



**RENCANA KINERJA
TAHUN 2024**

KECAMATAN PRINGKUKU

**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
TAHUN 2023**



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN

KECAMATAN PRINGKUKU

Jl. Raya Pacitan Solo Nomor. 24 Pringkuku Jawa Timur 63552
Telp. (0357) 511093 E-mail : Camat_pringkuku@pacitankab.go.id

PENETAPAN KINERJA

KANTOR CAMAT PRINGKUKU

KABUPATEN PACITAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, bersama ini kami sampaikan Penetapan Kinerja Kantor Camat Pringkuku Kabupaten Pacitan, merupakan ikhtisar Rencana Kinerja yang akan dicapai pada tahun 2024 sebagaimana terlampir.

Rencana Kinerja yang telah ditetapkan ini merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran 2024.

Pringkuku, 1 September 2023

MENYETUJUI
BUPATI PACITAN

INDRATA NUR BAYUAJI

CAMAT PRINGKUKU

Drs. SUWOTO, MH
Pembina Tk I

NIP. 19671002 199403 1 006

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya kita semua masih diberikan kekuatan lahir dan batin, sehingga Rencana Kinerja Kecamatan Pringkuku dapat tersusun sesuai dengan pedoman yang ditentukan.

Penyusunan Rencana Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2024 diawali dengan Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kinerja Perangkat daerah sebagai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah , Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai amanat pasal 138 ayat (1) bahwa Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah berdasarkan Perkada RKPD.

Selanjutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya penyusunan rencana kinerja tahunan dimaksud.

Semoga rencana kinerja tahunan ini dapat terealisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan bermanfaat bagi masyarakat.

Pringkuku, 1 September 2023



NIP. 19671002 199403 1 006

DAFTAR ISI

LEMBAR PENETAPAN KINERJA.....	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	
I.1 LATAR BELAKANG.....	4
I.2 LANDASAN HUKUM	5
I.3 MAKSUD DAN TUJUAN	6
I.4 SISTEMATIKA PENULISAN	7
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU ..	
2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PD.....	8
2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN PD	11
2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PD.....	21
2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD.....	22
2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT	23
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	
3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONA	24
3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA PD	24
3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN	25
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	27
BAB V PENUTUP	29

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, Pemerintah Daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan. Pemberian otonomi luas, nyata dan bertanggung jawab kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Rencana Kinerja (Renja) Kecamatan Pringkuku tahun 2024 merupakan rencana Kinerja tahunan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang dijabarkan di dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pringkuku tahun 2021 – 2026. Dalam rangka penyusunan Rencana Kinerja Pembangunan Daerah Tahun 2024 yang diawali dengan Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat daerah sebagai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah , sebagai amanat pasal 138 ayat (1) bahwa Perumusan Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah berdasarkan Perkada RKPD.

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, tolok ukur kinerja Pembangunan pada kantor Kecamatan Pringkuku dilakukan melalui pengukuran 3 (tiga) indikator sasaran yaitu:

1. Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan
2. Presentase rekomendasi Hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang: pemerintahan dan pelayanan publik;
3. Presentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen: Perencanaan, Penganggaran, dan Pelaporan.

Dalam konteks perencanaan pembangunan, Kecamatan Pringkuku dituntut untuk mampu menggali dan memanfaatkan potensi yang ada, memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan, melayani kebutuhan masyarakat. Di sisi lain Kecamatan Pringkuku dituntut untuk siap dan sanggup membuat/menyusun suatu perencanaan yang baik, sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat.

Proses Penyusunan Renja Kecamatan Pringkuku didasarkan kepada Renstra Kecamatan Pringkuku tahun 2021 – 2026 dengan tetap memperhatikan program

prioritas yang telah dituangkan di dalam Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun 2024, agar didalam pelaksanaan program/kegiatan terwujud sinergitas antara dokumen perencanaan.

