

RKT
RENCANA KINERJA TAHUNAN



TAHUN 2018

DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN SINTANG

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

DAFTAR ISI

| | |
|----------------------|--|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| Bab I | Pendahuluan..... 1 |
| | A. Umum..... 1 |
| | B. Gambaran Umum..... 6 |
| Bab II | Rencana Strategis..... 24 |
| | A. Visi dan Misi..... 25 |
| | B. Sasaran..... 30 |
| | c. Kebijaksanaan dan Program..... 31 |
| Bab III | RENCANA KINERJA TAHUN 2018..... 33 |
| | A. Sasaran Program dan Kegiatan Tahun 2018..... 33 |
| | B. Indikator dan Target Kinerja Tahun 2017..... 37 |
| | C. Sistem Pengumpulan Data dan Kinerja Tahun 2018..... 38 |
| | D. Pengukuran Capaian Kinerja..... 39 |
| Bab IV | PENUTUP..... 42 |
| | A. Kesimpulan..... 42 |
| | B. Upaya yang Akan dilakukan..... 43 |

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

KATA PENGANTAR

Rencana Kinerja Tahunan Tahun Anggaran 2018 Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman disusun berdasarkan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berkewajiban menyusun Rencana Kinerja Tahunan yang merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 1(Satu) tahun.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan implementasi penjabaran dari Rencana Strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang memuat Tujuan, Sasaran, Evaluasi Kegiatan Tahun sebelumnya, Program dan kegiatan serta indikator kinerja berikut kelompok sasarannya.

Dengan adanya Rencana Kerja diharapkan dapat menyusun RAPBD yang lebih objektif karena rencana program dan kegiatan dalam Rencana Kerja tersebut sedapat mungkin terukur dan telah memperhitungkan ketersediaan anggaran.

Sintang. April 2018

KEPALA DINAS
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN SINTANG



H.ZULKARNAIN, ST.,MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19650813 199703 1 005

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Latar Belakang

Salah satu fungsi utama Pemerintah adalah penyelenggaraan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat baik dalam penyelenggaraan administrasi publik maupun dalam penyelenggaraan kegiatan pembangunan serta pembinaan kemasyarakatan.

Namun dalam menjalankan fungsi utama tersebut telah banyak muncul pengaduan keluhan dan komplain dari masyarakat terhadap pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Pemerintah secara umum. Keluhan-keluhan tersebut berupa kualitas pelayanan publik yang belum memuaskan belum adanya kepastian hukum menyangkut waktu dan biaya. Dalam proses penyelenggaraan pemerintahan juga sering terjadinya peluang melakukan KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) dalam pembangunan sarana dan prasarana umum yang dikerjakan secara asal-asalan juga cenderung menghambat laju investasi dan pertumbuhan ekonomi.

Untuk mengatasi memperbaiki dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik tersebut di atas kearah yang lebih baik Pemerintah mewujudkan batasan umum yang jelas tentang hak kewajiban tanggung jawab dan wewenang seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik. Dengan kata lain merubah paradigma dari “*dilayani*” menjadi “*melayani*”, sehingga masyarakat dapat memperoleh pelayanan yang maksimal dan optimal dari aparatur pemerintah. Dan masyarakat juga wajib turut berperan serta dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan secara umum berupa kerjasama pemenuhan kewajiban dan pengawasan.

Selain itu Pemerintah juga senantiasa mewujudkan peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga sumber daya aparatur pemerintah yang ada akan mampu menyelenggarakan pemenuhan kebutuhan dasar dan hak-hak sipil serta terwujudnya perlindungan yang layak kepada masyarakat didalam pemanfaatan pelayanan publik dan pembangunan dengan tetap berpegang teguh pada

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (Good Government) yang didasarkan pada asas kepastian hukum keterbukaan/transparency partisipatif akuntabilitas kepentingan umum profesionalisme persamaan hak serta keseimbangan antara hak dan kewajiban.

Dengan terus mengedepankan integritas yaitu mengutamakan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik tersebut maka diharapkan aparatur pemerintah dapat memberikan Pelayanan Prima (Service Excellence) kepada masyarakat. dan diharapkan pula adanya feed-back dari masyarakat kepada pemerintah berupa kepercayaan (confidence) terhadap pelayanan yang telah pemerintah laksanakan. Sehingga program-program yang dicanangkan oleh pemerintah di masa yang akan datang dapat berjalan dengan baik dan mendapat dukungan yang positif dari masyarakat.

Untuk memperkuat perbaikan-perbaikan menyeluruh kepada seluruh instansi pemerintah yang ada maka pemerintah pun mengeluarkan Peraturan Perundang-undangan sebagai dasar hukum untuk menjadi pedoman bagi instansi pemerintah melakukan konsistensi perbaikan secara konkrit.

Salah satunya adalah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan penganggaran pelaksanaan pengendalian dan evaluasi.

Rencana Kinerja Tahunan merupakan suatu perencanaan tahunan yang memuat program dan kegiatan yang dilaksanakan langsung oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang dalam satu tahun dan merupakan penjabaran yang lebih konkrit dari Rencana Strategis (RENSTRA) untuk tahun yang bersangkutan.

