

**RENCANA KERJA
(RENJA)
2024**

**KECAMATAN
SEBERANG
KOTA**

KATA PENGANTAR

Penyusunan 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.

Rencana Kerja disusun untuk jangka waktu satu tahun mengacu pada Peraturan Daerah Tanjung Jabung Barat No 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 – 2026 serta Rancangan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Seberang Kota 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 Rencana Kerja Kantor Kecamatan Seberang Kota Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2024 ini dapat dijadikan salah satu masukan dalam penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2025 dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kantor Kecamatan Seberang Kota Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang selanjutnya menjadi acuan guna mendukung penyusunan APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2025.

Tungkal V, Januari 2024

CAMAT SEBERANG KOTA

DIAN ISMAIL PARIPURNA, S.Sos

Pembina Utama Muda

NIP. 19730505 199602 1 001

1.1. Latar Belakang

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 Seberang Kota sesuai dengan bidang tugasnya mempunyai tugas melaksanakan Program Kegiatan yang telah ditentukan dalam rencana kerja agar terlaksananya Pembangunan yang ada di Wilayah Kecamatan Seberang Kota, mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Seberang Kota 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.

Rencana Kerja Kantor Kecamatan Seberang Kota Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2024 adalah Dokumen perencanaan Kantor Kecamatan Seberang Kota Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk Tahun 2024, yang memuat program, dan kegiatan pembangunan yang didasarkan pada kondisi, potensi, permasalahan, kebutuhan nyata, dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di Kecamatan Seberang Kota Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dan berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun. Rencana kerja Kantor Kecamatan Seberang Kota merupakan pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Seberang Kota Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Penyusunan Rencana kerja OPD akan menjadi masukan dalam penyusunan Rancangan 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

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 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah;
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 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran 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 Renah Mendaluh, 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 Rencana Kerja adalah sebagai pedoman bagi Kantor Kecamatan Seberang Kota Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi institusi.

Tujuan disusunnya 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 Rencana Kerja Kantor Kecamatan Seberang Kota Tahun 2024 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 RENJA KANTOR KECAMATAN SEBERANG KOTA TAHUN 2023

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2023
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Seberang Kota
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Seberang Kota
- 2.4 Review Terhadap RANCANGAN RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN KANTOR KECAMATAN SEBERANG KOTA

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Kantor Kecamatan Seberang Kota
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN KANTOR KECAMATAN SEBERANG KOTA

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN - LAMPIRAN

**II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA KANTOR KECAMATAN
SEBERANG KOTA TAHUN 2023**

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2023

Keberhasilan yang telah dicapai dalam pelaksanaan kegiatan pada Kantor Kecamatan Seberang Kota Kab. Tanjung Barat pada Tahun 2023 ditentukan dari hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang disesuaikan dengan Renja tahun yang bersangkutan dan APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Adapun program dan kegiatan yang telah dilaksanakan atau yang telah direalisasikan pada tahun 2023 sesuai dengan pagu anggaran yang ditetapkan pada tahun 2023 sampai dengan Triwulan IV dapat dilihat pada Tabel 2.1 dibawah ini.

EVALUASI RENJA 2023

No	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan /Sub Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Pagu Anggaran (Rp)	REALISASI			
				Kinerja	Keuangan (Rp)	% Keuangan	
1	2	3	4	5	6	7	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		2.171.372.352		1.902.905.605	88	%
a	Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		18.449.500		18.349.500	99	%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	4.999.500	7 Dokumen	4.999.500	100	%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	14 laporan	13.450.000	14 laporan	13.350.000	100	%
b	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		1.431.576.652		1.222.791.947	85,42	%
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	1.341.016.652	12 Bulan	1.148.681.947	85,66	%
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan	90.560.000	12 Bulan	74.110.000	81,84	%
c	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		19.981.000		15.731.000	78,73	%
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Perlengkapannya	38 paket	19.981.000	38 paket	15.731.000	78,73	%
d	Administrasi Umum Perangkat Daerah		162.902.950		113.332.258	69,57	%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	12 bulan	3.199.000	12 bulan	3.199.000	100	%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 bulan	20.975.000	12 bulan	20.933.736	100	%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 bulan	15.000.000	12 bulan	14.939.963	100	%
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 bulan	16.130.800	12 bulan	16.102.907	100	%
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12 bulan	1.872.000	12 bulan	1.872.000	100	%

