

# **RENCANA KERJA PERUBAHAN (RENJA PERUBAHAN)**



**KECAMATAN PRINGKUKU  
KABUPATEN PACITAN  
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**  
**KECAMATAN PRINGKUKU**  
Jalan Raya Pacitan - Solo Nomor 24 Pacitan 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 Kerja yang akan di capai 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.

**MENYETUJUI**  
**BUPATI PACITAN**

**INDRATA NUR BAYU AJI**

Pringkuku, 6 Agustus 2024



## KATA PENGANTAR

Penyusunan Rencana Kerja Perubahan Perangkat Daerah (Renja Perubahan PD) Kecamatan Pringkuku Tahun 2024 berpedoman pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2024. Renja tersebut merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, sehingga mampu menggambarkan rencana capaian kinerja tahunan yang memetakan sasaran, indikator dan targetnya.

Pelaksanaan program dan kegiatan dari tahun ke tahun menunjukkan kinerja yang baik. Pada tahun 2024 ini selain mengoptimalkan program dan kegiatan yang telah berjalan baik, juga telah dirumuskan program dan kegiatan baru untuk mendukung program dan kegiatan yang telah ada. Demikian pula halnya dalam perumusan tujuan ,sasaran dan indikator kinerja telah diperbaiki yang disesuaikan dengan isu-isu strategis dan perkembangan situasi di daerah dan nasional.

Dokumen Renja Perubahan ini mencakup seluruh kegiatan Kantor Kecamatan Pringkuku yang disertai indikator kinerja dari masing-masing kegiatan yang akan dilaksanakan selama tahun 2024 . Dengan disusunnya Renja Perubahan Kantor Kecamatan Pringkuku Tahun 2024 diharapkan mampu mendukung terlaksanannya kegiatan secara efisien dan efektif secara berkesinambungan terukur, terintegrasi dan sinkron antar kegiatan. Renja Perubahan tahun 2024 berfungsi sebagai acuan bagi aparat lingkup Kantor Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan dan mitra kerja dalam pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran.

Pringkuku, 6 Agustus 2024



NIP. 19671002 199403 1 006

*Renja Perubahan Kantor Kecamatan Pringkuku Tahun 2024*

# DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

## **BAB I      PENDAHULUAN**

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

## **BAB II     HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PD SAMPAI DENGAN TRIWULAN II**

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Sampai dengan  
Triwulan II
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan PD
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

## **BAB III    RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

## **BAB IV    PENUTUP**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. 1 Latar Belakang**

Rencana Kinerja Perubahan Kecamatan Pringkuku Tahun 2024 merupakan Rencana Kerja Tahunan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang dijabarkan didalam dokumen Rencana Strategi Kecamatan Pringkuku tahun 2021-2026.

Mengacu dari Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara 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 Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dimana setiap satuan Perangkat Daerah diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai proyeksi program/kegiatan yang akan dilaksanakan oleh PD dalam 5 tahun mendatang. Kerangka acuan yang mendasari penyusunan Renstra PD untuk mewujudkan visi Kabupaten Pacitan di Kecamatan Pringkuku yang menjadi landasan dalam penyusunan RPJM Daerah. Dari dokumen Renstra selanjutnya diturunkan ke dalam penyusunan dokumen Renja PD per tahun. Penyusunan Renja PD merujuk pada dokumen Renstra PD dan melakukan pengukuran dan evaluasi Renja dari tahun sebelumnya.

Kedudukan susunan organisasi dan tugas/fungsi Pemerintah Kecamatan dengan berlakunya Otonomi Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 79 Tahun 2016 dalam arti Kecamatan sebagai perangkat Pemerintah pusat berubah menjadi perangkat daerah. Kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat seperti

disebutkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan No.79 Tahun 2016 tentang pemerintahan Daerah Pasal 2 ayat (1) yang menyebutkan:

***Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani urusan otonomi daerah.***

Jadi dapat dikatakan bahwa ,semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar tanggung jawab camat dalam mengembang tugasnya.