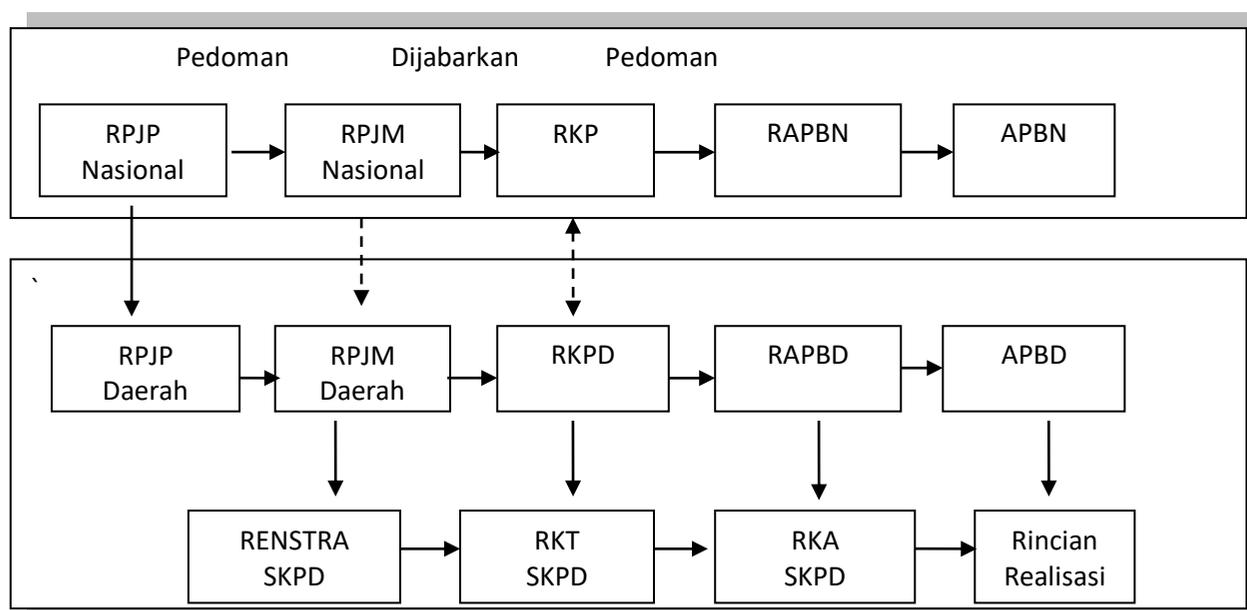
2. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Kinerja Tahunan(RKT) adalah menjaga konsistensi dan keterpaduan/sinergisitas dalam proses perencanaan pelaksanaan penganggaran serta pengawasan.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Adapun tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan adalah sebagai bahan acuan dalam menyusun Dokumen perencanaan yang berkaitan dengan anggaran dalam tahun yang bersangkutan.

Gambar 1.1
Hubungan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dokumen Perencanaan Lainnya



Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana disebutkan di atas maka sangatlah jelas bahwa dokumen ini merupakan hal yang essential dan tak terpisahkan dari sebuah instansi pemerintah. Dokumen ini juga menjadi media akuntabilitas kinerja yang transparan karena program perencanaan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam satu tahun anggaran telah diekspos secara spesifik terukur dan legitimate. Sehingga kedepannya juga diharapkan dengan adanya Rencana Kinerja Tahunan ini dalam proses pelaksanaan dari perencanaan tersebut baik berupa penganggaran, pengawasan dan pertanggungjawabannya tidak menemui kendala yang berarti.

3. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan 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 2006 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor SE/05/M.PAN/3/2004 tanggal 17 Maret 2004 perihal Penyampaian Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

4. Keterkaitan RENSTRA, RENCANA KINERJA dan LKT

Sebelum kita menguak keterkaitan RENSTRA, RENCANA KINERJA dan LKT ada baiknya jika kita menilik pengertian masing-masing dokumen tersebut sebagai berikut :

RENSTRA adalah rancangan/rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan dengan memperhitungkan kekuatan (strength) kelemahan (weakness) peluang (opportunity) dan ancaman (threat) yang ada atau mungkin timbul. Renstra juga mengandung visi

