

RENCANA AKSI KINERJA (RENAKSI) KECAMATAN GUNEM TAHUN ANGGARAN 2025

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel, Kecamatan Gunem menyusun Dokumen Rencana Aksi Kinerja (Renaksi) Tahun 2025 sebagai bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Dokumen Rencana Aksi Kinerja merupakan penjabaran operasional dari Perjanjian Kinerja Kecamatan Gunem Tahun 2025 yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja, target, program, kegiatan, sub kegiatan, jadwal pelaksanaan, serta penanggung jawab pelaksanaan kegiatan.

Dokumen ini digunakan sebagai pedoman pelaksanaan, monitoring, pengendalian dan evaluasi capaian kinerja Kecamatan Gunem Tahun Anggaran 2025 berdasarkan APBD Induk Tahun 2025.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Renstra Kecamatan Gunem Tahun 2021–2026;
8. Renja Kecamatan Gunem Tahun 2025;
9. Dokumen DPA Kecamatan Gunem Tahun Anggaran 2025.

II. TUJUAN

Dokumen Rencana Aksi Kinerja Tahun 2025 bertujuan untuk:

1. Menjadi pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Gunem;
2. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kinerja;
3. Memudahkan monitoring dan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah;
4. Mendorong pencapaian target indikator kinerja secara efektif dan terukur;
5. Memenuhi kelengkapan implementasi SAKIP Kecamatan Gunem.

III. SASARAN STRATEGIS DAN RENCANA AKSI KINERJA

A. SASARAN STRATEGIS

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan

N o	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Targ et 2025	Program/Kegia tan	Rencana Aksi	Jadwal	Penanggu ng Jawab
1	Meningkatn ya akuntabilita s kinerja kecamatan	Nilai SAKIP Kecamatan	68,5 (B)	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyusunan dokumen SAKIP, monitoring kinerja, reviu perencanaan dan evaluasi capaian	Januari–Desember	Camat / Sekcam

2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2025	Program/Kegiatan	Rencana Aksi	Jadwal	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Persentase pelayanan tepat waktu	95%	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Monitoring pelayanan administrasi, evaluasi pelayanan, pembinaan petugas pelayanan	Januari–Desember	Kasi Pelayanan

3. Meningkatnya Koordinasi dan Pembinaan Pemerintahan Desa

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2025	Program/Kegiatan	Rencana Aksi	Jadwal	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya koordinasi pemerintahan desa	Persentase fasilitasi pemerintahan desa	100%	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Monitoring desa, fasilitasi administrasi desa dan pembinaan pemerintahan desa	Januari–Desember	Kasi Binwas

IV. RENCANA AKSI PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Indikator	Target	Rencana Aksi	Waktu	Penanggung Jawab
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp1.588.427.000	Persentase pembayaran gaji tepat waktu	100%	Pembayaran gaji dan tunjangan ASN sesuai ketentuan	Bulan an	Kasubag Keuangan

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Indikator	Target	Rencana Aksi	Waktu	Penanggung Jawab
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp36.900.000	Ketepatan penyampaian laporan keuangan	100 %	Penyusunan SPJ dan laporan keuangan berkala	Bulan an	Kasubag Keuangan

2. Administrasi Umum Perangkat Daerah

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Indikator	Target	Rencana Aksi	Waktu	Penanggung Jawab
1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp8.431.600	Persentase pemenuhan kebutuhan logistik kantor	100 %	Penyediaan kebutuhan logistik kantor	Triwulan	Kasubag Umum
2	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp2.700.000	Persentase pemenuhan barang cetakan	100 %	Pengadaan barang cetakan dan penggandaan	Triwulan	Kasubag Umum
3	Penyediaan Bahan/Material	Rp12.743.025	Persentase pemenuhan bahan/material	100 %	Penyediaan bahan dan material operasional kantor	Triwulan	Kasubag Umum
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp21.280.000	Persentase pelaksanaan rapat koordinasi	100 %	Pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi	Bulanan	Sekcam

3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Indikator	Target	Rencana Aksi	Waktu	Penanggung Jawab
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	Rp24.000.000	Persentase pemenuhan jasa	100%	Pembayaran rekening utilitas kantor	Bulanan	Kasubag Umum

N o	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Indikator	Targe t	Rencana Aksi	Waktu	Penanggun g Jawab
	Daya Air dan Listrik		utilitas kantor				
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp62.800.000	Persentase pemenuhan jasa pelayanan kantor	100%	Penyediaan tenaga pendukung pelayanan kantor	Bulanan	Kasubag Umum

4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

N o	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran	Indikator	Targ et	Rencana Aksi	Waktu	Penanggun g Jawab
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Rp4.300.000	Persentase kendaraan dinas laik operasional	100%	Pemeliharaan kendaraan dinas	Semesteran	Kasubag Umum
2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp150.000.000	Persentase pemeliharaan gedung kantor	100%	Pemeliharaan gedung kantor kecamatan	Semesteran	Kasubag Umum

B. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

N o	Program/Kegiatan	Pagu Anggaran	Indikator	Targ et	Rencana Aksi	Waktu	Penanggung Jawab
1	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan	Rp5.000.000	Persentase pelayanan administrasi tepat waktu	95%	Pelayanan administrasi masyarakat dan koordinasi pemerintahan	Januari – Desember	Kasi Pemerintahan/ Kasi Pelayanan

V. MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring pelaksanaan Renaksi dilakukan setiap bulan oleh penanggung jawab kegiatan dan sub kegiatan.
2. Evaluasi capaian kinerja dilaksanakan secara triwulanan melalui rapat evaluasi internal Kecamatan Gunem.
3. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar:
 - pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - identifikasi hambatan pelaksanaan program;
 - perbaikan capaian indikator kinerja;
 - penyusunan laporan kinerja;
 - bahan penyusunan perubahan perencanaan apabila diperlukan.
4. Seluruh pelaksanaan kegiatan wajib dilengkapi eviden dan dokumentasi pendukung berupa:
 - laporan kegiatan;
 - daftar hadir;
 - notulen rapat;
 - dokumentasi foto;
 - laporan realisasi fisik dan keuangan;
 - dokumen administrasi lainnya.

VI. PENUTUP

Dokumen Rencana Aksi Kinerja Kecamatan Gunem Tahun 2025 berdasarkan APBD Induk disusun sebagai pedoman pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah agar pelaksanaan kinerja berjalan efektif, efisien, terukur dan akuntabel.

Melalui implementasi Renaksi secara konsisten, terdokumentasi dan berorientasi hasil, diharapkan target kinerja Kecamatan Gunem Tahun 2025 dapat tercapai secara optimal serta mendukung peningkatan kualitas implementasi SAKIP Kecamatan Gunem.

Gunem, Januari 2025

The image shows a circular official stamp of the Kecamatan Gunem government. The text 'KEMERINTAHAN KECAMATAN GUNEM' is written around the perimeter. In the center, there is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name 'KASTARI, S.H.' is printed in bold, underlined capital letters.

KASTARI, S.H.

Pembina Tk I

NIP. 19680518 199503 1 002