I.2 LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum penyusunan Rencana Kinerja Perangkat daerah Tahun 2024 antara lain :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 2286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58 Tambahan Lembaran negara Republik Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 – 2024;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2005 - 2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Pacitan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 10 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 – 2026
16. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 tahun 2021 tentang kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

I.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Kinerja Perangkat Daerah (Renja Perangkat Daerah) tahun Anggaran 2024 dimaksudkan untuk menyajikan data evaluasi Pelaksanaan RKPD tahun 2022 dan sebagai acuan dalam perencanaan pembangunan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan penetapan program sebagaimana tertuang dalam APBD Kabupaten Tahun 2024.

Adapun tujuan sesuai Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Pringkuku sebagai berikut:

1. Mengarahkan program dan kegiatan selama satu tahun;
2. Mensinkronkan dan mensinergikan program dan Kegiatan Kecamatan Pringkuku tahun 2024 dengan target dan sasaran pembangunan daerah sebagaimana terumus dalam dokumen RKPD Kabupaten Pacitan tahun 2024;
3. Menjabarkan tentang gambaran umum daerah sekarang dan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan tercapainya misi dan visi kepala daerah;
4. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Camat berikutnya.

Disamping itu, penyusunan Rencana Kinerja ini ditujukan untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan prioritas Kecamatan Pringkuku dalam turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Kinerja Perangkat Daerah.

I.4 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 LATAR BELAKANG
- 1.2 LANDASAN HUKUM
- 1.3 MAKSUD DAN TUJUAN
- 1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 EVALUASIPELAKSANAAN RENJA PD TAHUN LALU DAN
CAPAIAN RENSTRA PD
- 2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN PD
- 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 TELAHAAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL
- 3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA PD
- 3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan Capaian Renstra PD

Sebagai amanat Peraturan Menteri Dalam negeri nomor 86 tahun 2017 tentang tata cara Perencanaan, Pengendalian dan evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kinerja Pemerintah Daerah, setiap Dokumen perencanaan harus dievaluasi dalam pelaksanaannya. Karena itu kantor Kecamatan Pringkuku juga harus melaksanakan evaluasi terhadap Renja Kecamatan Pringkuku tahun 2022 meliputi tiga (3) hal, yaitu: Kebijakan program dan kegiatan, Pelaksanaan rencana program dan Kegiatan, serta hasil rencana program dan kegiatan.

Pada tahun 2022 belanja Kantor Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan berbeda dengan tahun-tahun sebelumnya yang terbagi atas belanja langsung dan tidak langsung. Untuk tahun 2022 dan seterusnya belanja Kantor kecamatan Pringkuku dibagi berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor: 90 tahun 2019 tentang klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan pembangunan dan Keuangan Daerah, yang terbagi enam program 12 kegiatan, di laksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 tahun 2016 tentang tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Adapun alokasi dan realisasi anggaran tahun 2022 dapat di uraikan sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	DANA	REALISASI	EFISIENSI	CAPAIAN (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah	1.659.111.860	1.545.764.987	113.346.873	93,16%
1.1	Perencanaan ,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja PD	14.144.000	14.144.000	0	100%
1.2	Administrasi Keuangan PD	1.275.121.660	1.164.104.175	111.017.485	91,29%
1.3	Administrasi Kepegawaian PD	15.532.000	15.532.000	0	100%
1.4	Administrasi Umum PD	75.267.200	75.267.200	0	100%
1.5	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	145.932.000	144.484.762	1.447.238	99 %

1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	133.115.000	132.232.850	882.150	99,33%
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	40.152.000	40.152.000	0	100%
2.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	17.313.000	17.313.000	0	100%
2.2	Kegiatan Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja PD yang ada di Kecamatan	22.839.000	22.839.000	0	100%
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	275.253.000	275.253.000	0	100%
3.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	275.253.000	275.253.000	0	100%
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	73.250.000	73.250.000	0	100%
4.1	Koordinasi Upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum	73.250.000	73.250.000	0	100%
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	28.632.500	28.632.500	0	100%
5.1	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah	28.632.500	28.632.500	0	100%
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	103.574.700	103.574.700	0	100%
6.1	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	103.574.700	103.574.700	0	100%
JUMLAH		2.179.974.060	2.066.627.187	113.346.873	94,80%

Dari data di atas, menunjukkan bahwa secara keseluruhan dana yang dipergunakan untuk mendukung tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Pringkuku Tahun Anggaran 2022 mendapatkan alokasi Belanja sebesar Rp. 2.179.974.060 yang

teralisasi Rp. 2.066.627.187 atau sebesar 94,80%. Hal ini menunjukkan bahwa anggaran yang tersedia dapat digunakan secara efisien dengan hasil capaian kinerja yang baik.

Sedangkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023 sampai dengan Triwulan II dapat diuraikan sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	DANA	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah	1.815.730.252	815.537.589	44,92%
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	14.120.000	5.270.000	37,32%
1.2	Administrasi Keuangan PD	1.513.512.352	699.766.461	46,23%
1.3	Administrasi Kepegawaian PD	15.532.000	0	0%
1.4	Administrasi Umum PD	76.300.000	30.272.900	39,68%
1.5	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	146.380.290	64.765.303	44,24%
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	49.885.610	15.462.925	30,99%
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	32.638.000	24.080.200	73,78%
2.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	16.669.000	16.669.000	100%
2.2	Kegiatan Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja PD yang ada di Kecamatan	15.969.000	7.411.200	46,41%
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	133.370.300	39.246.100	29,43%
3.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	133.370.300	39.246.100	29,43%
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban	42.000.000	23.260.000	55,38%
4.1	Koordinasi Upaya penyelenggaraan	42.000.000	23.260.000	55,38%

	Ketentraman dan Ketertiban umum			
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	20.715.500	13.634.500	65,82%
5.1	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah	20.715.500	13.634.500	65,82%
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	78.516.800	33.550.600	42,73%
6.1	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	78.516.800	33.550.600	42,73%
	JUMLAH	2.122.970.852	949.308.989	44,72%

Faktor penyebab tidak tercapainya/terpenuhinya target kinerja program kegiatan yaitu fasilitas yang belum memadai. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah adalah Perubahan anggaran setiap tahun anggaran sesuai dengan kebutuhan masing-masing PD.

Kebijakan / tindakan perencanaan dan penganggaran yang diambil untuk mengatasi faktor – faktor penyebab belum terpenuhinya target kinerja program adalah selalu berkoordinasi dengan dinas terkait mulai dari perencanaan sampai dengan penganggaran. Organisasi Perangkat Daerah berusaha melaksanakan agenda kerja penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023, Forum Perangkat daerah, Musrenbang OPD Tahun 2023 dan Rencana Kinerja (Renja) PD Tahun 2023 dengan sebaik-baiknya.

Dalam penyusunan rencana kinerja melibatkan semua komponen Perangkat Daerah agar perencanaan dan penganggaran sesuai dengan tujuan dan indikator setiap program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh OPD.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan PD

Adapun kinerja Kantor Kecamatan Pringku berdasarkan Indikator Kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK (Norma Standart Prosedur dan Kreteria) dan

SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan No.156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan, yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan kabupaten Pacitan .

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI

1. Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, Kecamatan dipimpin oleh Camat Kecamatan Pringkuku membawahi wilayah kerja sebagai berikut:
 1. Desa Dersono
 2. Desa Sugihwaras
 3. Desa Watukarung
 4. Desa Jlubang
 5. Desa Candi
 6. Desa Poko
 7. Desa Dadapan
 8. Desa Pringkuku
 9. Desa Sobo
 10. Desa Ngadirejan
 11. Desa Glinggangan
 12. Desa Pelem
 13. Desa Tamanasri
2. Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan.
3. Kecamatan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum sesuai ketentuan perundang-undangan;
Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi;
 1. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kecamatan;
 2. Sinkronisasi Program kerja dan Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;

3. Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 4. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi;
1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertical di wilayah Kecamatan;
 2. Harmonisasi hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat; dan
 3. Pelaporan Pelaksanaan pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- c. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati 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 melalui Sekretaris Daerah.
- d. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
1. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait; dan
 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 melalui Sekretaris Daerah.
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
1. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 2. Efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 3. Pelaporan Pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
 - g. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati.
4. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
 5. Pelimpahan kewenangan Bupati ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

