

DAFTAR ISI

	Hal.	
Bab I	Pendahuluan	1
A.	Umum	1
1.	Maksud dan tujuan	1
1.1	Maksud	1
1.2	Tujuan	1
1.3	Dasar hukum	2
1.4	Keterkaitan Renja, Renstra dan Lakit	2
B.	Struktur organisasi	
1.	Kedudukan	3
	Kewenangan, tugas dan fungsi	
2.	2.1 Camat	3
	2.2 Sekretariat Kecamatan	4
	2.3 Seksi pemerintahan	6
	2.4 Seksi ketentraman dan ketertiban masyarakat	7
	2.5 Seksi ekonomi dan pembangunan	8
	2.6 Seksi pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat	8
	2.7 Seksi pelayanan Umum	9
Bab II	Sasaran indicator kinerja , Program dan kegiatan	15
Bab III	Penutup	
	a. Kesimpulan	18
	b. Upaya yang dilakukan	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Umum

1. Maksud dan Tujuan

1.1. Maksud

Rencana Kinerja Tahunan disusun dengan maksud untuk menetapkan tingkat capaian kinerja/target yang diinginkan dari berbagai kegiatan tahunan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program/sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis. Melalui Rencana Kinerja Tahunan ini akan menggambarkan kegiatan-kegiatan serta target-target yang harus dicapai oleh suatu instansi.

1.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan adalah sebagai berikut:

- a) Agar dapat digunakan untuk menilai pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu instansi.
- b) Agar dapat dipergunakan untuk melakukan evaluasi kinerja aparatur
- c) Sebagai dasar membuat operasional kegiatan
- d) Digunakan untuk proses penganggaran
- e) Komitmen pimpinan untuk menyediakan sumber daya

1.3. Dasar Hukum

- a) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- b) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional.
- c) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
- d) Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP)

- e) Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga.
- f) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
- h) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- i) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan terhadap Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- j) Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- k) Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
- l) Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 23 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- m) Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor SE/05/M.PAN/3/2004 tanggal 17 Maret 2004 perihal Penyampaian Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

1.4. Keterkaitan RENSTRA, RENCANA KINERJA dan LAPORAN KINERJA TAHUNAN

Rencana Kinerja Tahunan adalah dokumen yang ditetapkan pada awal tahun anggaran dan merupakan aplikasi lebih lanjut dari Renstra dalam bentuk komitmen penetapan target kinerja dari berbagai kegiatan yang ingin dicapai oleh organisasi dan selanjutnya dibuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaannya dalam bentuk Laporan Kinerja Tahunan.

B. Struktur Organisasi

1. Kedudukan

Kecamatan merupakan unsur perangkat daerah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara teknis administratif berada dibawah koordinasi Sekretaris Daerah.

2. Kewenangan, Tugas Pokok dan Fungsi

2.1. Camat

Tugas Pokok :

Camat adalah Kepala Kecamatan yang mempunyai tugas memimpin, Membina, dan menyelenggarakan Pemerintahan, ketentraman, ketertiban dan pelayanan umum, kesejahteraan masyarakat, pembangunan, ekonomi dan pemberdayaan masyarakat serta urusan kesekretariatan Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat.

Fungsi :

Camat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dalam pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pemerintahan Desa/Kelurahan, ketentraman, ketertiban dan pelayanan umum, peningkatan kesejahteraan masyarakat, pembangunan, ekonomi dan pemberdayaan masyarakat serta urusan kesekretariatan Kecamatan.
- b. Pengawasan dan pengendalian terhadap kebijakan Pemerintah Daerah yang diselenggarakan di Kecamatan.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan Kecamatan dan Pemerintahan Desa/Kelurahan, ketentraman, ketertiban dan pelayanan umum, peningkatan kesejahteraan masyarakat, pembangunan, ekonomi dan pemberdayaan masyarakat serta urusan kesekretariatan Kecamatan.
- d. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan

- e. Pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat.

2.2. SEKRETARIAT KECAMATAN

Tugas Pokok :

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang Kesekretariatan yang meliputi urusan Umum dan Kepegawaian, Perlengkapan, Keuangan dan Program serta memberikan pelayanan teknis administrative kepada seluruh satuan organisasi Kecamatan.