	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan	105.726.150	12 bulan	56.284.652	53	%
e	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		366.312.000		364.618.000	100	%
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 unit	336.380.000	1 unit	334.710.000	100	%
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5 unit	29.932.000	5 unit	29.908.000	100	%
f	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		94.290.000		94.290.000	100	%
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 bulan	1.990.000	1.990.000	1.990.000	100	%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	12 bulan	12.000.000	12 bulan	12.000.000	100	%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 bulan	80.300.000	12 bulan	80.300.000	100	%
g	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		77.860.250		73.792.900	95	%
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	16 unit	59.993.750	16 unit	59.367.900	99	%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	4 unit	7.920.000	4 unit	7.300.000	92	%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 unit	9.946.500	2 unit	7.125.000	72	%
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		3.495.000		3.375.000	97	%
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		3.495.000		3.375.000	100	%
a	Koordinasi /Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	2 Laporan	3.495.000	2 Laporan	3.375.000	100	%
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		2.462.887.300		2.228.516.300	90,48	%
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		1.231.369.800		1.210.080.800	98	%
a	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 Laporan	1.231.369.800	5 Laporan	1.210.080.800	98,27	%
	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		1.231.517.500		1.018.435.500	83	%
a	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	5 Kegiatan	1.159.517.500	5 Kegiatan	946.435.500	81,62	%
b	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Orang	72.000.000	10 orang	72.000.000	100	%
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		4.000.000		4.000.000	100	%
	Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		4.000.000		4.000.000	100	%
a	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia , Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	2 Laporan	2.000.000	2 Laporan	2.000.000	100	%
b	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	2 Laporan	2.000.000	2 Laporan	2.000.000	100	%

5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		8.979.200		2.000.000	22,27	%
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		8.979.200		2.000.000	22,27	%
a	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	7 Desa/1 Kel	2.979.200	7 Desa/1 Kel	-	#DIV/0!	%
b	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	7 Desa/1 Kel	3.000.000	7 Desa/1 Kel	2.000.000	90	%
c	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	7 Desa/1 Kel	3.000.000	7 Desa/1 Kel	0	#DIV/0!	%
	TOTAL		4.650.733.852		4.140.796.905	89	%

Dari tabel diatas dapat kita lihat bahwa realisasi program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Seberang Kota Kab. Tanjab Barat dapat dikatakan memenuhi target. Ini dikarenakan karena jumlah prosentasi realisasi kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Seberang Kota Kab. Tanjab Barat hampir seluruhnya melewati angka 80% dimana secara keseluruhan mencapai 89%.

Kantor Kecamatan Seberang Kota 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 Seberang Kota Kab. Tanjab Barat hampir seluruhnya memenuhi target.
- b. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan Kantor Kecamatan Seberang Kota 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 Kecamatan seberang Kota 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 Kecamatan Seberang Kota Kab. Tanjab Barat.

- d. Kebijakan/tindakan perencanaan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-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.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Seberang Kota

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 Seberang Kota 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.

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Seberang Kota 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 Seberang Kota 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. Lurah
 - b. Sekretariat kelurahan;
 - c. Seksi Pendapatan;
 - d. Seksi Pemerintahan; dan
 - e. Seksi Pembangunan

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Seberang Kota

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 Seberang Kota ke depannya sebagai dampak dari terbitnya Peraturan tersebut.

2.4. Review Terhadap RANCANGAN RKPD

Dari RANCANGAN yang disusun pada Kantor Kecamatan Seberang Kota 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 Seberang Kota 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 Seberang Kota.