SUSUNAN ORGANISASI

Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:

1. Sekretariat;
2. Seksi Pelayanan Umum;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
5. Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban Umum;

Kedudukan, tugas dan fungsi masing-masing organisasi di kecamatan adalah sebagai berikut :

SEKRETARIS KECAMATAN

Sekretariat Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, serta program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Kecamatan. Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. Pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;

- d. Pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan;
- e. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kearsipan di lingkungan Kecamatan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Susunan Organisasi di sekretariat kecamatan adalah sebagai berikut :

Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian. Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan, dan keuangan mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
- b. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala;
- c. Melakukan pengelolaan data;
- d. Melakukan penyusunan laporan kinerja;
- e. Mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- f. Mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- g. Mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan rumah tangga;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian;

- g. Memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pelayanan umum. Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat Desa/ Kelurahan;
- c. Menyajikan data penyelenggaraan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat Desa/ Kelurahan;
- d. Menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan, administrasi kependudukan, dan pelayanan umum lain;
- e. Memfasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan;
- f. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada Camat yang menjadi kewenangannya, serta meregistrasi urusan yang dilimpahkan kepada Camat yang bukan menjadi kewenangannya;
- i. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang Pemerintahan. Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Melaksanakan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
- c. Melaksanakan fasilitasi tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan;
- d. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan;
- e. Memfasilitasi pengurusan administrasi pertanahan di wilayah Kecamatan;
- f. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum;
- h. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- i. Memfasilitasi pelaksanaan batas wilayah kecamatan dan kerja sama antar kecamatan;
- j. Memfasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
- k. Memfasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- l. Memfasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
- m. Memfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa;
- n. Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- o. Memfasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
- p. Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- q. Menyusun rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
- r. Memfasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- s. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada Camat yang menjadi kewenangannya;
- t. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pemerintahan di Wilayah Kecamatan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan; dan;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- c. Memfasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- d. Memfasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- e. Mengoordinir Pendampingan Desa di wilayahnya;
- f. Mengoordinir Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan;
- g. Mengoordinir Kegiatan Pemberdayaan Desa;
- h. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa;
- i. Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaaan;
- j. Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- k. Memfasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- l. Melaksanakan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan;
- m. Meningkatkan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- n. Melaksanakan kegiatan Pemberdayaan Desa dan/ atau Kelurahan;
- o. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dan/ atau Kelurahan;
- p. Melaksanakan pembangunan Sarana dan Prasarana desa dan/ atau Kelurahan;
- q. Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di desa dan/ atau Kelurahan;

- r. Melaksanakan Evaluasi Desa dan/ atau Kelurahan;
- s. Melaksanakan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan;
- t. Menyelenggarakan Lembaga Kemasyarakatan;
- u. Meningkatkan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan;
- v. Memfasilitasi Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan;
- w. Memfasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- x. Memfasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan pengelolaan sumber daya alam;
- y. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya;
- z. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- aa. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi. Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban. Uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan sosial, ketentraman dan ketertiban;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi, Fasilitasi dan pembinaan terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan program dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- h. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perizinan;

- i. Memfasilitasi kegiatan penanggulangan bencana alam;
- j. Menyusun evaluasi dan laporan tentang sosial, ketentraman dan ketertiban;
- k. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya;
- l. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sosial, ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Camat

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Pada masing-masing unit kerja di Lingkungan Kecamatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (4) Kelompok jabatan fungsional dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

Kantor Kecamatan Pringkuku merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan Publik di bidang Pemerintahan. Dalam melaksanakan pelayanan masyarakat / melayani masyarakat Kantor Kecamatan Pringkuku terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan.

Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, perlu dilakukan penilaian tingkat kepuasan masyarakat yang dapat menjadi bahan penilaian terhadap pelayanan yang masih perlu perbaikan dan menjadi pendorong untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

Mengingat jenis pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Pringkuku hanya bersifat legalisasi, maka penilaian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) hanya menggunakan kuesioner (pendapat responden tentang Pelayanan Publik) yang datang ke Kantor Kecamatan untuk mendapatkan pelayanan. Indeks Kepuasan Masyarakat ini terdiri atas 9 (sembilan) unsur yang dapat diberlakukan untuk semua jenis pelayanan.