Fungsi :

Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum yang meliputi rumah tangga, surat menyurat, hubungan kemasyarakatan, dokumentasi/ kearsipan dan protokol serta pengelolaan urusan kepegawaian.
- b. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan, yang meliputi urusan administrasi perlengkapan, pengadaan dan pemeliharaan serta inventarisasi perlengkapan rumah tangga Kecamatan.
- c. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan perbendaharaan, yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggung jawaban keuangan Kecamatan.
- d. Penyusunan rencana, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan ketatausahaan.
- e. Pelaksanaan koordinasi, penyusunan program kerja dan pelaporan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsinya struktur Sekretariat Kecamatan terbagi atas 2 Sub Bagian sebagai berikut :

1. Sub Bagian Keuangan dan Program dan Perlengkapan

Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan mempunyai tugas di bidang administrasi keuangan, pelaporan keuangan dan pengkoordinasian penyusunan program kerja Serta penataan aset dan pemeliharaan perlengkapan kecamatan.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas di bidang administrasi umum dan penataan surat-surat dinas serta pelayanan administrasi kepegawaian.

2.3. SEKSI PEMERINTAHAN

Tugas Pokok :

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan tugas Kecamatan di bidang Pemerintahan yang meliputi urusan Pemerintahan Desa/Kelurahan, serta mengkoordinasikan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

Fungsi :

Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan
- b. Penyusunan rencana penyelenggaraan pembinaan di bidang Pemerintahan Kecamatan dan Pemerintahan Desa/Kelurahan.
- c. Penyusunan rencana penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- d. Pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan, kependudukan dan pertanahan.
- e. Penyusunan rencana pelaksanaan pembinaan Desa dan Peningkatan pendapatan dan sumber daya pemerintah Desa.
- f. Pengelolaan administrasi pertanahan.

- g. Penyusunan rencana pelaksanaan pembinaan dan pengamanan asset Pemerintah Kecamatan dan asset kekayaan Desa/Kelurahan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

2.4. SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Tugas Pokok :

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Polisi Pamong Praja, Ketahanan Masyarakat Desa, serta mengkoordinasikan pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.

Fungsi :

Seksi ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaporan urusan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- b. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan serta pelayanan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- c. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan polisi pamong praja
- d. Penyusunan program pelayanan perijinan diwilayah Kecamatan.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.5. SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Tugas Pokok :

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan mengkoordinasikan peningkatan perekonomian masyarakat dan penyusunan rencana pembangunan, penyediaan fasilitas sarana dan prasarana, pengendalian pembangunan dan pemeliharaan fasilitas umum.

Fungsi :

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program, pembinaan perekonomian dan distribusi.
- b. Penyusunan rencana, pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian masyarakat dan pembangunan masyarakat Desa.
- c. Pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan peningkatan ekonomi masyarakat desa dan pembangunan desa.
- d. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang penyusunan program perekonomian dan pembangunan.
- e. Penginventarisasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang penyusunan program perekonomian dan pembangunan di Kecamatan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
- f. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan koordinasi penyusunan program Kecamatan.
- g. Pengendalian, evaluasi dan monitoring bantuan pembangunan dan sarana prasarana Kecamatan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.6. SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Tugas Pokok :

Seksi Kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kesejahteraan masyarakat, melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan kesejahteraan sosial keluarga berencana dan pembinaan di bidang agama termasuk urusan Haji, Pendidikan dan Kebudayaan serta pembinaan di bidang kegiatan pemuda, olah raga, pemberdayaan masyarakat dan ketenaga kerjaan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan masyarakat.

Fungsi :

Seksi kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program, pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olah raga serta pemberdayaan masyarakat.
- b. Penyusunan rencana pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita, olah raga dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Penyusunan rencana pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat.
- d. Penyusunan rencana dan pembinaan di bidang sumber daya Desa.
- e. Pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan pemanfaatan teknologi tepat guna, dan sumber daya masyarakat Desa.
- f. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan urusan kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.
- g. Penginventarisasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang kesejahteraan masyarakat,

pemberdayaan masyarakat dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah.

