



KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

**RANCANGAN
RENCANA KERJA (RENJA)
TAHUN 2026**

**KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK
2025**

KATA PENGANTAR

Penyusunan Rancangan Rencana Kerja ini berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 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 Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Lampiran C.5 : Penyajian Dokumen Renja.

Rancangan Rencana Kerja disusun untuk jangka waktu satu tahun mengacu pada Rancangan Teknokratik Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 – 2026 serta Rancangan Teknokratik Rencana Strategis Kantor Camat Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 dan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 37 Tahun 2018.

Akhirnya semoga Rancangan Rencana Kerja Kantor Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2026 ini dapat dijadikan salah satu masukan dalam penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2026 dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kantor Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang selanjutnya menjadi acuan guna mendukung penyusunan APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2026.

Rantau badak, Februari 2025

CAMAT MUARA PAPALIK



FIDRUZAL, SE, MM

NIP. 19810609 201101 1 001

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	4
II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK TAHUN 2024	5
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Triwulan III Renja Tahun 2024 dan Capaian Renstra Kantor Kecamatan Muara Papalik	5
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Muara Papalik	16
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Muara Papalik	24
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	24
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	25
III. TUJUAN DAN SASARAN KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK	27
3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional	27
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Kecamatan Muara Papalik	27
3.3. Program dan Kegiatan	29
IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	32
V. PENUTUP	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

I. PENDAHULUAN**1.1. Latar Belakang**

Rancangan Rencana Kerja adalah dokumen Rancangan Rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan. Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan sebuah dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan OPD khususnya, dan pembangunan daerah pada umumnya. Rencana kerja OPD memiliki fungsi yang sangat fundamental dalam sistem perencanaan daerah, karena Rencana kerja OPD merupakan produk perencanaan pada unit organisasi pemerintah terendah dan terkecil. Unit OPD adalah unit pemberi masukan utama bagi penyusunan dokumen RKPD, RPJMD, bahkan RPJPD. Rencana kerja OPD berhubungan langsung dengan pelayanan pada masyarakat yang merupakan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kualitas penyusunan Rencana kerja OPD sangatlah menentukan pada kualitas pelayanan pada publik.

Pembangunan Daerah merupakan suatu proses untuk mewujudkan suatu tujuan yang dikehendaki dan di laksanakan secara sistematis mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan serta monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya, Pengembangan Kecamatan dalam kabupaten Tanjung Jabung Barat tidak lepas dari peran serta seluruh pemangku kepentingan antara lain pemerintah daerah, masyarakat dan swasta. Komitmen bersama dan konsistensi dalam melaksanakan pembangunan merupakan modal utama untuk mewujudkan harapan itu. Untuk mewujudkan harapan itu dibutuhkan perencanaan pembangunan yang baik.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, maka Kantor Kecamatan Muara Papalik sesuai dengan bidang tugasnya mempunyai tugas melaksanakan Program Kegiatan yang telah ditentukan dalam rencana kerja agar terlaksananya Pembangunan yang ada di Wilayah Kecamatan Muara Papalik, mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat berjalan secara

partisipatif, koordinatif, sinergis dan komprehensif serta tersusun secara sistematis sehingga mengarah pada visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Rancangan Rencana Kerja Kantor Camat Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2026 adalah dokumen perencanaan Kantor Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk Tahun 2026, yang memuat program, dan kegiatan pembangunan yang didasarkan pada kondisi, potensi, permasalahan, kebutuhan nyata, dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dan berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun. Rancangan Rencana kerja Kantor Camat Muara Papalik merupakan pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Penyusunan Rancangan Rencana kerja OPD akan menjadi masukan dalam penyusunan Rancangan Awal RKPD, dimana dalam hal ini substansi RKPD memuat program dan kegiatan OPD dan dokumen RKPD merupakan acuan bagi OPD dalam menyempurnakan Renja OPD untuk tahun yang sama. Proses penyusunan RKPD dilakukan secara paralel dan sifatnya saling memberi masukan dengan proses penyusunan Rencana Kerja OPD.

1.2. Landasan Hukum

Rancangan Rencana Kerja disusun berdasarkan :

1. Undang – undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 2755) ;
2. Undang – undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah di ubah undang – undang Nomor 14 Tahun 2000 (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;

11. 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 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. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889/2021 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kecamatan Tebing Tinggi, Kecamatan Batang Asam, Kecamatan Muara Papalik, Kecamatan Muara Papalik, Kecamatan Seberang Kota, Kecamatan Bram Itam, Kecamatan Kuala Betara, dan Kecamatan Senyerang serta Penataan Desa dan Kelurahan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 Nomor);
16. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 71).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rancangan Rencana Kerja adalah sebagai pedoman bagi Kantor Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi institusi.

Tujuan dis

usunnya Rancangan Rencana Kerja adalah :

1. Mengoptimalkan peran dan fungsi perencanaan dalam pembangunan daerah;
2. Mewujudkan perencanaan pembangunan yang akuntabel, partisipatif, bermanfaat, tepat sasaran dan berkesinambungan;

3. Untuk meningkatkan pelayanan masyarakat yang lebih berdaya guna dan berhasil guna sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi dan tujuan pembangunan daerah.

1.3. Sistematika

Sistematika Rancangan Rencana Kerja Kantor Kecamatan Muara Papalik Tahun 2026 disusun sebagai berikut:

BAB I	PENDAHULUAN
	1.1 Latar Belakang
	1.2 Landasan Hukum
	1.3 Maksud dan Tujuan
	1.4 Sistematika Penulisan
BAB II	EVALUASI PELAKSANAAN TRIWULAN IV RENJA KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK TAHUN 2023
	2.1 Evaluasi Pelaksanaan Triwulan IV Renja Tahun 2023 dan Capaian Renstra Kantor Kecamatan Muara Papalik
	2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Muara Papalik
	2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Muara Papalik
	2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
	2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat
BAB III	TUJUAN DAN SASARAN KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK
	3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
	3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Kantor Kecamatan Muara Papalik
	3.3 Program dan Kegiatan
BAB IV	RENCANA KERJA DAN PENDANAAN KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK
BAB V	PENUTUP
	LAMPIRAN - LAMPIRAN

II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK TAHUN 2024

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2024 dan Capaian Renstra Kantor Kecamatan Muara Papalik

2.1.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2024

Keberhasilan yang telah di capai dalam pelaksanaan kegiatan pada Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada Tahun 2024 ditentukan dari hasil evaluasi Triwulan ke- III pelaksanaan program dan kegiatan yang disesuaikan dengan Renja tahun berjalan dan APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Adapun program dan kegiatan yang telah dilaksanakan atau yang telah direalisasikan pada tahun 2024 ini adalah sebagai berikut:

1. Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota
 - a. Kegiatan : Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Anggaran	: Rp. 8,600,000,-
Realisasi	: Rp. 7,200,000,-

Prosentase Realisasi : 83.72 %
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Anggaran	: Rp. 18,331,400,-
Realisasi	: Rp. 10,000,000,-

Prosentase Realisasi : 54.55 %
 - b. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Anggaran	: Rp. 89.320.000,-
Realisasi	: Rp. 71,820,000,-

Prosentase Realisasi : 80.41 %
 - c. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Perlengkapannya

Anggaran	: Rp. 41,150,000,-
Realisasi	: Rp. 39,800,000,-

Prosentase Realisasi : 96.72%

- d. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Anggaran : Rp. 2,156,000,-
 Realisasi : Rp. ,-
 Prosentase Realisasi : %
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Anggaran : Rp. 27,848,600,-
 Realisasi : Rp. 19,508,600,-
 Prosentase Realisasi : 70.05%
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Anggaran : Rp. 25,150,000,-
 Realisasi : Rp. 8,500,000 -
 Prosentase Realisasi : 33.80 %
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Anggaran : Rp. 2,680,000,-
 Realisasi : Rp. ,-
 Prosentase Realisasi : %
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