Nilai Rata-Rata Per Unsur Pelayanan Tahun 2022

Unsur ke	Unsur Pelayanan	Nilai Rata-rata
1	Kesesuain persyaratan	3,19
2	Prosedur pelayanan	3,21
3	Kecepatan pelayanan	3,02
4	Biaya pelayanan	3,99
5	Jenis pelayanan	3,20
6	Kemampuan petugas pelayanan	3.02
7	Sikap dan perilaku petugas pelayanan	3,15
8	Kualitas sarana dan prasarana pelayanan	3,02
9	Penanganan pengaduan	3,22
	NILAI KEPUASAN MASYARAKAT	79,90

Sumber : Hasil Survey Kepuasan Masyarakat tahun 2022

Pelaksanaan pelayanan publik (*public service*) di Kantor Kecamatan Pringkuku, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang sangat baik. Hal ini terbukti ke-9 unsur pelayanan semua nilai rata-rata 3,58 (Tiga Koma Lima Puluh Delapan).

1. Nilai SKM Unit Pelayanan Kantor Kecamatan Pringkuku setelah dikonversikan (79,90) Ini dapat disimpulkan bahwa Kinerja Unit Pelayanan Publik Kantor Kecamatan Pringkuku adalah BAIK.
2. Untuk bisa mewujudkan pelaksanaan pelayanan prima diperlukan komitmen untuk melaksanakan transparansi dan akuntabilitas, baik oleh pengambilan keputusan (*top manager*), pimpinan unit pelaksana dan pelaksana pelayanan publik, untuk selalu berupaya memberikan pelayanan secara cepat, tepat, murah, terbuka, sederhana, dan mudah dilaksanakan serta tidak diskriminatif. Di sisi lain pelanggan (masyarakat) diharapkan ikut membantu dalam arti melengkapi syarat berkas-berkas layanan serta tidak bersifat apatis terhadap upaya-upaya peningkatan pelayanan.

Kecamatan Pringkuku tahun 2022 melaksanakan 2 program RPJMD yaitu:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan tolok ukur
 - Tingkat pemenuhan Kebutuhan Dasar Operasional PD
2. Program penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan, dengan tolok ukur:
 - Nilai indek Kepuasan Masyarakat Kecamatan
 - Presentase waktu pelayanan administrasi umum yang tepat waktu

2.3 Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD

Tingkat kinerja pelayanan OPD dalam hal ini pelayanan publik pengantar KK,KTP dan surat legalitas lainnya berjalan dengan lancar.

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah diantaranya :

1. Kurang optimalnya sarana dan prasarana komunikasi (Wifi / internet) guna menunjang lancarnya pelayanan publik;
2. Manajemen administrasi pemerintahan desa belum tertib;
3. Belum tertibnya manajemen PBB contoh : salah kelas di SPPT, kenaikan kelas PBB tidak sesuai di lapangan, SPPT double, SPPT ada tetapi tidak ada obyek tanah;

Dampaknya terhadap pencapaian visi misi kepala daerah terhadap capaian program nasional yaitu standart pelayanan minimal tidak akan tercapai sesuai tujuan dan sasaran program dan kegiatan.