- h. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembinaan usaha peningkatan mutu gizi makanan rakyat.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2.7. SEKSI PELAYANAN UMUM

Tugas Pokok :

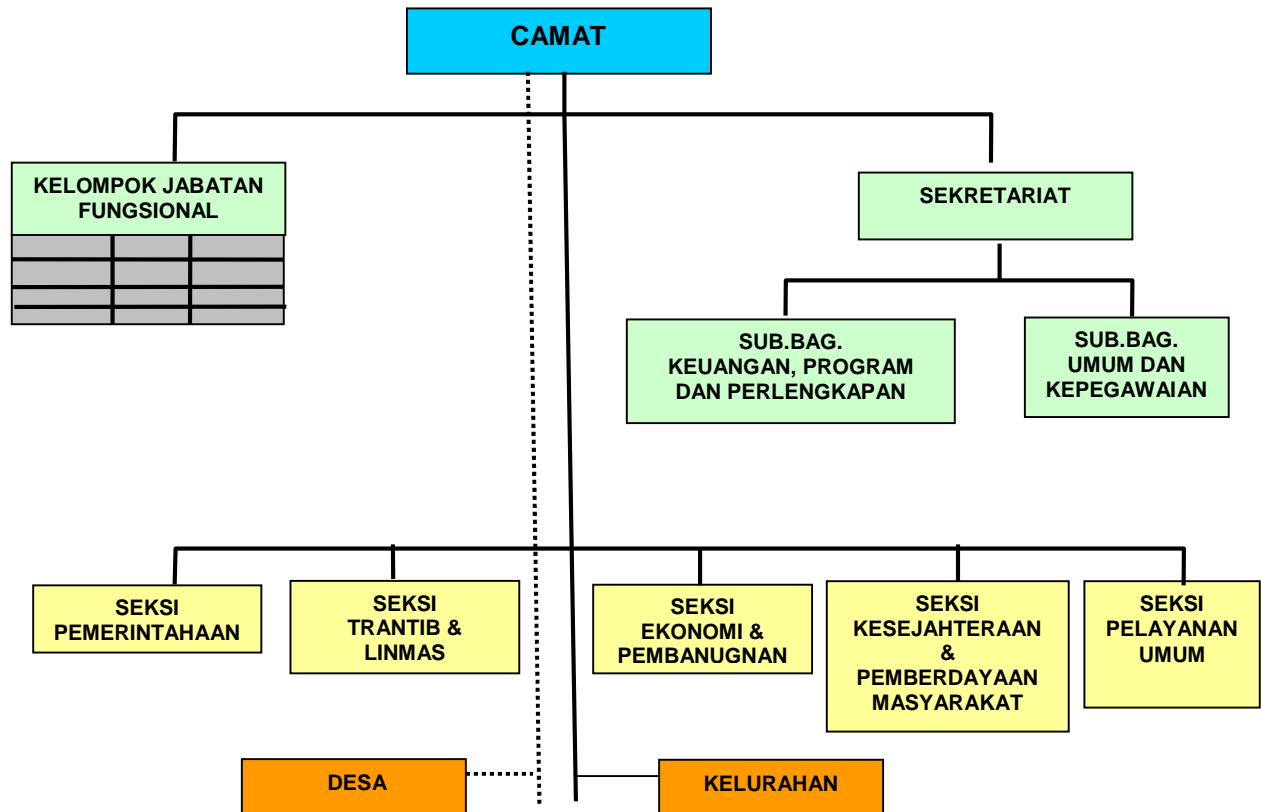
Seksi pelayanan umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum yang meliputi semua urusan pelayanan umum, kekayaan, inventarisasi Kecamatan, kebersihan sarana dan prasarana umum.