Anggaran : Rp. 3.000.000,-
 Realisasi : Rp. 2,250,000,-
 Prosentase Realisasi : 75,00%
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran : Rp. 195,947,500,-
 Realisasi : Rp. 149,712,000,-
 Prosentase Realisasi : 76.40 %
- e. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan
 Pemerintah Daerah
- Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya

Anggaran : Rp. 25,757,000,-
 Realisasi : Rp. ,-
 Prosentase Realisasi : %
- f. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Penyediaan jasa surat menyurat

Anggaran : Rp. 1.000.000,-
 Realisasi : Rp. 1.000.000,-
 Prosentase Realisasi : 100%

- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Anggaran : Rp. 18,954,600,-
 - Realisasi : Rp. 15,500,000,-
 - Prosentase Realisasi : 81.77%
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Anggaran : Rp. 64.620.000,-
 - Realisasi : Rp. 51,200,000,-
 - Prosentase Realisasi : 79.23%
- g. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Anggaran : Rp. 44,257,200,-
 - Realisasi : Rp. 22,889,000,-
 - Prosentase Realisasi : 51.72 %
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Anggaran : Rp. 6,080,000,-
 - Realisasi : Rp. 6,080,000,-
 - Prosentase Realisasi : 100%
- 2. Program : Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
 - a. Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - Anggaran : Rp. 15.190.000,-
 - Realisasi : Rp. 11,200,000,-
 - Prosentase Realisasi : 73.73%
 - b. Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
 - Anggaran : Rp. 540.800,-
 - Realisasi : Rp.,-
 - Prosentase Realisasi : %

3. Program : Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - c. Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan

Anggaran : Rp. 19,950,800,-

Realisasi : Rp. 15,950,000,-

Prosentase Realisasi : 79,95%
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

Anggaran : Rp. 1,377,506,400,-

Realisasi : Rp. 1,009,794,000,-

Prosentase Realisasi : 73.31 %
 - d. Kegiatan : Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

Anggaran : Rp. 699,999,331,-

Realisasi : Rp. 699,999,331,-

Prosentase Realisasi : 100%
 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Anggaran : Rp. 221,999,900,-

Realisasi : Rp. 54,000,000,-

Prosentase Realisasi : 24.32 %
4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

Anggaran : Rp. 6.710.000,-

Realisasi : Rp. 6.710.000,-

Prosentase Realisasi : 100%
5. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
 - a. Kegiatan : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

- | | |
|----------------------|--------------------|
| Anggaran | : Rp. 29,350,000,- |
| Realisasi | : Rp. 29,350,000,- |
| Prosentase Realisasi | : 100% |
- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- | | |
|----------------------|--------------------|
| Anggaran | : Rp. 25,000,000,- |
| Realisasi | : Rp.,- |
| Prosentase Realisasi | : % |

Dari data di atas dapat kita lihat bahwa realisasi program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dikatakan belum memenuhi target dengan jumlah persentase realisasi kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Muara Papalik dikarenakan masih adanya kegiatan yang masih belum berjalan.

Kantor Kecamatan Muara Papalik Kab. Tanjab Barat menyadari bahwa masih ada kelemahan/kekurangan yang harus diperbaiki dan dilakukan untuk mencapai kinerja yang lebih baik. Untuk itu perlu dilakukan evaluasi terhadap apa yang telah dilaksanakan guna mengetahui penyebab kekurangan/kegagalan tersebut sebagai umpan balik/feed back dari apa yang telah dan akan dilaksanakan. Beberapa evaluasi realisasi kegiatan dapat dikategorikan sebagai berikut :

- a. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan. Dalam hal ini realisasi program dari Kantor Kecamatan Muara Papalik Kab. Tanjab Barat hampir seluruhnya memenuhi target.
- b. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan Kantor Camat Muara Papalik Kab. Tanjab Barat tidak ada Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.
- c. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program renstra SKPD Dari program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kantor Camat Muara Papalik Kab. Tanjab Barat sehingga implikasi yang timbul dari pelaksanaan program dan kegiatan terhadap target capaian program Renstra adalah adanya peningkatan dedikasi sumber daya manusia dalam melaksanakan program/kegiatan yang tercantum dalam rencana strategis Kantor Camat Muara Papalik Kab. Tanjab Barat.

- d. Kebijakan/tindakan perencanaan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi factor-faktor penyebab tersebut Adapun kebijakan/tindakan yang dilakukan dalam perencanaan penganggaran untuk rencana program/kegiatan adalah mengadakan pendekatan dan penyesuaian anggaran terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dimaksud dan memberikan argumentasi atas program/kegiatan tersebut.

2.1.1 Perkiraan Capaian Tahun 2026

6. Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota
 1. Kegiatan : Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 2. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 3. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya
 - Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
 4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - d. Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - e. Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - f. Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - b. Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
6. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Sub Kegiatan : Penyediaan jasa surat menyurat
 - b. Sub Kegiatan : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - c. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - c. Sub Kegiatan : Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
8. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
 - e. Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - a. Sub Kegiatan : Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - f. Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
 - a. Sub Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan
9. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - g. Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - a. Sub Kegiatan : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Pembangunan di Desa
 - b. Sub Kegiatan : Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan

Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh
Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan

- c. Sub Kegiatan : Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
 - h. Kegiatan : Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
 - a. Sub Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 - b. Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
- 10. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
 - Kegiatan : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - a. Sub Kegiatan : Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,

Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - b. Sub Kegiatan : Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- 11. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Sub Kegiatan : Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - b. Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa
 - c. Sub Kegiatan : Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
 - d. Sub Kegiatan : Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
 - e. Sub Kegiatan : Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Kantor Camat Muara Papalik

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah di Kecamatan. Adapun tugas-tugas pokok tersebut dijalankan oleh masing-masing unit kerja yang ada di Kantor Camat Muara Papalik Kab. Tanjung Jabung Barat. Unit Kerja tersebut terdiri dari Sekretariat, Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan, dan Seksi Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Umum.

Adapun rincian tugas dan kinerja masing-masing unit kerja sesuai dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat kecamatan;
- b. melakukan pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, dan kearsipan;
- c. melakukan pembinaan, penyelenggaraan dan pengoordinasian urusan perencanaan dan keuangan meliputi: rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- d. melakukan penyiapan, evaluasi, dan perumusan bahan dan data penyelenggaraan tugas umum kecamatan, pembangunan dan pembinaan masyarakat; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Sekretaris Camat membawahi :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian

b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penatausahaan aset, kerja sama dan ketatalaksanaan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, subbagian umum dan Kepegawaian mempunyai uraian Tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian;
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
- d. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
- e. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset, dan penyusunan laporan aset kecamatan;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perencanaan dan keuangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai Uraian Tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan keuangan;

- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran kecamatan;
- c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari seksi-seksi untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja kecamatan;
- d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja kecamatan;
- e. melakukan penyusunan laporan Kinerja Instansi (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kecamatan;
- f. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut LHP;
- g. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan kecamatan;
- h. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

2. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum

Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup pemerintahan dan ketertiban umum. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. melakukan penyiapan bahan rencana dan program lingkup pemerintahan dan ketertiban umum;
- b. melakukan penyiapan, evaluasi, dan perumusan bahan dan data penyelenggaraan tugas pemerintahan dan ketertiban umum;

- c. melakukan penyiapan bahan pembinaan pemerintahan, ketertiban umum, wawasan kebangsaan, perlindungan masyarakat dan kebersihan;
- d. melakukan pelayanan kepada masyarakat lingkup pemerintahan dan ketertiban umum serta pembinaan usaha peningkatan pendapatan daerah melalui pajak pajak, retribusi dan pendapatan lainnya;
- e. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- f. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan atau kelurahan beserta perangkatnya;
- g. melakukan pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan atau kelurahan;
- h. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup pemerintahan dan ketertiban umum;
- i. melakukan kewenangan lain yang diserahkan pemerintahan kabupaten lingkup pemerintahan dan ketertiban umum; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

3. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup kesejahteraan rakyat. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai mempunyai uraian tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan rencana dan program lingkup kesejahteraan rakyat;
- b. melakukan penyiapan, evaluasi, dan perumusan bahan dan data penyelenggaraan tugas lingkup kesejahteraan rakyat;
- c. melakukan penyiapan bahan pembinaan lingkup kesejahteraan rakyat;
- d. melakukan pelayanan kepada masyarakat lingkup kesejahteraan rakyat;
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup kesejahteraan rakyat;
- f. melakukan tugas kewenangan lain yang diserahkan pemerintahan kabupaten lingkup kesejahteraan rakyat; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai uraian tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan rencana dan program lingkup pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- b. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa / kelurahan dan kecamatan;
- c. melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. membantu melaksanakan bimbingan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan, karang taruna, pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- e. melakukan tugas kewenangan lain yang diserahkan pemerintahan kabupaten lingkup pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

5. Seksi Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Umum

Seksi Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup hubungan masyarakat dan pelayanan umum. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Umum mempunyai uraian tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan rencana dan program lingkup hubungan masyarakat dan pelayanan umum;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan pedoman teknis, pembinaan dan pengembangan hubungan masyarakat dan pelayanan umum serta pelaksanaan pelayanan informasi sesuai aturan dan kebijakan pemerintah daerah;

- c. melakukan pelayanan hubungan timbal balik antara pemerintah daerah dan masyarakat umum dibidang informasi dan komunikasi serta pengoordinasian unit kerja terkait sesuai lingkup tugas;
- d. membuat buku penerbitan berkala dan bergambar;
- e. melakukan penyaringan informasi sebagai bahan publikasi; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan Kantor Kecamatan Muara Papalik, dapat dilihat Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Muara Papalik pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Muara Papalik

No	Indikator	SPM / Standar Nasional	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian	Proyeksi		Catatan Analisis
				2021	2022	2024	2024	2026	2026	2021	2022	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15
1	Indeks Kepuasan Masyarakat				70,15 Layanan Mutu	70,50 Layanan Mutu	70,90 Layanan Mutu	71,40 Layanan Mutu	71,80 Layanan Mutu		70,15 Layanan Mutu	70,50 Layanan Mutu	
2	Nilai SAKIP SKPD				56 (CC) Kategori	58 (CC) Kategori	60,10 (CC) Kategori	60,25 (B) Kategori	60,50 (B) Kategori		56 (CC) Kategori)	58 (CC) Kategori)	
3	Nilai Rata-rata IDM			0,62	0,65	0,67	0,68	0,70	0,75	0,62	0,65	0,67	
4	Persentase jumlah pemerintahan desa yang tertib administrasi			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
5	Persentase desa / kelurahan mengadakan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang berhasil-guna			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
6	Persentase sarana prasarana Kecamatan yang termanfaatkan dan berfungsi baik			75%	80%	85%	90%	90%	90%	75%	80%	85%	
7	Jumlah Berita Acara/Notulen Kesepakatan yang dihasilkan bersama Forkompimcam			0	6	6	6	6	6		6	6	

STRUKTUR ORGANISASI

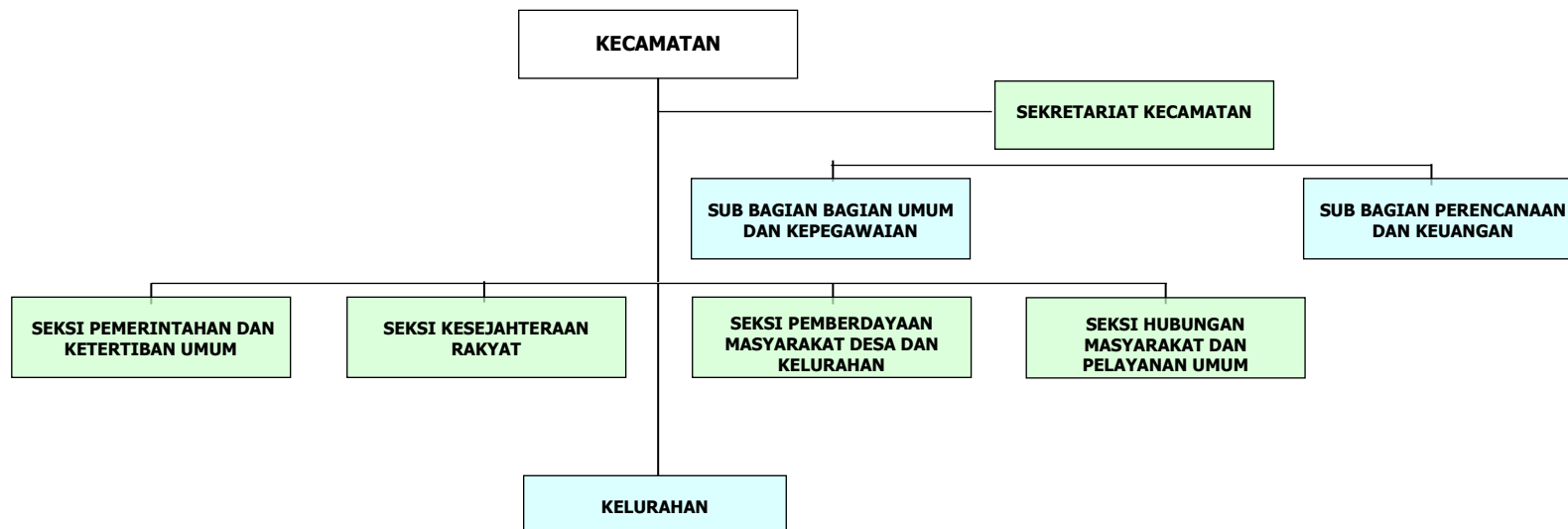
Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Muara Papalik saat ini di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat : Camat, Sekretaris Kecamatan yang membawahi 2 Kepala Sub Bagian, 4 Kepala Seksi dan Kelurahan yang membawahi 4 Kepala seksi.

Pemerintah Kecamatan Muara Papalik merupakan perangkat Daerah yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Camat;
 - a. Kasubag Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kasubag Perencanaan dan Keuangan.
3. Seksi Pemerintahan dan Ketertiban Umum;
4. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
6. Seksi Hubungan Masyarakat dan Pelayanan Umum; dan
7. Kelurahan terdiri atas:
 - a. Sekretariat kelurahan;
 - b. Seksi Pendapatan;
 - c. Seksi Pemerintahan; dan
 - d. Seksi Pembangunan

**Struktur Organisasi Kecamatan
Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat
Nomor 71 Tahun 2016**



2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Renah Mendalauih

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah adalah :

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), yang memiliki jangka waktu perencanaan 20 tahun dan ditetapkan dengan Perda.
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), yang memiliki jangka waktu perencanaan 5 tahun dan ditetapkan dengan Perda.
3. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah atau Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), yang memiliki jangka waktu perencanaan 1 tahun dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Berkaitan dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah tersebut diatas, disusun dokumen perencanaan pembangunan sebagai berikut :

1. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) yang memiliki jangka waktu perencanaan 5 tahun sebagai penjabaran dari RPJMD.
2. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) yang memiliki jangka waktu perencanaan 1 tahun sebagai penjabaran dari Renstra SKPD dan RKPD.
3. Seiring dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 Tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan serta Peraturan Gubernur Jambi Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Pedoman Umum Bantuan Keuangan Provinsi ke Desa/Kelurahan dalam Provinsi Jambi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 37 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Pedoman Umum Bantuan Keuangan Provinsi ke Desa/Kelurahan dalam Provinsi Jambi, maka perlu sinkronisasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Muara Papalik ke depannya sebagai dampak dari terbitnya Peraturan tersebut.

2.4. Review Terhadap Rancangan RKPD

Dari Rancangan yang disusun pada Kantor Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah disesuaikan dengan perencanaan kinerja Kantor Kecamatan. Perencanaan Kinerja merupakan proses penjabaran dari sasaran dan

program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kantor Kecamatan Muara Papalik Kab. Tanjung Jabung Barat, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai berikut indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi Camat. Di samping itu, dokumen rencana kinerja juga memuat informasi tentang program, kegiatan, serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Melalui dokumen kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Kantor Kecamatan Muara Papalik.