Tantangan dan Peluang dalam meningkatkan Pelayanan Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

TANTANGAN		1.	1.	1.	1.
1.	Adanya kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi		Penyediaan sarana dan prasarana perangkat lunak dan keras pada kantor Kecamatan		Pelayanan kepada masyarakat yang cepat dan tepat.
2.	Persepsi dari masyarakat bahwa sampai saat ini kinerja aparatur pemerintah masih rendah	2.	Peningkatan disiplin dari segenap aparatur pemerintah	2.	Peningkatan kualitas ketrampilan bagi aparatur Kecamatan yang berbasis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Informatika (TI)
3.	Pelayanan Birokrasi yang masih tidak efektif	3.	Mewujudkan clean goverment dan good goverment	3.	Peningkatan kinerja PNS dalam pelayanan publik pada masyarakat.
4.	Belum terwujudnya clean govermen dan good goverment				

PELUANG					
1.	Kehidupan demokrasi dan partisipasi masyarakat yang sudah berkembang	1.	Adanya dukungan dari masyarakat untuk mewujudkan program otonomi daerah dan otonomi desa dalam kerangka demokrasi	1.	Penguatan fungsi koordinasi Kepala Desa dan Instansi tingkat Kecamatan
2.	Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah	2.	Memantapkan fungsi-fungsi koordinasi dan fasilitasi OPD Kecamatan, Kepala desa dan Instansi tingkat kecamatan untuk mendukung pelaksanaan tugas	2.	Peningkatan program sosialisasi kepada masyarakat tentang Administrasi Kependudukan, PKK, PBB, APBDes, Rastra dan Linmas.
3.	Mengelola potensi SDA untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat	3.	Pengelolaan potensi SDA secara optimal untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.	3.	Peningkatan anggaran operasional Kecamatan untuk memperlancar pelaksanaan tugas

Rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan yaitu :

1. Program pengelolaan dan administrasi perkantoran
 - Pemenuhan pengelolaan operasional administrasi perkantoran;
2. Pemenuhan sarana prasarana kegiatan pelayanan publik;
 - Meningkatkan pembinaan administrasi desa dan perangkat desa;
 - Meningkatkan Pembinaan permasalahan PBB;

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) merupakan Dokumen perencanaan daerah dengan periode satu tahun yang memuat daftar program dan kegiatan seluruh perangkat Daerah dengan prediksi pagu anggaran indikatif yang bersumber dari APBD maupun APBN. RKPD disusun untuk menjabarkan RPJMD, menjadi pedoman penyusunan Renja PD serta menjadi acuan proses penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA). Rancangan awal RKPD Kabupaten Pacitan tahun 2024 telah disusun pada akhir Desember 2022.

Sebelum ditetapkan menjadi dokumen RKPD, perlu dilakukan review terhadap rancangan awal tersebut untuk mengakomodir kebutuhan PD yang belum tercantum dalam rancangan RKPD.

Dari hasil review rancangan awal RKPD, program dan Kegiatan untuk Kecamatan masih tetap. Dalam RKPD Kecamatan Pringkuku, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2024 terdiri dari 6 program, 12 kegiatan, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Program ini meliputi 6 kegiatan yaitu:
 - Kegiatan Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Program ini meliputi 2 kegiatan:
 - Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
 - Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan.
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
Program ini meliputi 1 kegiatan:
 - Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Program ini meliputi 1 kegiatan:
 - Kegiatan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
Program ini meliputi 1 kegiatan:
 - Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa
Program ini meliputi 1 kegiatan:

- Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Usulan Program dan Kegiatan dari pemangku kepentingan ini berasal dari usulan desa melalui musrenbang desa yang belum dapat diusulkan melalui dana DD, ADD dan dana BK ,usulan tersebut merupakan usulan RKP Desa pada Tahun 2023.

Usulan kegiatan Musrenbang umumnya merupakan unsur penunjang untuk peningkatan pelayanan publik/masyarakat. Hal ini dikarenakan usulan pada Musrenbang merupakan usulan lebih berbentuk infrastruktur, sarana prasarana.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Rencana Kerja Kecamatan Pringkuku merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan Nasional, sistem perencanaan pembangunan Provinsi, serta sistem perencanaan pembangunan Kabupaten Pacitan. Oleh karena itu Renja Kecamatan Pringkuku berpedoman pada Renstra Kecamatan Pringkuku dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten Pacitan, sehingga dapat dikatakan bahwa Rencana Kerja Kecamatan Pringkuku bersinergi dengan dokumen perencanaan lain, baik nasional maupun tingkat provinsi, RPJMD Kabupaten Pacitan 2021 – 2026, dan RKPD Kabupaten Pacitan 2024

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja PD

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 – 5 tahun. Penetapan tujuan dalam Renstra didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Kecamatan Pringkuku.