Disamping camat melaksanakan tugas dari Bupati atau Walikota, juga menyelenggarakan tugas Umum Pemerintah yang meliputi :

1. Menetapkan rencana, program dan kegiatan Kecamatan Pringkuku sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan operasional;
2. Membagi tugas kepada bawahan dan mengikuti perkembangannya untuk memastikan pelaksanaan tugas dapat habis dan berjalan lancar;
3. Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pekerjaan berjalan sesuai rencana dan meningkatkan SDM bawahan;
4. Mengkoordinasikan dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas agar tidak terjadi overlapping;
5. Meneliti hasil kerja bawahan untuk disesuaikan dengan standar yang telah ditetapkan untuk menghindari kesalahan;
6. Meneliti dan menyempurnakan konsep pemberdayaan masyarakat sesuai dengan program kerja yang telah direncanakan;
7. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan program kerja;
8. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
9. Memantau dan mengendalikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan Pringkuku agar situasi kondusif
10. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
11. Memantau pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan di Kecamatan Pringkuku sesuai kewenangan kecamatan;

12. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang ada di Kecamatan Pringkuku sesuai dengan peruntukannya;
13. Melakukan koordinasi dengan Forkopimca dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Pringkuku agar berjalan dengan baik
14. Memantau dan memberi petunjuk teknis pelaksanaan pemerintahan desa/kelurahan agar berjalan sesuai program;
15. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup Kecamatan Pringkuku dan yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa/Kelurahan agar tujuan pembangunan tercapai;

Mengingat semakin kompleks tugas camat, maka perlu dibuat suatu pola perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan secara cermat, terarah dan komprehensif. Perencanaan pembangunan, pembinaan sosial budaya kemasyarakatan dan pengembangan perekonomian di tingkat Kecamatan yang dalam pelaksanaannya dilakukan melalui mekanisme Musrenbang baik ditingkat Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten. Adapun pelaksanaan pembangunan dilakukan oleh dinas daerah yang dipadu dengan swadaya masyarakat. Sedangkan dalam perencanaan pembangunan, kemasyarakatan dan pemerintahan Camat berkewajiban membuat Renstra.

Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan merupakan Daerah yang mempunyai wilayah tertentu dan di pimpin oleh Camat. Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sehubungan dengan hal itu agar Camat dapat mendukung suksesnya pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan di Kabupaten Pacitan maka di pandang perlu disusun Rencana Kerja Perubahan yang sistimatis di Kecamatan Pringkuku

## 1.2 Landasan Hukum

**Dasar hukum penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 antara lain :**

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten di Jawa Timur
2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4287);
4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355 ) ;
5. Undang – undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421 ) ;
7. Undang – Undang Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578 ) ;
8. Undang - Undang Nomor 79 Tahun 2005, tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593 ) ;
9. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 ) ;

10. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang pengelolaan dan Pertanggung jawaban Kepala Daerah.
13. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata cara pertanggung jawaban Kepala Daerah
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96
15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana pembangunan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 96
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan Daerah sebagai telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.21 tahun 2016
17. Undang - Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33
18. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 80,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47360);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Pemerintah Daerah kabupaten / Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4734 ) ;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pengelolaan Keuangan Negara / Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia

- tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738 ) ;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815 ) ;
  22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817 ) ;
  23. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;
  24. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 54 tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan daerah
  25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah ( RPJPD ) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025 ( Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 / E ) ;
  26. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan Tahun 2021 – 2026.
  27. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pacitan Tahun 2005 - 2025
  28. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 49 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2022.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Penyusunan Renja Perubahan ini dimaksudkan untuk :

1. Memberikan arah penyelenggaraan pemerintah dan Pembinaan , Pembangunan dan Pembinaan Kehidupan Kemasyarakatan serta pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Pringkuku pada tahun 2024
2. Sebagai pemandu bagi pelaksanaan program/kegiatan Kecamatan Pringkuku pada Tahun 2024

#### **1.3.2 Tujuan**

1. Mensinkronisasikan serta mensinergikan program dan kegiatan Kecamatan Pringkuku tahun 2024 dengan target dan sasaran pembangunan daerah sebagaimana terumus dalam dokumen RKPD Kabupaten Pacitan tahun 2024
2. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi PD Kecamatan;
3. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas camat berikutnya. Penyusunan Renja Perubahan ini bertujuan lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan prioritas Kecamatan Pringkuku dalam turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen RKPD.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Kerja Perubahan Kecamatan Pringkuku tahun 2024 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

## **BAB I. PENDAHULUAN**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Renja Perubahan PD agar substansi pada bab – bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

### **1.1 Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renja Perubahan PD, Proses penyusunan Renja PD, keterkaitan antara Renja PD dengan dokumen RKPD, Renstra PD, dengan Renja K/L dan Renja Propinsi / Kabupaten, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD ;

### **1.2 Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang undang – undang peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan PD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran PD.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja PD.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

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

## **BAB II. EVALUASI RENJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN 2024**

### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Capaian Renstra Perangkat Daerah**

Memuat tentang Pelaksanaan rencana program dan kegiatan,serta hasil rencana program dan kegiatan. Sesuai hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun 2024, sampai triwulan II, secara umum capaian kinerja tercapai sesuai dengan target yang di tetapkan.