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Rencana program merupakan cara untuk mendukung Kegiatan yang telah ditetapkan. Pada Kantor Kecamatan Muara Papalik Kab. Tanjab Barat dalam mendukung rencana program utama untuk program lima tahun ke depan. Adapun rencana program dimaksud sudah dituangkan dalam RPJMD Kab. Tanjung Jabung Barat diantaranya diantaranya :

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

Kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan dalam unit kerja. Kantor Kecamatan Muara Papalik Kab. Tanjab Barat mempunyai beberapa kegiatan yang dilakukan dalam menunjang program yang telah ditetapkan yaitu:

1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang dilimpahkan Kepada Camat

8. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
9. Kegiatan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
10. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah
11. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Sub Kegiatan merupakan bagian dari Kegiatan yang dilaksanakan dalam unit kerja. Kantor Kecamatan Muara Papalik Kab. Tanjab Barat mempunyai beberapa sub kegiatan yang dilakukan dalam menunjang kegiatan yang telah ditetapkan yaitu:

1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya
4. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
5. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
6. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
7. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
8. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
9. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
10. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
11. Sub Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat
12. Sub Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
13. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
14. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
15. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
16. Sub Kegiatan Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
17. Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
18. Sub Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan

19. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
20. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
21. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
22. Sub Kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
23. Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
24. Sub Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa

III. TUJUAN DAN SASARAN KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Salah satu tantangan pembangunan nasional adalah reformasi kelembagaan keuangan negara agar dapat mengoptimalkan fungsi-fungsi pengelolaan keuangan Negara melalui penciptaan system pengawasan dan keseimbangan (*checks and balancing*). Fungsi-fungsi tersebut adalah: (i) penguatan perencanaan dan penganggaran; (ii) pengumpulan pendapatan terpadu (*revenue collection*); (iii) penguatan kapasitas kebijakan fiskal; serta (iv) penguatan kapasitas perbendaharaan (*treasury*).

Berpijak dari uraian tersebut diatas kebijakan nasional yang sudah ditetapkan adalah peningkatan kemampuan fiskal dan kinerja keuangan daerah dengan strategi meningkatkan kualitas belanja dan akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah. Sasaran yang ingin diwujudkan adalah meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sehingga terwujud tatakelola pemerintahan yang baik, yang ditandaidengan; terwujudnya system pelaporan kinerja instansi pemerintah dan meningkatnya aksespublik terhadap informasi kinerja instansi pemerintah; meningkatnya implementasi open government pada seluruh instansi pemerintah serta makin efektifnya penerapan e-government untuk mendukung manajemen birokrasi secara modern.

Dalam rangka mendukung kebijakan nasional tersebut, Kantor Kecamatan Muara Papalik menjalankan fungsinya sebagai salah satu perangkat pelaksana kewenangan otonomi daerah dengan program dan kegiatan :

1. Tersusunnya Rencana Strategis OPD Kantor Camat Muara Papalik Tahun 2025-2029 dan Rencana Kerja Tahunan.
2. Terpenuhinya fungsi perencanaan sebagai penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Kantor Kecamatan Muara Papalik

A. Tujuan

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Visi Kepala Daerah terpilih 2025-2029 yaitu **“Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH MADANI”(Berkualitas, Ekonomi Maju, Religius, Kompetitif, Aman, Harmonis, Mandiri dan Berinovasi)**”. Relevansi pemenuhan

capaian Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang berkaitan dengan urusan Kecamatan Muara Papalik termuat pada Misi Kedua yaitu **Berkah dalam Peningkatan tata kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik.**

Tujuan Kecamatan Muara Papalik Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang mendukung Visi dan Misi tersebut adalah **Terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berintegritas dan adaftif**

B. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan, yang menggambarkan sesuatu yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun dan dijabarkan dalam lima periode secara tahunan melalui serangkaian kegiatan yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu rencana kinerja tahunan. Sasaran yang ditetapkan harus terukur untuk itu sasaran harus dilengkapi dengan indikator kinerja sasaran dengan angka atau persentase yang terukur. Adapun sasaran-sasaran yang ditetapkan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pelayanan publik Kecamatan
- b. Meningkatnya Kemandirian Desa secara berkelanjutan
- c. Meningkatnya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan Masyarakat.

3.3. Program dan Kegiatan

Kantor Camat Muara Papalik dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Tahun 2024 merencanakan beberapa program sebagaimana termuat dalam RPJMD diantaranya:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah 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 merupakan bagian dari program yang dilaksanakan dalam unit kerja. Kantor Kecamatan Muara Papalik Kab. Tanjab Barat mempunyai beberapa kegiatan yang dilakukan dalam menunjang program yang telah ditetapkan yaitu:

1. Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

8. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
9. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang dilimpahkan Kepada Camat
10. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
11. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
12. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
13. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Sub Kegiatan merupakan bagian dari Kegiatan yang dilaksanakan dalam unit kerja. Kantor Kecamatan Muara Papalik Kab. Tanjab Barat mempunyai beberapa sub kegiatan yang dilakukan dalam menunjang kegiatan yang telah ditetapkan yaitu:

Sub Kegiatan merupakan bagian dari Kegiatan yang dilaksanakan dalam unit kerja. Kantor Kecamatan Muara Papalik Kab. Tanjab Barat mempunyai beberapa sub kegiatan yang dilakukan dalam menunjang kegiatan yang telah ditetapkan yaitu:

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
4. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
5. Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya
6. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
9. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
10. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
11. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
12. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
13. Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Dinas Jabatan
14. Pengadaan Mebel
15. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
16. Penyediaan jasa surat menyurat
17. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
18. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
19. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
20. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
21. Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya

22. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
23. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan
24. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Pembangunan di Desa
25. Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
26. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
27. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
28. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
29. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
30. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
31. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
32. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa
33. Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
34. Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa

Tabel. 3.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Muara Papalik
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
7.01.0.00.0.00.06.0000 - KECAMATAN MUARA PAPALIK											
. Meningkatkan aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat . Meningkatkan Kemandirian Desa Secara Berkelanjutan . Meningkatkan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah Kecamatan yang berintegritas dan adaktif	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pelayanan publik Kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) (*)	82,50	86,10	88,25	90,50	92,90	94,50	96,95	
		Meningkatnya kemandirian desa secara berkelanjutan	Rata-rata indeks desa (*)	0	70,46	71,01	72,15	73,25	74,35	75,50	
		Meningkatnya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Persentase penyelesaian gangguan ketertiban umum melalui koordinasi lintas sektor (%)	100	100	100	100	100	100	100	

IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK

Rencana Kerja dan pendanaan Kantor Kecamatan Muara Papalik adalah sebagai berikut :

1. Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota
 - a) Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Koordinasi dan Pelayanan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD
 - b) Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - c) Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya
 - d) Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - e) Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel
 - Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Dinas Jabatan
 - f) Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Sub Kegiatan : Penyediaan jasa surat menyurat
- Sub Kegiatan : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g) Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Sub Kegiatan : Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
- 2. Program : Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 - a) Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - Sub Kegiatan : Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - b) Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang dilimpahkan Kepada Camat
 - Sub Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan
- 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - a) Kegiatan : Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - Sub Kegiatan : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Pembangunan di Desa
 - Sub Kegiatan : Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
 - Sub Kegiatan : Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
 - b) Kegiatan : Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

- Sub Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
- Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

a) Kegiatan : Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

- Sub Kegiatan : Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,
Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- Sub kegiatan : Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

a) Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- Sub Kegiatan : Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
- Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa
- Sub Kegiatan : Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
- Sub Kegiatan : Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan indikator kinerja sebagaimana di tuangkan dalam Rancangan Rencana Kerja Tahun 2026 pada Tabel T-C.33.

V. PENUTUP

Rancangan Rencana Kerja Kantor Kecamatan Muara papalik tahun 2026 merupakan acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Muara papalik tahun 2026, sebagai masukan dalam penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2026, dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Muara papalik Tahun 2021-2026, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026 serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP) Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 dan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 37 Tahun 2018.