Adapun rumusan tujuan di dalam perencanaan strategis Kecamatan Pringkuku tahun 2021 – 2026 adalah “ Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Inovatif”

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai secara nyata oleh Kecamatan Pringkuku dalam jangka waktu satu tahun, sampai dengan lima tahun mendatang.

Perumusan sasaran harus memiliki kriteria “SMART”. Analisis SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu Khusus (*Spesific*), terukur (*measurable*), dapat dicapai (*attainable*), Nyata (*realistic*) dan tepat waktu (*time bound*).

Sasaran pembangunan yang ingin dicapai Kecamatan Pringkuku sesuai dengan tujuan diatas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Pringkuku;
2. Meningkatnya Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan di desa.

Dengan tujuan dan sasaran tersebut, Kecamatan Pringkuku memiliki indikator sasaran/kinerja sebagai berikut :

1. Jumlah Nilai Hasil survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan;
2. Prosentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang: Pemerintahan, dan Pelayanan Publik;
3. Presentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen: Perencanaan, Penganggaran, dan Pelaporan.

3.3 Program dan Kegiatan

Sesuai dengan Rencana Kerja Kecamatan Pringkuku, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2024 terdiri dari 6 program, 12 kegiatan, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Program ini meliputi 6 kegiatan yaitu:
 - Kegiatan Perencanaan Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Program ini meliputi 2 kegiatan:
 - Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
 - Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan.
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
Program ini meliputi 1 kegiatan:
 - Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Program ini meliputi 1 kegiatan:
 - Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program ini meliputi 1 kegiatan:

- Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa

Program ini meliputi 1 kegiatan:

- Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Pringku pada tahun 2024 akan mendapat anggaran dari APBD Kabupaten Pacitan sebesar Rp. 2.129.892.804,00. Anggaran tersebut dipergunakan untuk 6 program dan 12 kegiatan meliputi:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota,
Rp. 1.770.524.078,00

Program ini meliputi 6 kegiatan yaitu:

- Kegiatan Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Rp. 14.518.000,00
- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Rp. 1.446.285.578,00
- Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Rp. 18.207.000,00
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Rp. 99.532.500,00
- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Rp. 145.935.000,00
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Rp. 46.046.000,00

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik,
Rp. 44.741.500,00

Program ini meliputi 2 kegiatan:

- Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, Rp. 21.007.000,00
- Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, Rp. 23.734.500,00

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Rp. 154.484.500,00

Program ini meliputi 1 kegiatan:

- Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, Rp. 154.484.500,00

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Rp. 49.500.000,00

Program ini meliputi 1 kegiatan:

- Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Rp. 49.500.000,00

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, Rp. 28.318.500,00

Program ini meliputi 1 kegiatan:

- Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, Rp. 28.318.500,00

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa, Rp. 82.324.226,00

Program ini meliputi 1 kegiatan:

- Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, Rp. 82.324.226,00

Secara rinci program dan kegiatan Kecamatan Pringkuku tahun 2024
(Terlampir)

BAB V

PENUTUP

Penyusunan Rencana Kinerja Perangkat Daerah (PD) Tahun 2024 ini menjadi kebutuhan nyata bagi Pemerintah Kecamatan Pringkuku dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang pada gilirannya akan melibatkan semua pihak yang terkait.

Untuk mewujudkan semua yang telah direncanakan dalam Rencana Kinerja tahun 2024 ini diperlukan tekad dan semangat untuk mensukseskan pembangunan di Kabupaten Pacitan dengan dukungan dari semua pihak sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pringkuku.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan Rencana Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2024 Kecamatan Pringkuku ini terdapat banyak kekurangan dan untuk itu kami mengharapkan masukan dan saran dari berbagai pihak untuk perbaikan berkelanjutan.

Demikian Rencana Kinerja Kecamatan Pringkuku Tahun 2024 ini dibuat, semoga bermanfaat dan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan pembangunan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.



NIP. 19671002 199403 1 006