Fungsi

Seksi pelayanan umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan dan inventarisasi kekayaan Kecamatan.
- b. Penyusunan rencana pembinaan penyelenggaraan urusan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan.
- c. Penyusunan rencana dan pembinaan penyelenggara urusan pelayanan perijinan.
- d. Penyusunan rencana dan pembinaan pelayanan umum.
- e. Penyusunan laporan penyelenggaraan urusan kekayaan dan inventaris Desa/ Kelurahan, kebersihan, perijinan dan fasilitas umum.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN SINTANG



C. Ancaman dan Peluang yang dihadapi dalam Pengembangan Pelayanan

Analisa terhadap lingkungan internal dan eksternal organisasi merupakan hal yang teramat penting dalam rangka menentukan faktor-faktor kunci sebagai penentu keberhasilan. Lingkungan internal organisasi merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi yang pada umumnya dapat dikendalikan secara langsung, sedangkan lingkungan eksternal merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap organisasi dan cenderung diluar kendali. Dalam merumuskan lingkungan strategis tersebut Kecamatan Sintang menggunakan teknis analisa SWOT (Strengths, Weakness, Opportunities dan Threats).

Tabel 2.1.

Analisis SWOT tahun 2019

Kekuatan (Strengths)	Kelemahan (Weakness)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adanya Dasar Hukum untuk melaksanakan tugas pemerintahan ➤ Adanya Visi dan Misi yang Jelas ➤ Komitmen dan konsistensi Pimpinan untuk bekerja normatif dan taat aturan ➤ Komitmen yang kuat seluruh aparatur untuk melaksanakan tugas ➤ Adanya Kantor dan fasilitas kerja dan jaringan internet ➤ Memiliki Pola kerja yang baku sesuai SOP ➤ Perangkat Organisasi yang solid 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penempatan, kompetensi dan kapabilitas Aparatur belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja. ✓ Alokasi dana operasional, sarana dan prasarana pada setiap unit kerja belum memenuhi standar kebutuhan minimal yang dipersyaratkan. ✓ Mekanisme dan pola kerja pada setiap seksi belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien. ✓ Data Best yang masih rendah
Peluang (Oportunities)	Tantangan (Threath)
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adanya Pelimpahan wewenang dari Bupati kepada Kecamatan ❖ Otonomi daerah yang luas dan nyata, memberikan kewenangan untuk mendayagunakan berbagai sumber secara optimal untuk kepentingan masyarakat sesuai peraturan yang ada. ❖ Terbukanya kewenangan dalam pembinaan aparatur yang 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kerap terjadi permasalahan perangkat Pelayanan ✓ Perubahan kebijakan. ✓ Resistensi terhadap perubahan budaya organisasi, budaya kerja, etos kerja serta pola pikir Aparatur. ✓ Masyarakat semakin Menuntut Pelayanan prima

<p>berorientasi pada kinerja dengan menerapkan sistem manajemen berbasis jabatan dan mengoperasionalkan asas sistem merit pada seluruh tahap manajemen personalia.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi serta peran serta masyarakat.❖ Adanya kebijakan pemerintah pusat terhadap reformasi birokrasi.	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Dari identifikasi terhadap faktor lingkungan internal maupun eksternal yang terdiri dari kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman, maka dilakukan analisis dan masing-masing unsur internal dan eksternal untuk menentukan strategi yang perlu dilakukan oleh Kecamatan dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Dari beberapa faktor eksternal dan Internal dapat diinteraksikan dengan mengeluarkan prediksi dan pemetaan interaktif yaitu :

1. Strategi S-O

- Meningkatkan Komitmen untuk melaksanakan semua kewenangan yang ada
- Memantapkan Visi dan Misi Organisasi
- Mengoptimalkan Sumber Daya Yang ada dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja

2. Strategi W-O

- Meningkatkan Koordinasi dan Kerjasama bersama Para Stakeholders
- Meningkatkan Pola kerjasama yang solid antar Aparatur

- Melakukan Inventarisasi Data Best terhadap desa/Kelurahan
- Efektif dan efisien dalam penganggaran program dan kegiatan

3. Strategi S-T

- Melakukan Kerjasama dengan pihak/instansi terkait
- Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur
- Menata dan mengelola Sistem Pelayanan yang cepat dan efektif
- Menyiapkan sarana dan prasana pendukung kinerja
- Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap ASN