Rencana Kerja tahunan memuat strategi dan kebijakan mencapai visi, misi, dan tujuan, dengan mengerahkan seluruh potensi yang ada dalam institusi Kantor Kecamatan Muara papalik, dengan mendasar pada kerangka regulasi yang berlaku.

Akhirnya, Rencana Kerja Kantor Kecamatan Muara papalik ini disusun untuk mewujudkan sistem perencanaan pembangunan yang sinergis dan optimal, sebagai perwujudan kinerja pemerintahan yang baik dan akuntabel.

Rantau Badak, Februari 2025

Camat Muara papalik



FIDRUZAL, SE, MM

NIP. 19810609 201101 1 001

TABEL T-C.29
REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD DAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD s/d TAHUN 2019 (TRIWULAN III)
KECAMATAN MUARA PAPALIK

Kode					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikatro Kinerja Program (outcomes) Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2016-2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD tahun n-1)
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9
01	01				Penunjang Urusan Pemerintah							
01	01	21	01		Program pelayanan administrasi Perkantoran	Berjalannya pelayanan administrasi perkantoran dengan lancar	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Telepon, Air dan Listrik	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya Alat Kebersihan Kantor	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	01	13	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	01	14	Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya Makan Minum Rapat	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Tersedianya Kebutuhan Akomodasi Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	72	36	12	9	75%	12
01	01	21	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase kecukupan sarana dan prasarana layak guna Perangkat daerah	90%	65%	10%	10%	100%	10%
01	01	21	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan roda dua	4	2.00	-	-	-	-

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9
01	01	21	02	09	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	terpenuhinya Perlengkapan gedung kantor	14	6	2	2	100%	2
01	01	21	02	09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor	8	3.00	1.00	0	0	1.00
01	01	21	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan gedung kantor	6	3	1	1	100.00	1
01	01	21	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah pemeliharaan Kendaraan Dinas/operasional	12	6	2	2	100.00	2
01	01	21	02	26	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	12	6	2	2	100.00	2
01	01	21	03		Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase aparatur yang disiplin	120	60	20	20		20
01	01	21	03	02	Pengadaan pakaian dinas dan perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapan	120	60	20	20	100.00	20
01	01	21	05		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur yang mengikuti diklat/bimtek	12	6.00	2	2		2
01	01	21	05	05	Kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	12	6	2	2	100.00	2
01	01	21	15		Program Pemberdayaan fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Persentase Pemberdayaan fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	6	3	1	1		1
01	01	21	15	06	Distribusi Beras Miskin ke Desa/Kelurahan	Tersalurnya beras miskin	600%	300%	100%	85%	85.00	100%
01	01	21	18		Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan	persentase peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan	90	45	15	15		15
01	01	21	18	07	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	Jumlah penerima manfaat program keluarga sejahtera terfasilitasi	90	45	15	15	100.00	15
01	01	21	16		Program Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Inventasi	Persentase Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Inventasi	14	14.00	14	14		14
01	01	21	16	16	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah pelayanan administrasi perizinan (rekomendasi) IMB, SIUP, SITU, dll	14	14.00	14	14	100.00	14

1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9
01	01	21	20	06	Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	Peningkatan Prestasi Olahraga	18	9	3	3		3
01	01	21	20		Penyelenggaraan kompetisi olahraga / pekan olah raga kabupaten	Jumlah event kompetisi olahraga	18	9	3	3	100.00	3
01	01	21	19	34	Program keagamaan dan kemasyarakatan	Tingkat prestasi kecamatan di kompetisi MTQ / UKS tingkat kabupaten,	1	2	2	3		2
					Pelaksanaan event - event keagamaan dan kemasyarakatan	Jumlah event - event keagamaan dan kemasyarakatan terselenggara / terikuti	18	9	3	3	100.00	3
01	01	21	29		Program Perencanaan Pembangunan Daerah		60	30	10	10		10
01	01	21	29		Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah	Jumlah desa / kelurahan / organisasi yang terlibat dalam perencanaan daerah	60	30	10	10	100.00	10

Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d r=tahun berjalan	
Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
10=(5+7+9)	11(10/4)
57	79%
57	79%
57	79%
57	79%
57	79%
57	79%
57	79%
57	79%
57	79%
57	79%
57	79%
85%	94%
2	50%

10=(5+7+9)	11(10/4)
10	71%
4	50%
5	83%
10	83%
10	83%
100	83%
100	83%
10	
10	83%
5	
485%	81%
75	
75	83%
14	
14	100%

10=(5+7+9)	11(10/4)
15	
15	83%
2	
15	83%
50	
50	83%

Tabel TC.30
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Muara Papalik
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian SKPD Tahun ke-		Proy
				2017	2018	2019	2020	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Distribusi Beras Miskin ke Desa/Kelurahan		100%	100%	100%			100%		
2	Pelaksanaan Program Penanganan Fakir Miskin		100%			100%	100%		100%	100%
3	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		100%		100%	100%	100%			100%

eksi	Catatan
2020	Analisis
12	13
100% 100%	

TABEL T-C.31
REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2021
KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

3.01.01.21 Kantor Kecamatan Muara papalik

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisa Kebutuhan		
	Program/Kegiatan	LOKASI	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	LOKASI	Indikator Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Penunjang Urusan Pemerintah					Penunjang Urusan Pemerintah		
	Program pelayanan administrasi Perkantoran	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	100%	374,437,543.00	Program pelayanan administrasi Perkantoran	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah surat keluar	12 bulan	3,400,000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah surat keluar
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah bulan periode pembayaran	12 bulan	19,728,000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah bulan periode pembayaran
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		Jumlah Tenaga Administrasi Keuangan	12 bulan	142,725,000	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		Jumlah Tenaga Administrasi Keuangan
	Penyediaan jasa kebersihan kantor		Jumlah bulan periode pemakaian jasa kebersihan kantor	12 bulan	18,356,493	Penyediaan jasa kebersihan kantor		Jumlah bulan periode pemakaian jasa kebersihan kantor
	Penyediaan alat tulis kantor		Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki	12 bulan	30,573,900	Penyediaan alat tulis kantor		Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki
	Penyediaan barang cetakan dan pencahayaan		Jumlah Jenis barang cetakan dan pencahayaan	12 bulan	6,200,000	Penyediaan barang cetakan dan pencahayaan		Jumlah Jenis barang cetakan dan pencahayaan
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan	4,054,150	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
	Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		Tersedianya bahan bacaan	12 bulan	12,000,000	Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		Tersedianya bahan bacaan
	Penyediaan makanan dan minuman		Tercapainya rencana kerja dan rapat	12 bulan	13,400,000	Penyediaan makanan dan minuman		Tercapainya rencana kerja dan rapat
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah		Jumlah orang hari (OH) yang melaksanakan rakor dan	12 bulan	124,000,000	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah		Jumlah orang hari (OH) yang melaksanakan rakor dan
	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	100%	151,565,000.00	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur
	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional		Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	2	48,000,000.00	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional		Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor		terpenuhinya perlengkapan gedung kantor	3	20,000,000.00	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor		terpenuhinya perlengkapan gedung kantor
	Pengadaan peralatan gedung kantor		terpenuhinya peralatan gedung kantor	2	13,600,000.00	Pengadaan peralatan gedung kantor		terpenuhinya peralatan gedung kantor
	Pembangunan Gedung Kantor		Tersedianya sarana dan prasarana serta peningkatan kinerja			Pembangunan Gedung Kantor		Tersedianya sarana dan prasarana serta peningkatan kinerja
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor		Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1	32,500,000.00	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor		Jumlah gedung kantor yang dipelihara
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		Terpeliharanya kendaraan dinas	12 bulan	31,840,000.00	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		Terpeliharanya kendaraan dinas
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor		Terpeliharanya peralatan gedung kantor	10 unit	5,625,000.00	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor		Terpeliharanya peralatan gedung kantor