## **2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Memuat tentang kajian terhadap capaian kinerja pelayanan PD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, dan Peraturan pemerintah Nomor 38 Tahun 2007. Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing - masing PD, serta ketentuan peraturan perundang - undangan yang terkait dengan kinerja. Jika PD bersangkutan belum mempunyai tolak ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap PD 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 PD yang bersangkutan.

## **2.3 Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

Bagian ini berisikan uraian mengenai :

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan PD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan PD.
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi PD.
3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional /internasional, seperti SPM dan MDGs (Millenium Development Goals)
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan PD, dan.
5. Formulasi isu – isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan .

## **2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD**

Bagian ini berisikan uraian mengenai :

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan

2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan.
3. Penjelasan temuan – temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya terhadap rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda.

### **BAB III. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

### **BAB IV. PENUTUP**

## **BAB II**

### **EVALUASI RENJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN II**

#### **TAHUN 2024**

#### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah**

Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Kecamatan Pringkuku Tahun 2024 mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan beserta kewenangan pelayanan yang diberikan oleh Bupati kepada Kecamatan. Tugas Pokok Kecamatan berdasar Peraturan daerah Kabupaten Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan. Kecamatan adalah membantu Kepala daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan sesuai kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati Pacitan. Adapun fungsi dari Kecamatan Pringkuku adalah :

1. Perencanaan yang meliputi kegiatan pengumpulan, pengelolaan dana, penilaian dan penyusunan rencana program di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan masyarakat serta pemerintah desa.
2. Pelaksanaan yang meliputi kegiatan pelayanan dan pembinaan masyarakat dibidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan masyarakat serta pemerintah Desa.
3. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas-tugas pokok seperti diatas
4. Melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan
5. Pengkoordinasikan integrasi dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan lain dilingkungan kecamatan.
6. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan dinas /instansi terkait guna kelancaran pelaksanaan tugas

Renja Perubahan Kecamatan Pringkuku tahun 2024 merupakan penjabaran Renstra Kecamatan Pringkuku, dimana penyusunannya merujuk pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Pacitan 2021-2026 .

Sedangkan hasil evaluasi pelaksanaan renja Perangkat Daerah tahun 2024 sampai dengan Triwulan II :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Alokasi Rp.1.800.306.111,00 terealisasi Rp. 972.362.111,00 (54,01%) sampai dengan bulan Juni 2024 target realisasi tidak sesuai dengan realisasi karena adanya pegawai yang pensiun

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik ,Alokasi Rp. 44.741.500,00 terealisasi Rp. 21.504.500,00 (48,06%) sampai dengan bulan Juni 2024 target realisasi tidak sesuai dengan realisasi karena kegiatan belum di laksanakan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan ,Alokasi Rp.154.484.500,00 terealisasi Rp. 32.300.500,00 (20,91%) sampai dengan bulan Juni 2024 target realisasi tidak sesuai dengan realisasi karena kegiatan belum di laksanakan

4. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum ,Alokasi Rp.299.500.000,00 terealisasi Rp. 136.680.000,00 (45,64%) sampai dengan bulan Juni 2024 target realisasi tidak sesuai dengan realisasi karena kegiatan belum di laksanakan

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum ,Alokasi Rp.28.318.500,00 terealisasi Rp. 19.716.000,00 (69,62%) sampai dengan bulan Juni 2024 target sudah terrealisasi sesuai dengan realisasi

6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa ,Alokasi Rp.82.324.226,00 terealisasi Rp. 13.483.500,00 (16,38%) sampai dengan bulan Juni 2024 target realisasi tidak sesuai dengan realisasi karena kegiatan belum dilaksanakan

Faktor Penyebab tidak tercapainya terpenuhinya target kinerja program kegiatan yaitu karena ada karyawan yang memasuki masa pensiun dan kegiatan yang belum dilaksanakan. Implikasi yang timbul terhadap target capaian Program Renstra Perangkat Daerah adalah perubahan anggaran setiap tahun anggaran sesuai kebutuhan yang masing – masing perangkat daerah.

Kebijakan /tindakan perencanaan dan penganggaran yang diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tidak 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 2024.