BAB II

SASARAN, INDIKATOR KINERJA, PROGRAM DAN KEGIATAN

Dalam menentukan Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kerja utama Kecamatan Sintang yaitu dengan menyeleraskan dengan Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kerja utama sebagaimana telah termuat dalam RPJMD Kabupaten Sintang tahun 2016-2021. Dengan penjelasan sebagai berikut :

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi di Kecamatan	Indeks Nilai Kepuasan Masyarakat	100%	Program : Pelayanan Administtrasi Perkantoran Kegiatan :	
			1. Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	2.250.000,-
			2. Penyediaan Jasa Jomunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	37.200.000
			3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	2.600.000,-
			4. Penyediaan Jasa Adminitrasi Keuangan	2.500.000,-
			5. Penyediaan Alat Tulis Kantor	38.460.200,-
			6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	9.460.000,-
			7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	7.508.000,-
			8. Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000,-
			9. Penyediaan Makanan dan Minuman	64.107.900,-
			10 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah	58.955.000,-
			11 Penyediaan Tenaga Kontrak	270.595.200,-
			12. Penyediaan bahan bakar minyak (BBM) dan gas	7.728.000,-
			13. Penyediaan alat dan bahan kebersihan Kantor	3.989.177,50
			14. Penataan Dokumen Arsip	9.364.800,-
			Program : Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur Kegiatan :	

1	2	3	4	5
			1. Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer	22.000.000,-
			2. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.900.000,-
			3. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	15.578.500,-
			4. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	3.494.700,-
			5. Pemeliharaan rutin/berkala perangkat komputer	5.000.000,-
			6. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	75.000.000,-
			Program : Penataan Administrasi Kependudukan	
			Kegiatan :	
			1. Pelaksanaan E-KTP	24.843.000,-
			Program : Peningkatan Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	
			Kegiatan :	
			1.Penyusunan Profil Kecamatan	9.976.100,-
			Program : Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	
			Kegiatan :	
			1. Monitoring Kegiatan Kinerja Guru dan Akuntabilitas Guru (KIAT Guru)	3.999.200,-
			Program : Peningkatan Disiplin Aparatur	
			Kegiatan :	
			1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	18.800.000,-
			Program : Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Daerah	
			Kegiatan :	
			1. Pengambilan Sumpah/Janji PNS dan Pelantikan Pejabat Struktural	10.736.000,-
			Program : Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	
			Kegiatan :	
			1. Pembinaan, Pengembangan dan Pemantauan Kegiatan Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Kepariwisata	9.920.000,-
			Program : Pengembangan Lembaga ekonomi pedesaan	
			Kegiatan :	
			1. Penunjang Pengendalian Inflasi Daerah	4.557.500,-

1	2	3	4	5
			Program : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa Kegiatan :	
			1. Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	7.500.000,-
			2. Pelaksanaan Pungutan atas Pajak dan Retribusi Daerah	26.130.000,-
			3. Penyelenggaraan Lomba/penilaian Desa Tingkat Kecamatan	22.439.000,-
	Prosentase Pengaduan Masyarakat yang ditindaklanjuti	100%	4. Fasilitasi Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa dan Penyelesaian Perselisihan Batas Desa	15.000.000,-
			5. Koordinasi Pemecahan Masalah Perkebunan	4.730.000,-
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Keuangan Kecamatan	Prosentase temuan hasil Pemeriksaan BPK/Inspektorat Kabupaten yang ditindaklanjuti	100%	Program : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Kegiatan :	
			1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.923.400,-
			2. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	3.476.350,-
			3. Penyusunan Pelaporan Prognosis realisasi anggaran	4.999.500,-
	Predikat LAKIP	Nilai Predikat	4. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	8.713.000,-
	Prosentase Desa yang melaksanakan Siklus Tahun tepat waktu	100%	Program : Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Kegiatan :	
			1. Monitoring, Evaluasi dan pelaporan ADD	17.500.000,-
			Program : Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Kegiatan :	
			1. Inventarisasi Aset Desa	10.000.000,-
Meningkatnya Kapasitas SDM Aparatur yang profesional, berkompeten dan berintegritas	Prosentase SDM yang Aparatur yang mengikuti BIMTEK dan Pelatihan	100%	Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Kegiatan :	
			1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	78.785.000,-
Meningkatnya Partisipasi aktif Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan serta Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Prosentase Kelurahan dan Desa yang melaksanakan MUSRENBANG sesuai dengan ketentuan yang ditentukan yang ditentukan Pemkab Sintang	100%	Program : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa Kegiatan :	
			1. Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan	20.059.201,-