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisa Kebutuhan		
	Program/Kegiatan	LOKASI	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	LOKASI	Indikator Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Program peningkatan disiplin aparatur	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase aparatur yang disiplin	100%	19,575,000.00	Program peningkatan disiplin aparatur	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase aparatur yang disiplin
	Pengadaan pakaian dinas dan perlengkapannya		Jumlah pakaian dinas dan perlengkapan	20 stel	19,575,000	Pengadaan pakaian dinas dan perlengkapannya		Jumlah pakaian dinas dan perlengkapan
	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur yang mengikuti diklat/bimtek	100%	30,000,000.00	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur yang mengikuti diklat/bimtek
	Kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis		Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	3 ORANG	30,000,000.00	Kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis		Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
	Program Pemberdayaan fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase Pemberdayaan fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	100%	62,925,000.00	Program Pemberdayaan fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase Pemberdayaan fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya
	Pelaksanaan program penanganan fakir miskin		Jumlah penerima manfaat program keluarga sejahtera	10 desa / kel	62,925,000.00	Distribusi Beras Miskin ke Desa/Kelurahan		Tersaluranya beras miskin
	Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan	Kantor Kecamatan Muara papalik	persentase peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan	100%	85,000,000.00	Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan	Kantor Kecamatan Muara papalik	persentase peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan
	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)		Jumlah keluarga peserta program PKK	50 kk	85,000,000.00	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)		
	Program Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Inventasi	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Inventasi	100%	20,200,000.00	Program Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Inventasi	Kantor Kecamatan Muara papalik	Persentase Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Inventasi
	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)		Jumlah pelayanan administrasi perizinan (rekomendasi) IMB, SIUP, SITU, dll	14 IZIN / REKOMENDASI	20,200,000.00	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)		Jumlah pelayanan administrasi perizinan (rekomendasi) IMB, SIUP, SITU, dll
	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga		Peningkatan Prestasi Olahraga	Peringkat 3	170,425,000.00	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga		Peningkatan Prestasi Olahraga
	Penyelenggaraan kompetisi olahraga / pekan olah raga kabupaten		Jumlah event kompetisi olahraga	3 event	170,425,000.00	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga		Jumlah event kompetisi olahraga
	Program keagamaan dan kemasyarakatan	Kantor Kecamatan Muara papalik	Peningkatan prestasi keagamaan	100%	162,750,000.00	Program keagamaan dan kemasyarakatan	Kantor Kecamatan Muara papalik	Peningkatan prestasi keagamaan
	Pelaksanaan event - event keagamaan dan kemasyarakatan		Jumlah event - event keagamaan dan kemasyarakatan terselenggara / terikuti	3 event	162,750,000.00			Jumlah event - event keagamaan dan kemasyarakatan terselenggara / terikuti

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisa Kebutuhan		
	Program/Kegiatan	LOKASI	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	LOKASI	Indikator Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Program Perencanaan Pembangunan Daerah Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah	Kantor Kecamatan Muara papalik	Jumlah desa / kelurahan / organisasi yang terlibat dalam perencanaan daerah	Usulan Pembangunan 10 desa / kel	37,750,000.00 37,750,000.00	Program Perencanaan Pembangunan Daerah Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Kantor Kecamatan Muara papalik	Jumlah desa / kelurahan / organisasi yang terlibat dalam perencanaan daerah
	Program pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi, sosial dan budaya Pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi Pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana sosial dan budaya		Jumlah sarana dan prasarana ekonomi, sosial, dan budaya yang dibangun, ditingkatkan, dan dipelihara Jumlah sarana dan prasarana ekonomi yang dibangun, ditingkatkan, dan dipelihara Jumlah sarana dan prasarana sosial dan budaya yang dibangun, ditingkatkan, dan dipelihara 	1 paket 1 paket	40,000,000.00 1,107,130,000.00	Program pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi, sosial dan budaya Pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi Pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana sosial dan budaya		Jumlah sarana dan prasarana ekonomi yang dibangun, ditingkatkan, dan dipelihara Jumlah sarana dan prasarana sosial dan budaya yang dibangun, ditingkatkan, dan dipelihara
					1,114,627,543.00			

		Catatan Penting
Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
10	11	12
100%	374,437,543.00	
12 bulan	3,400,000.00	
12 bulan	19,728,000.00	
12 bulan	142,725,000.00	
12 bulan	18,356,493.00	
12 bulan	30,573,900.00	
12 bulan	6,200,000.00	
12 bulan	4,054,150.00	
12 bulan	12,000,000.00	
12 bulan	13,400,000.00	
12 bulan	124,000,000.00	
100%	151,565,000.00	
2	48,000,000.00	
3	20,000,000.00	
2	13,600,000.00	
1	32,500,000.00	
12 bulan%	31,840,000.00	
10 unit	5,625,000.00	

		Catatan Penting
Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
10	11	12
100%	19,575,000.00	
20 stel	19,575,000	
100%	30,000,000.00	
3 ORANG	30,000,000.00	
100%	62,925,000.00	
10 desa / kel	62,925,000.00	
100%	85,000,000.00	
50 kk	85,000,000.00	
100%	20,200,000.00	
14 IZIN / REKOMENDA SI	20,200,000.00	
Peringkat 3	170,425,000.00	
3 event	170,425,000.00	
100%	162,750,000.00	
3 event	162,750,000.00	

		Catatan Penting
Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
10	11	12
Usulan Pembanguna n	37,750,000.00	
10 desa / kel	37,750,000.00	
1 paket	40,000,000.00	
1 paket	1,107,130,000.00	
	1,114,627,543.00	

TABEL T-C.32
RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021 DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2022
KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

3.01.01.21 Kantor Kecamatan Muara papalik

Kode						Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	RENCANA TAHUN 2021				Catatan Penting
								LOKASI	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1						2	3	4	5	6	7	8
3	01	01				Penunjang Urusan Pemerintah						
3	01	01	21	01		Program pelayanan administrasi Perkantoran	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	374,437,543.00		
3	01	01	21	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat		12 bulan	3,400,000	APDB	
3	01	01	21	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Telepon, Air dan Listrik		12 bulan	19,728,000	APDB	
3	01	01	21	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan		12 bulan	142,725,000	APDB	
3	01	01	21	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya Alat Kebersihan Kantor		12 bulan	18,356,493	APDB	
3	01	01	21	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		12 bulan	30,573,900	APDB	
3	01	01	21	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		12 bulan	6,200,000	APDB	
3	01	01	21	01	13	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor		12 bulan	4,054,150	APDB	
3	01	01	21	01	14	Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		12 bulan	12,000,000	APDB	
3	01	01	21	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya Makan Minum Rapat		12 bulan	13,400,000	APDB	
3	01	01	21	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Tersedianya Kebutuhan Akomodasi Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah		12 bulan	124,000,000	APDB	
3	01	01	21	02		Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	103,565,000		
3	01	01	21	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan roda dua		2	48,000,000.00	APDB	
3	01	01	21	02	07	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	terpenuhinya Perlengkapan gedung kantor		3	20,000,000.00	APDB	
3	01	01	21	02	09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor		2	13,600,000.00	APDB	
3	01	01	21	02	12	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah pemeliharaan gedung kantor				APDB	

