatan	26,958,400	
																	Jumlah SDM lembaga kemasyarakatan desa		Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah SDM lembaga kemasyarakatan desa	3,300,000	
																	Jumlah pembinaan kader pemberdayaan dan kesehatan, Jumlah pembinaan lomba desa/kelurahan		Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah pembinaan kader pemberdayaan dan kesehatan, Jumlah pembinaan lomba desa/kelurahan	102,762,269	
																	Jumlah data profil kecamatan		Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah data profil kecamatan	5,843,800	
															PROG. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BULELENG	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	3,289,614,163	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	3,166,190,434	Sekretris Kecamatan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	BULAN												PROGRAM	KEGIATAN		ANGGARAN (RP)	SUB KEGIATAN		ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB	
			Jan	Feb	Mart	Aprl	Mei	Juni	Juli	Agust	Spt	Okt	Nov	Des		URAIAN	INDIKATOR (OUTCOME)		URAIAN	INDIKATOR (OUTPUT)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
																	Jumlah SPM administrasi keuangan		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah SPM administrasi keuangan	123,423,729		
																Administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	310,370,714	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3,593,800		
																	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	95,303,300		
																	Jumlah pameran/pawai pembangunan, Jumlah pengadaan sarana/prasarana upacara, Jumlah penganyar, Jumlah upacara/hari-hari besar nasional		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah pameran/pawai pembangunan, Jumlah pengadaan sarana/prasarana upacara, Jumlah penganyar, Jumlah upacara/hari-hari besar nasional	129,471,900		
																	Jumlah barang dan cetakan dan penggandaan		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang dan cetakan dan penggandaan	11,913,714		
																	Jumlah bacaan dan perundang-undangan		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bacaan dan perundang-undangan	5,251,000		
																	Jumlah makanan dan minuman		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah makanan dan minuman	40,517,000		
																	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar/dalam daerah		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar/dalam daerah	24,320,000		
																	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah penyediaan jasa surat menyurat	379,542,615	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah penyediaan jasa surat menyurat	48,286,960	
																	Jumlah rekening komunikasi, sumber daya air, wifi dan listrik		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air & Listrik	Jumlah rekening komunikasi, sumber daya air, wifi dan listrik	48,556,000		
																	Jumlah unit kendaraan		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah unit kendaraan	153,508,445		

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	BULAN												PROGRAM	KEGIATAN		ANGGARAN (RP)	SUB KEGIATAN		ANGGARAN (RP)	PENANGGUNG JAWAB
			Jan	Feb	Mart	Aprl	Mei	Juni	Juli	Agust	Spt	Okt	Nov	Des		URAIAN	INDIKATOR (OUTCOME)		URAIAN	INDIKATOR (OUTPUT)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
																	Jumlah alat tulis kantor, jumlah ruangan yang dibersihkan, jumlah tenaga kebersihan		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah alat tulis kantor, jumlah ruangan yang dibersihkan, jumlah tenaga kebersihan	129,191,210	
																Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	80,160,518	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	2,450,000	
																	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	48,100,518	
																	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	9,460,000	
																	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas, Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas, Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	13,150,000	
																	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	7,000,000	
																		4,962,517,654			4,962,517,654	