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Rencana program merupakan cara untuk mendukung Kegiatan yang telah ditetapkan. Pada Kantor Kecamatan Seberang Kota 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 Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan dalam unit kerja. Kantor Kecamatan Seberang Kota 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 Seberang Kota 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. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
7. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
8. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
9. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
12. Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Dinas Jabatan
13. Pengadaan Mebel
14. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
15. Penyediaan jasa surat menyurat
16. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
17. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
18. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
19. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
20. Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
21. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
22. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan

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

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 Seberang Kota menjalankan fungsinya sebagai salah satu perangkat pelaksana kewenangan otonomi daerah dengan program dan kegiatan :

1. Tersusunnya Rencana Strategis OPD Kantor Kecamatan Seberang Kota Tahun 2021-2026 dan Rencana Kerja Tahunan.
2. Terpenuhinya fungsi perencanaan sebagai penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Kantor Kecamatan Seberang Kota

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.

Dalam upaya mewujudkan visi Kepala Daerah terpilih 2021-2026 yaitu **“MENUJU TANJUNG JABUNG BARAT BERKAH 2024”(Berkualitas, Ekonomi Maju, Religius, Kompetitif, Aman dan Harmonis)**”, Kantor Kecamatan Seberang Kota Sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai Pelaksana Program di Kecamatan, menetapkan **Visi** Kecamatan Seberang Kota **Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026** sebagai berikut :

“ Mewujudkan Kecamatan Seberang Kota yang maju dalam Pelayanan menuju Masyarakat yang Berdaya dan Berbudaya”.

Untuk dapat mewujudkan Visi tersebut, Kecamatan Seberang Kota mempunyai Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya Aparatur Kecamatan dan Desa
2. Menerapkan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance)
3. Meningkatkan upaya pemberdayaan masyarakat dalam Pembangunan
4. Menyediakan sarana dan prasarana serta akses informasi yang mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat
5. Meningkatkan kesejahteraan menuju terwujudnya keluarga yang beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang maha esa, berakhlak mulia dan berbudi luhur,sehat sejahtera, maju dan mandiri, kesetaraan gender serta kesadaran hukum dan lingkungan

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 :

1. Terciptanya tertib administrasi pengelolaan ketatausahaan, kearsipan dan keuangan yang efektif dan efisien;
2. Terpenuhinya SDM untuk tenaga administrasi/teknis perkantoran;
3. Terpenuhinya sarana prasarana perkantoran;
4. Tersedianya Sumber daya aparatur yang mampu bekerja sesuai dengan peraturan yang berlaku;
5. Tersedianya buku tentang data-data dan informasi daerah;
6. Pelaksanaan bimbingan teknis tentang perencanaan pembangunan daerah;
7. Tersusunnya dokumen rencana pembangunan daerah yang mengacu pada program nasional dan skala prioritas kebutuhan dasar masyarakat;
8. Terlaksananya evaluasi, analisis dan pelaporan yang terstruktur, sistematis dan benar;
9. Tersusunnya dokumen perencanaan pembangunan yang menyentuh langsung kebutuhan masyarakat;
10. Menyusun dokumen tata ruang untuk perencanaan pembangunan dan pengembangan wilayah.

3.3. Program dan Kegiatan

Kantor Kecamatan Seberang Kota 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 Seberang Kota 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 Seberang Kota 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. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
7. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
8. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
9. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
12. Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Dinas Jabatan
13. Pengadaan Mebel
14. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
15. Penyediaan jasa surat menyurat
16. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
17. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
18. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

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

IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN KANTOR KECAMATAN SEBERANG KOTA

Rencana Kerja dan pendanaan Kantor Kecamatan Seberang Kota 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 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar 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 Kendaraan Dinas Perorangan atau Dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel
 - Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya

- 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

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 Ketenteraman Dan Ketertiban Umum

- 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

- 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

Dalam upaya pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan indikator kinerja sebagaimana tersebut diatas, maka disusun pagu pendanaan indikatif Tahun 2024 dan prakiraan maju tahun 2025 sebagaimana dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

**Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Kab. Tanjung Jabung Barat
Tahun 2024**

Unit Organisasi : 7.01.0.00.0.00.11.0000 KECAMATAN SEBERANG KOTA
Sub Unit Organisasi : 7.01.0.00.0.00.11.0000 KECAMATAN SEBERANG KOTA

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2024						Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025							
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp.)					
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target						
		KECAMATAN SEBERANG KOTA												7.818.810.250,00			8.296.818.000,00		
7		UNSUR KEWILAYAHAN												7.818.810.250,00			8.296.818.000,00		
7	01	KECAMATAN												7.818.810.250,00			8.296.818.000,00		
7	01	02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK												50.350.000,00			55.385.000,00	
7	01	02	2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan												30.000.000,00			33.000.000,00
7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait														
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Kec. Seberang Kota)	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	jumlah rapat koordinasi	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	70.90 Mutu Pelayanan	3 Laporan	2		30.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	3 Laporan	33.000.000,00	
7	01	02	2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat												20.350.000,00			22.385.000,00
7	01	02	2.04	01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha														
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Kec. Seberang Kota)	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Persentase Pengajuan izin yang terselesaikan	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	70.90 Mutu Pelayanan	12 Dokumen	100 %		20.350.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	12 Dokumen	22.385.000,00	
7	01	03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN												3.614.310.250,00			3.682.698.000,00	
7	01	03	2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa												2.303.672.250,00			2.358.310.000,00
7	01	03	2.01	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa														
					Persentase desa/ kelurahan mengadakan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang berhasil guna (Kec. Seberang Kota)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah koordinasi pemberdayaan desa	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	5 Lembaga Kemasyarakatan	8 desa/kelurahan		12.100.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	5 Lembaga Kemasyarakatan	13.310.000,00	
7	01	03	2.01	02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan														

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2024						Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp.)	
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target		
		Jumlah berita acara/ notulen kesepakatan yang dihasilkan bersama Forkopincam (Kec. Seberang Kota)	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	6	2 Laporan	2 kegiatan	15.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	2 Laporan	16.500.000,00	
7	01	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat										
		Jumlah berita acara/ notulen kesepakatan yang dihasilkan bersama Forkopincam (Kec. Seberang Kota)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	6	1 Laporan	2 kegiatan	15.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	1 Laporan	16.500.000,00	
7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				70.500.000,00						91.550.000,00
7	01	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				70.500.000,00						91.550.000,00
7	01	06	2.01	02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa										
		Persentase pemerintahan desa yang tertib administrasi (Kec. Seberang Kota)	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa dengan tingkat perkembangan "Berkembang" dan "Cepat Berkembang"	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	9 Dokumen	7 desa	16.500.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	9 Dokumen	18.150.000,00	
7	01	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa										
		Persentase pemerintahan desa yang tertib administrasi (Kec. Seberang Kota)	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa dengan tingkat perkembangan "Berkembang" dan "Cepat Berkembang"	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	9 Dokumen	7 desa	16.500.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	9 Dokumen	18.150.000,00	
7	01	06	2.01	06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa										

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2024						Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
		Persentase pemerintahan desa yang tertib administrasi (Kec. Seberang Kota)	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah desa dengan tingkat perkembangan "Berkembang" dan "Cepat Berkembang"	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	1 Dokumen	7 desa	10.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	1 Dokumen	25.000.000,00
7	01	06	2.01	16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa									
		Persentase pemerintahan desa yang tertib administrasi (Kec. Seberang Kota)	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah desa dengan tingkat perkembangan "Berkembang" dan "Cepat Berkembang"	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	1 Dokumen	7 desa	27.500.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	1 Dokumen	30.250.000,00
7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				4.053.650.000,00					4.434.185.000,00
7	01	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				33.000.000,00					38.000.000,00
7	01	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah									
		Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tingkat Pemenuhan Dokumen Renstra, Renja, DPA, Evaluasi Renstra, Evaluasi Renja, Lakip	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	7 Dokumen	100 %	15.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	18.000.000,00
7	01	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD									
		Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tingkat Pemenuhan Dokumen Renstra, Renja, DPA, Evaluasi Renstra, Evaluasi Renja, Lakip	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	14 Laporan	100 %	18.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	14 Laporan	20.000.000,00
7	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.115.150.000,00					3.425.085.000,00
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN									
		Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Tingkat pemenuhan Dokumen Administrasi Laporan Keuangan Tahunan OPD	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	24 Orang/bulan	100 %	2.980.150.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	24 Orang/bulan	3.285.085.000,00

Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025				
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja				Pagu Indikatif (Rp.)	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp.)
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
7	01	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tingkat pemenuhan Dokumen Administrasi Laporan Keuangan Tahunan OPD	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 Dokumen	100 %	135.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	140.000.000,00	
7	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						70.000.000,00				75.000.000,00			
7	01	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Tingkat Kedisiplinan Pegawai / ASN	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	38 Paket	100 %	50.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	38 Paket	55.000.000,00	
7	01	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Tingkat Kedisiplinan Pegawai / ASN	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	4 Orang	100 %	20.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4 Orang	20.000.000,00	
7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah						294.000.000,00				318.100.000,00			
7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Cakupan layanan administrasi umum	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	10 Paket	100 %	2.750.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	10 Paket	3.000.000,00	
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Cakupan layanan administrasi umum	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	24 Paket	100 %	35.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	24 Paket	38.500.000,00	
7	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Cakupan layanan administrasi umum	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 Paket	100 %	30.250.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	28.000.000,00	

Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2024					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025			
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp.)
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Cakupan layanan administrasi umum	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	6 Paket	100 %	16.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	6 Paket	17.600.000,00	
7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Cakupan layanan administrasi umum	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 Dokumen	100 %	10.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	11.000.000,00	
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cakupan layanan administrasi umum	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 Laporan	100 %	200.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	220.000.000,00	
7	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							125.000.000,00						140.000.000,00
7	01	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Tingkat Pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan OPD	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	3 Unit	100 %	50.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	3 Unit	55.000.000,00	
7	01	01	2.07	05	Pengadaan Mebel													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Tingkat Pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan OPD	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	3 Unit	100 %	35.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	3 Unit	40.000.000,00	
7	01	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya													
					Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Tingkat Pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan OPD	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	5 Unit	100 %	40.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5 Unit	45.000.000,00	
7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							241.000.000,00						247.500.000,00
7	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat													

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2024						Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp.)
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target	
		Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Cakupan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	2 Laporan	100 %	3.500.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan	3.500.000,00
7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik									
		Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Cakupan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	2 Laporan	100 %	12.500.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2 Laporan	14.000.000,00
7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor									
		Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Cakupan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	12 Laporan	100 %	225.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	230.000.000,00
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						175.500.000,00			190.500.000,00
7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan									
		Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Tingkat Pemenuhan BMD yang dipelihara	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	14 Unit	100 %	95.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	14 Unit	104.500.000,00
7	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya									
		Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Tingkat Pemenuhan BMD yang dipelihara	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	2 Unit	100 %	5.500.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2 Unit	6.000.000,00
7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya									
		Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Tingkat Pemenuhan BMD yang dipelihara	- Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 %	2 Unit	100 %	75.000.000,00	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di rehabilitasi	2 Unit	80.000.000,00
									TOTAL	7.818.810.250,00				8.296.818.000,00

Rencana Kerja Kantor Kecamatan Seberang Kota Tahun 2024 merupakan acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Seberang Kota tahun 2024, sebagai masukan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2024, dengan mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020, Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Seberang Kota 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,.

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

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

Tungkal V, Januari 2024

CAMAT SEBERANG KOTA

DIAN ISMAIL PARIPURNA, S.Sos

Pembina Utama Muda

NIP. 19730505 199602 1 001