Kode						Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	RENCANA TAHUN 2021				Catatan Penting
								LOKASI	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1						2	3	4	5	6	7	8
3	01	01	21	02	20	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan Kendaraan Dinas/operasional	Kantor Kecamatan Muara papalik	1	32,500,000.00	APDB	
3	01	01	21	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor		12 bulan	31,840,000.00	APDB	
3	01	01	21	02	26	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor		10 unit	5,625,000.00	APDB	
3	01	01	21	03		Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase aparatur yang disiplin		100%	19,575,000		
3	01	01	21	03	02	Pengadaan pakaian dinas dan perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapan	Kantor Kecamatan Muara papalik	20 stel	19,575,000	APBD	
3	01	01	21	05		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur yang mengikuti diklat/bimtek		50%	30,000,000		
3	01	01	21	05	05	Kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		3 ORANG	30,000,000.00	APBD	
3	01	01	21	15		Program Pemberdayaan fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Persentase Pemberdayaan fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya		100%	62,925,000		
3	01	01	21	15	06	Pelaksanaan Program Penanganan Fakir Miskin	Jumlah penerima manfaat program keluarga sejahtera terfasilitasi	Kantor Kecamatan Muara papalik	10 desa / kel	62,925,000.00	APBD	
3	01	01	21	18		Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan	persentase peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan		100%	85,000,000		
3	01	01	21	18	07	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	Jumlah keluarga peserta program PKK		50 kk	85,000,000.00	APBD	
3	01	01	21	16		Program Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Inventasi	Persentase Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Inventasi		100%	20,200,000		
3	01	01	21	16	16	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah pelayanan administrasi perizinan (rekomendasi) IMB, SIUP, SITU dan		14 IZIN / REKOMENDASI	20,200,000.00	APBD	

Kode						Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	RENCANA TAHUN 2021				Catatan Penting
								LOKASI	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1						2	3	4	5	6	7	8
3	01	01	21	20		Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga	Peningkatan Prestasi Olahraga	Kantor Kecamatan Muara papalik	3 event	170,425,000		
3	01	01	21	20	06	Penyelenggaraan kompetisi olahraga / pekan olah raga kabupaten	Jumlah event kompetisi olahraga		3 event	170,425,000.00	APBD	
3	01	01	21	19		Program keagamaan dan kemasyarakatan	Peningkatan prestasi keagamaan	Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	162,750,000		
3	01	01	21	19	03	Pelaksanaan event - event keagamaan dan kemasyarakatan	Jumlah event - event keagamaan dan kemasyarakatan terselenggara / terikuti		3 event	162,750,000.00	APBD	
3	01	01	14	29		Program Perencanaan Pembangunan Daerah		Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	37,750,000		
						Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah	Jumlah desa / kelurahan / organisasi yang terlibat dalam perencanaan daerah		10 desa / kel	37,750,000.00	APBD	
						Program pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi, sosial dan budaya	Panjang jalan konektivitas dan meningkatnya panjang jembatan	Kec. Muara papalik	100%			
						Pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi	Jumlah sarana dan prasarana ekonomi yang dibangun, ditingkatkan, dan dipelihara		1 paket	40,000,000.00	APBN	
						Pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana sosial dan budaya	Jumlah sarana dan prasarana sosial dan budaya yang dibangun, ditingkatkan, dan dipelihara		1 paket	1,107,130,000.00		
TOTAL PAGU INDIKATIF)										#REF!		

PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2022	
Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
9	10
100%	765,453,000.00
12 bulan	5,300,000.00
12 bulan	32,000,000.00
12 bulan	350,000,000.00
12 bulan	30,000,000.00
12 bulan	60,000,000.00
12 bulan	26,153,000.00
12 bulan	38,000,000.00
12 bulan	36,000,000.00
12 bulan	28,000,000.00
12 bulan	160,000,000.00
100%	103,565,000
2	48,000,000.00
3	20,000,000.00
2	13,600,000.00

PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2022	
Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
9	10
1	32,500,000.00
12 bulan	31,840,000.00
10 unit	5,625,000.00
	22,000,000
20 stel	22,000,000
50%	30,000,000
3 ORANG	30,000,000.00
	62,925,000
10 desa / kel	62,925,000.00
	85,000,000
50 kk	85,000,000.00
100%	20,200,000
14 IZIN / REKOMENDASI	20,200,000.00

PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2022	
Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
9	10
3 event	170,425,000
3 event	170,425,000.00
100%	162,750,000
3 event	162,750,000.00
	37,750,000
10 desa / kel	37,750,000.00
1 paket	40,000,000.00
1 paket	1,107,130,000.00
	#REF!

TABEL T-C.33
RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022
KANTOR KECAMATAN MUARA PAPALIK KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

3.01.01.21 Kantor Kecamatan Muara papalik

Kode						Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	RENCANA TAHUN 2021		
								LOKASI	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1						2	3	4	5	6
3	01	01				Penunjang Urusan Pemerintah				
3	01	01	21	01		Program pelayanan administrasi Perkantoran	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	374,437,543.00
3	01	01	21	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat		12 bulan	3,400,000
3	01	01	21	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Telepon, Air dan Listrik		12 bulan	19,728,000
3	01	01	21	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan		12 bulan	142,725,000
3	01	01	21	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya Alat Kebersihan Kantor		12 bulan	18,356,493
3	01	01	21	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		12 bulan	30,573,900
3	01	01	21	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		12 bulan	6,200,000
3	01	01	21	01	13	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor		12 bulan	4,054,150
3	01	01	21	01	14	Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		12 bulan	12,000,000
3	01	01	21	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya Makan Minum Rapat		12 bulan	13,400,000
3	01	01	21	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Tersedianya Kebutuhan Akomodasi Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah		12 bulan	124,000,000
			21							

Kode						Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	RENCANA TAHUN 2021		
								LOKASI	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1						2	3	4	5	6
3	01	01	21	02		Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	103,565,000
3	01	01	21	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan roda dua		2	48,000,000.00
3	01	01	21	02	07	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	terpenuhinya Perlengkapan gedung kantor		3	20,000,000.00
3	01	01	21	02	09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor		2	13,600,000.00
3	01	01	21	02	12	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah pemeliharaan gedung kantor			
3	01	01	21	02	20	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan Kendaraan Dinas/operasional		1	32,500,000.00
3	01	01	21	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor		12 bulan	31,840,000.00
3	01	01	21	02	26	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor		10 unit	5,625,000.00
3	01	01	21	03		Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase aparatur yang disiplin	Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	19,575,000
3	01	01	21	03	02	Pengadaan pakaian dinas dan perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapan		20 stel	19,575,000
3	01	01	21	05		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur yang mengikuti diklat/bimtek	Kantor Kecamatan Muara papalik	50%	30,000,000
3	01	01	21	05	05	Kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		3 ORANG	30,000,000.00

Kode						Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	RENCANA TAHUN 2021		
								LOKASI	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1						2	3	4	5	6
3	01	01	21	15		Program Pemberdayaan fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Persentase Pemberdayaan fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	62,925,000
3	01	01	21	15	06	Pelaksanaan Program Penanganan Fakir Miskin	Jumlah penerima manfaat program keluarga sejahtera terfasilitasi		10 desa / kel	62,925,000.00
3	01	01	21	18		Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan	persentase peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan	Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	85,000,000
3	01	01	21	18	07	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	Jumlah keluarga peserta program PKK		50 kk	85,000,000.00
3	01	01	21	16		Program Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Inventasi	Persentase Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Inventasi	Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	20,200,000
3	01	01	21	16	16	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah pelayanan administrasi perizinan (rekomendasi) IMB, SIUP, SITU dll		14 IZIN / REKOMENDASI	20,200,000.00
3	01	01	21	20		Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	Peningkatan Prestasi Olahraga	Kantor Kecamatan Muara papalik	3 event	170,425,000
3	01	01	21	20	06	Penyelenggaraan kompetisi olahraga / pekan olah raga kabupaten	Jumlah event kompetisi olahraga		3 event	170,425,000.00
3	01	01	21	19		Program keagamaan dan kemasyarakatan	Peningkatan prestasi keagamaan	Kantor Kecamatan Muara papalik	100%	162,750,000

Kode						Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	RENCANA TAHUN 2021		
								LOKASI	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1						2	3	4	5	6
3	01	01	21	19	03	Pelaksanaan event - event keagamaan dan kemasyarakatan	Jumlah event - event keagamaan dan kemasyarakatan terselenggara / terikuti	Kantor Kecamatan Muara papalik	3 event	162,750,000.00
3	01	01	14	29	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah desa / kelurahan / organisasi yang terlibat dalam perencanaan daerah	Kec. Muara papalik		100%	37,750,000
					Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah				10 desa / kel	37,750,000.00
					Program pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi, sosial dan budaya	Panjang jalan konektivitas dan meningkatnya panjang jembatan		100%	1 paket/unit	40,000,000.00
					Pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi	Jumlah sarana dan prasarana ekonomi yang dibangun, ditingkatkan, dan dipelihara				
					Pembagunan, peningkatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana sosial dan budaya	Jumlah sarana dan prasarana sosial dan budaya yang dibangun, ditingkatkan, dan dipelihara	1 paket			
TOTAL PAGU INDIKATIF)										1,066,627,543.00