## **2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Pringkuku**

Bagian ini berisikan kajian terhadap capaian kinerja Pelayanan Kecamatan Pringkuku berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK (Indikator Kinerja Kunci) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, yang ditetapkan Pemerintah Daerah, Kinerja Pelayanan di Kecamatan Pringkuku dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja :

- Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran
- Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur
- Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur
- Meningkatkan sistem pengawasan internal dan pengendalian

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Kecamatan Pringkuku 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. Pengkoordinasian 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; dan

- e. 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.

### **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. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- f. Melaksanakan pengelolaan anggaran;
- g. Melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- h. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- i. Melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- j. 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 ketatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;

- c. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan
- g. 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 di bidang 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, administrasi pertanahan dan pelayanan umum lain;
- e. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- g. 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. 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. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal 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. Fasilitasi pelaksanaan batas wilayah kecamatan;
- j. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya;
- k. Fasilitasi Kerjasama antar kecamatan;
- l. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
- m. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- n. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
- o. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa;
- p. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- q. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
- r. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- s. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

- t. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa;
- u. Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- v. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan;
- w. Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
- x. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya;
- y. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- z. 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 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. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan program dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- g. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perizinan;

- h. Menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- i. Menyusun evaluasi dan laporan tentang sosial, ketentraman dan ketertiban;
- j. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya;
- k. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sosial, ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Camat.

## **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 dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan Bina Pemerintahan Desa;
- b. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;
- c. Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa Dengan Pihak Ketiga;
- d. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- e. Koordinasi Pendampingan Desa di wilayahnya;
- f. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan;
- g. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa;
- h. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa;

- i. Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan;
- j. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan;
- k. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan;
- l. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan;
- m. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan;
- n. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
- o. Evaluasi Kelurahan;
- p. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan;
- q. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan;
- r. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan;
- s. Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan;
- t. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- u. Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
- v. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya;
- w. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.;

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 156 tahun 2021 tentang Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Pringkuku terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
  - Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
3. Seksi Pelayanan Umum;
4. Seksi Pemerintahan;

5. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban;

### **2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

Seiring dengan perkembangan pembangunan saat ini ruang lingkup dan capaian tingkat kinerja pelayanan PD serta dampak terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi PD dalam rangka pencapaian Visi dan Misi kepala daerah yang dituangkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), maka analisis terhadap capaian kinerja PD dengan kondisi lingkungan strategis dapat dijabarkan dengan pendekatan analisa kekuatan dan kelemahan yang meliputi kekuatan (strengths) dan kelemahan (weaknesses), serta lingkungan eksternal dimana peluang (opportunity) dan ancaman (threat) yang berpengaruh terhadap kinerja Kecamatan Pringkuku. Adapun tantangan dan peluang dalam peningkatan pelayanan PD serta isu-isu berupa rekomendasi dan catatan strategis untuk ditindak lanjuti dalam perumusan program kegiatan tahun yang direncanakan adalah capaian kinerja program kegiatan dengan melihat sejauh mana masukan, hasil dan dampak dari program kegiatan tersebut.

Kecamatan Pringkuku sesuai tugas dan fungsinya memegang fungsi koordinasi dan fasilitasi pelayanan umum dan pembangunan kemasyarakatan berdasar tugas dan kewenangan yang diberikan oleh Bupati, serta tugas koordinasi yang disampaikan oleh satuan Perangkat Daerah lain dilingkup Kabupaten Pacitan. Kecamatan Pringkuku masih memerlukan peningkatan pelayanan terkait dengan beberapa keterbatasan, antara lain : (1) Prasarana dan Sarana yang tersedia kurang lengkap dan memadai; (2) Sistem kerja yang belum optimal; (3) Keterbatasan ketrampilan petugas; (4) Kurangnya sarana dan prasarana kearsipan.

Melaksanakan Perencanaan dan pelaksanaan Partisipatif;

1. Melaksanakan Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Partisipatif
2. Lebih Meningkatkan Profesionalisme Kinerja Aparatur Kecamatan dan Desa
3. Meningkatkan Koordinasi Lintas Sektor Dan Lintas Program
4. Meningkatkan Mutu Pelayanan Prima kepada Masyarakat
5. Peningkatan Sarana dan prasarana Kecamatan dan Desa

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Pringkuku ditentukan, isu-isu penting yaitu sebagai berikut;

(1).Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Pacitan kepada Camat dibidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada diwilayah.Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, maka camat tetap mendasar pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah , potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Pacitan;

(2).Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan ,terlebih pada pembangunan peningkatan instruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi Masyarakat.Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan Company/Cooperate Sosial Resposipility (CSR) , maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat

(3).Pelayanan Prima Kecamatan sebagai salah satu PD di Pemerintah Kabupaten Pacitan yang menyelenggarakan pelayanan publik , maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasar pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku.

Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat . Harapan dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah , menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat.

(4).Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur , Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka

penyelenggaraan tugas dan fungsi ,serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting ,maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam peningkatan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur.

(5).Arah Kebijakan mengoptimalkan pola koordinasi,fasilitasi dan motivasi yang mantap di bidang ekonomi pembangunan dan gender,Pemerintahan,Kesejahteraan Masyarakat,Aset Pertanahan

#### **2.4 Review Terhadap Rencana awal RKPD**

Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) merupakan dokumen perencanaan pemerintah untuk periode satu tahun dan merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat

- a). Rancangan Kerangka Ekonomi Daerah
- b). Program prioritas pembangunan daerah dan
- c). Rencana Kerja, pendanaan dan prakiraan maju,yang selanjutnya akan dipakai sebagai dasar penyusunan KUA-PPAS ,Rencana Kecamatan Pringkuku berdasarkan RKPD Kabupaten Pacitan sifatnya sebagai pendukung dari pelaksanaan Renja PD se Kabupaten Pacitan yang melaksanakan program dan kegiatan berlokasi di wilayah Kecamatan Pringkuku

Rencana awal prioritas pembangunan di Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan tahun 2024 merupakan kebijakan pembangunan yang merupakan hasil kajian dari evaluasi hasil kinerja pembangunan pada tahun sebelumnya, hasil evaluasi capaian kinerja pembangunan dalam rentang waktu perencanaan, aspirasi masyarakat dalam musrenbang Tahunan, perkiraan kemampuan daerah dan kebijakan pembangunan tahunan pemerintah.

Sebagai modal dasar bagi perwujudan Visi dan Misi Kecamatan Pringkuku dalam mendukung Visi dan Misi Kabupaten Pacitan adalah letak geografis Kecamatan Pringkuku yang berdasarkan rencana tata ruang wilayah (RT/RW) Kabupaten Pacitan.

## **BAB III**

### **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Kecamatan Pringkuku tahun 2024 mendapat total anggaran perubahan sebesar Rp. 2.809.982.262,00. Anggaran tersebut digunakan untuk 6 program 12 kegiatan, meliputi:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Rp. 2.089.804.536,00

Program ini meliputi 6 kegiatan yaitu:

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Rp. 15.430.000,00;
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Rp. 1.676.375.036,00
- c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Rp. 18.207.000,00
- d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Rp.136.145.000,00
- e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Rp. 167.601.500,00
- f. 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:

- a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, Rp.21.007.000,00
- b. 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:

- a. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa,

Rp.154.484.500,00

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum,  
Rp. 410.340.000,00

Program ini meliputi 1 kegiatan:

- a. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Rp.410.340.000,00

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum,  
Rp.28.287.500,00

Program ini meliputi 1 kegiatan:

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, Rp.28.287.500,00

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

Program ini meliputi 1 kegiatan:

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

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Penyusunan Rancangan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah 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.

Dalam rangka penggerakan berbagai langkah aksi dan sumber daya yang dibutuhkan dalam kegiatan pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan yang sesuai dengan bidangnya masing-masing secara efektif dan efisien.

Rencana Kerja Perubahan Tahun 2024 Kecamatan Pringkuku memiliki arti penting sebagai penyelenggaraan otonomi daerah dan peningkatan sumber daya manusia sehingga tujuan pembangunan tahun 2024 di Kecamatan Pringkuku dapat terlaksana dengan baik dan tepat sasaran.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 Kecamatan Pringkuku ini terdapat banyak kekurangan dan untuk itu kami mengharapkan masukan, koordinasi dan kerjasama yang optimal dari berbagai pihak untuk perbaikan di dalam penyusunannya.

Demikian Rencana Kerja Perubahan Kecamatan Pringkuku Tahun 2024 ini dibuat dengan mengharap keridhoan Tuhan Yang Maha Esa, semoga rencana kerja yang telah dibuat bersama-sama ini dapat diwujudkan bersama, untuk mencapai tujuan akhir bersama yaitu Kabupaten Pacitan yang Sejahtera dan Bahagia, Aamiin.

Pringkuku, 6 Agustus 2024



NIP. 19671002 199403 1 006