1	2	3	4	5
			2. Monitoring dan Pendataan Pembangunan	9.920.000,-
	Prosentase Organisasi Sosial Masyarakat yang aktif	100%	Program : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa Kegiatan :	
			1. Pembinaan UKS	8.566.000,-
			2. Penyuluhan dan Peringatan PKK	12.500.000,-
			Program : Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga Kegiatan :	
			1. Fasilitasi Pengiriman Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN)	9.963.600,-
			Program : Peringatan Hari Ulang Tahun Nasional dan Daerah Kegiatan :	
			1. Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia	100.148.600,-
			Program : Pengembangan Nilai Budaya Kegiatan :	9.981.800,-
			1. Gawai Dayak	
Meningkatnya Kesadaran Masyarakat dalam menjaga ketentraman dan Ketertiban Lingkungan	Prosentase Pos Kamling di Wil. Kecamatan Sintang aktif Melaksanakan fungsinya.	100%	Program : Peningkatan Keamanan dan Kenyaman Lingkungan	10.279.500,-
	Prosentase Anggota Linmas yang aktif pada Desa /Kelurahan.	100%	Kegiatan : 1. Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	
Jumlah				1.165.442.503,20

BAB III

P E N U T U P

A. Kesimpulan

Penyusunan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2019 ini diharapkan dapat memberikan arah bagi Kecamatan Sintang dalam mewujudkan Visi dan Misi sesuai sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Pada tahun 2019 ini terdapat 5 sasaran yang ingin dicapai melalui 17 program dan 49 kegiatan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan Capaian Kinerja, Sumber daya manusia serta Sumber daya keuangan yang tersedia.

Besarnya anggaran yang tersedia untuk tahun 2019 adalah sebesar Rp 26.314.020.414,00 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp 14.152.027.360,00 dan Belanja langsung sebesar Rp 12.161.933.054,00.

Dengan keterbatasan anggaran yang tersedia diharapkan mampu mendukung pelaksanaan program/ kegiatan secara efektif dan efisien sehingga target yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal.

Oleh karena itu adanya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini yang merupakan salah satu rangkaian perencanaan diharapkan dapat memberikan dukungan bagi Kecamatan Sintang dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, karena melalui Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dapat dilakukan penilaian terhadap keberhasilan atau kegagalan dari program/ kegiatan yang dilakukan.

Dengan mengacu pada hasil yang diperoleh dapat dilakukan langkah-langkah perbaikan guna memperoleh hasil yang lebih baik dimasa datang.

B. Upaya Yang Akan Dilakukan

Adapun upaya-upaya yang akan dilakukan dalam rangka mencapai target yang telah direncanakan adalah sebagai berikut :

1. Senantiasa Disiplin menggunakan Anggaran sesuai yang telah direncanakan, serta memberdayakan segala sarana dan prasarana maupun

sumber daya manusia yang ada guna mencapai efisiensi dan efektifitas suatu program/ kegiatan.

2. Melakukan pemantauan langsung maupun tidak langsung melalui pembuatan laporan yang dilakukan secara regular atas data kinerja.
3. Melakukan Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan sehingga dapat diketahui kendala-kendala yang dihadapi agar dapat dilakukan upaya-upaya perbaikan lebih lanjut.
4. Mendukung berbagai inovasi guna peningkatan dan pengembangan kinerja Kecamatan Sintang, serta berusaha melakukan penambahan anggaran melalui perubahan Anggaran untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang dirasakan penting namun belum dapat ditampung dalam anggaran murni.

Sintang, Mei 2019