	Catatan Penting
Sumber Dana	
7	8
APDB	
APDB	
APDB	
APDB	
APDB APDB	
APDB	
APDB	
APDB	
APDB	

	Catatan Penting
Sumber Dana	
7	8
APDB	
APDB	
APDB	
APDB	
APDB	
APDB	
APDB	
APDB	
APBD	
APBD	

Sumber Dana	Catatan Penting
7	8
APBD	
APBD	
APBD	
APBD	

Sumber Dana	Catatan Penting
7	8
APBD	
APBD	
APBN	

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Muara Papalik Tahun 2026
dan Prakiraan Maju Tahun 2027**

Nama OPD : Kantor Kecamatan Muara Papalik

Kode					Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
						Kinerja Program / Kegiatan	Lokasi	Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA				3,265,278,214				4,464,300,000
					Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen			40,000,000	APBD			40,000,000
					Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Kec. Muara Papalik	7 Dokumen	20,000,000	APBD		7 Dokumen	20,000,000
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan	Kec. Muara Papalik	14 Dokumen	20,000,000	APBD		14 Dokumen	20,000,000
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Lap. Keuangan tahunan OPD			2,295,978,214	APBD			3,145,000,000
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN Yang dibayarkan	Kec. Muara Papalik	17 Orang	2,150,978,214	APBD		20 Orang	3,000,000,000
					Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang dibayarkan honorrarium	Kec. Muara Papalik	12 Dokumen	145,000,000	APBD		12 Dokumen	145,000,000
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat kehadiran pegawai / ASN			41,500,000	APBD			41,500,000
					Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Perlengkapannya	Jumlah Pengadaan pakaian dinas	Kec. Muara Papalik	70 Paket	21,500,000	APBD		70 Paket	21,500,000

Kode					Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
						Kinerja Program / Kegiatan	Lokasi	Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kec. Muara Papalik	4 Orang	20,000,000	APBD		4 Orang	20,000,000
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan layanan administrasi umum			302,000,000	APBD			302,000,000
					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Waktu Penyediaan Penerangan kantor	Kec. Muara Papalik	6 Paket	3,000,000	APBD		6 Paket	3,000,000
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Waktu Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Kec. Muara Papalik	50 Paket	30,000,000	APBD		50 Paket	30,000,000
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Waktu Penyediaan Makan Minum Rapat Kantor	Kec. Muara Papalik	12 Paket	25,000,000	APBD		12 Paket	25,000,000
					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Waktu Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kec. Muara Papalik	5 Paket	18,000,000	APBD		5 Paket	18,000,000
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Waktu Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	Kec. Muara Papalik	12 Dokumen	6,000,000	APBD		12 Dokumen	6,000,000
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Waktu Penyediaan Rapat koordinasi dan konsultasi	Kec. Muara Papalik	12 Laporan	220,000,000	APBD		12 Laporan	220,000,000
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan OPD			149,000,000	APBD			524,000,000

Kode					Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
						Kinerja Program / Kegiatan	Lokasi	Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Dinas Jabatan	Jumlah Pengadaan Peralatan / Mesin	Kec. Muara Papalik	2 Unit	85,000,000	APBD		2 Unit	460,000,000
					Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	Kec. Muara Papalik	6 Paket	20,000,000	APBD		6 Paket	20,000,000
					Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan kendaraan Roda Dua	Kec. Muara Papalik	3 Unit	44,000,000	APBD		3 Unit	44,000,000
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah			251,800,000	APBD			251,800,000
					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai	Kec. Muara Papalik	12 Laporan	2,200,000	APBD		12 Laporan	2,200,000
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air, dan Listrik	Jumlah beban pemakaian air dan listrik	Kec. Muara Papalik	12 Laporan	26,400,000	APBD		12 Laporan	26,400,000
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa pelayanan umum kantor	Kec. Muara Papalik	12 Laporan	223,200,000	APBD		12 Laporan	223,200,000
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah total BMD yang dipelihara			185,000,000	APBD			160,000,000
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Kec. Muara Papalik	11 Unit	70,000,000	APBD		11 Unit	70,000,000

Kode					Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
						Kinerja Program / Kegiatan	Lokasi	Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin yang dipelihara	Kec. Muara Papalik	9 Unit	15,000,000	APBD		9 Unit	15,000,000
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	Kec. Muara Papalik	2 Unit	100,000,000	APBD		2 Unit	75,000,000
					PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat			40,000,000				40,000,000
					Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah koordinasi			25,000,000	APBD			25,000,000
					Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Musrenbang tingkat kecamatan	Kec. Muara Papalik	2 Laporan	25,000,000	APBD		2 Laporan	25,000,000
					Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah urusan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan			15,000,000	APBD			15,000,000
					Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	Jumlah pengajuan nonizin yang terselesaikan	Kec. Muara Papalik	2 Laporan	15,000,000	APBD		2 Laporan	15,000,000
					PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase desa / kelurahan mengadakan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang berhasil-guna			2,702,463,750				2,802,463,750

Kode					Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
						Kinerja Program / Kegiatan	Lokasi	Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah koordinasi pemberdayaan desa			1,399,463,750	APBD			1,499,463,750
					Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Pembangunan di Desa	Jumlah keikut sertaan unsur desa dalam musrenbang setiap desa	Kec. Muara Papalik	5 LK	20,000,000			5 LK	20,000,000
					Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Kegiatan yang melibatkan pihak pemerintah dan swasta	Kec. Muara Papalik	2 Dokumen	37,863,750	APBD		2 Dokumen	37,863,750
					Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kec. Muara Papalik	8 Laporan	1,341,600,000	APBD		8 Laporan	1,441,600,000
					Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah program kerja kelurahan			1,303,000,000	APBD			1,303,000,000
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun	Kec. Muara Papalik	6 Unit	1,173,000,000	APBD		6 Unit	1,173,000,000
					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah kelompok/ lembaga / organisasi Kemasyarakatan Kelurahan	Kec. Muara Papalik	20 Pokmas	130,000,000	APBD		20 Pokmas	130,000,000
					PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah Berita Acara/Notulen Kesepakatan yang dihasilkan Bersama Forkopimcam			50,000,000				50,000,000

Kode					Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
						Kinerja Program / Kegiatan	Lokasi	Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum			50,000,000	APBD			50,000,000
					Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Unsur Forkopimcam yang terlibat sinergitas harmonisasi tokoh agama dan tokoh masyarakat	Kec. Muara Papalik	3 Laporan	25,000,000	APBD		3 Laporan	25,000,000
					Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rapat Harmonisasi	Kec. Muara Papalik	4 Laporan	25,000,000	APBD		4 Laporan	25,000,000
					PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase jumlah pemerintahan desa yang tertib administrasi			114,000,000	APBD			74,000,000
					Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang di fasilitasi, rekomendasi, pembinaan dan pengawasan desa			114,000,000	APBD			74,000,000
					Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kec. Muara Papalik	9 Dokumen	14,000,000	APBD		9 Dokumen	14,000,000
					Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang difasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Kec. Muara Papalik	9 Dokumen	15,000,000	APBD		9 Dokumen	15,000,000

Kode					Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
						Kinerja Program / Kegiatan	Lokasi	Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/ Pagu
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kec. Muara Papalik	2 Dokumen	40,000,000				
					Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kec. Muara Papalik	9 Dokumen	20,000,000	APBD		9 Dokumen	20,000,000
					Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah desa yang difasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Kec. Muara Papalik	2 Dokumen	25,000,000	APBD		2 Dokumen	25,000,000
JUMLAH									6,171,741,964				7,430,763,750