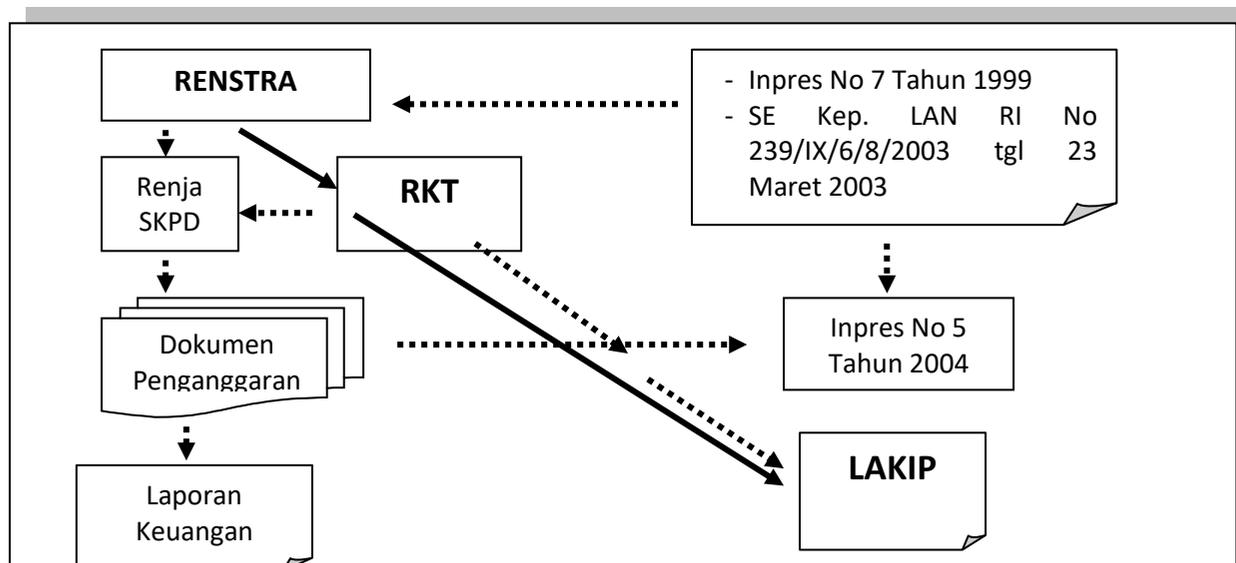
Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

misi nilai-nilai faktor-faktor penentu keberhasilan dan tujuan pembangunan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai.

RENCANA KINERJA adalah proses penyusunan perencanaan yang merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan. Di dalam Rencana Kinerja ditetapkan rencana capaian kerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang susunan rencana kinerjanya dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun yang bersangkutan. Dokumen rencana kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dengan berpedoman pada program kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya.

LKT adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah yang dituangkan dalam dokumen laporan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik yang terdiri dari berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan berupa RENSTRA , RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT), LAPORAN KEUANGAN. Dokumen LKT juga menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

Gambar 1.2
Visualisasi keterkaitan RENSTRA, RENCANA KINERJA dan LKT



Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Berdasarkan pengertian masing-masing dokumen sebagaimana tersebut di atas maka dapat kita jelaskan bahwa keterkaitan RENSTRA, RENCANA KINERJA dan LKT adalah :

- a. RENCANA KINERJA merupakan “jembatan” antara RENSTRA dan LKT. Sehingga ketika dokumen RENCANA KINERJA tidak dibuat atau tidak dipenuhi oleh sebuah instansi pemerintah maka didalam dokumen LKT akan sulit untuk mengetahui pencapaian realisasi kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi.
- b. RENSTRA, RENCANA KINERJA dan LKT merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan dalam siklus akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan kerangka pengukuran kinerja yang menjadi satu komponen dalam tahapan penetapan pengumpulan data kinerja dan cara pengukuran kinerja sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden (Inpres) Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- c. LKT merupakan dokumen pengontrol dan menjadi muara dari proses penetapan sasaran dan program yang dituangkan dalam RENSTRA dan RENCANA KINERJA guna mengidentifikasi keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakan tersebut perlu mendapat kajian lebih lanjut demi meyakinkan pihak-pihak yang berkompeten apakah kebijakan tersebut benar-benar dapat dilaksanakan di masa yang akan datang. LKT juga menjadi media yang dapat menunjukkan pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan serta hasil dan manfaat yang diperoleh.

B. GAMBARAN UMUM

Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang memberikan pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, menjelaskan secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang akan dihasilkan

2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi

Penjabaran tugas, fungsi dan struktur Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang memuat tentang penjelasan umum, dasar hukum pembentukan, struktur organisasi serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan eselon dibawah Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman. Uraian tentang struktur organisasi Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dijabarkan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana (proses, prosedur, mekanisme).

2.1.1 Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016 – 2021 dan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok antara lain :

- 1) melaksanakan sebagian kewenangan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) melaksanakan tugas pembantuan.dan
- 3) melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan Bupati kepadanya.

2.1.2 Fungsi

Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman
- 2) Pembinaan, pengendalian, penyerasian Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman
- 3) Pelaksanaan pembinaan, pengawasan serta pengendalian pembangunan sarana dan prasarana perumahan dan permukiman

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 4) Pelaksanaan pembinaan, pengawasan serta pengendalian penataan bangunan serta lingkungannya
- 5) Penyusunan rencana induk sistem seluruh sektor
- 6) Pelaksanaan urusan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga perkantoran
- 7) Pelaksanaan koordinasi dalam arti membina hubungan kerjasama dengan dinas/lembaga teknis daerah lainnya atau pihak ketiga dalam rangka pengembangan bidang permukiman dan perumahan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas Tata Ruang Permukiman dan Perumahan.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas tersebut, sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Perencanaan kebijakan operasional di sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dan Renstra Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
- 2) Pelaksanaan koordinasi teknis dengan unit kerja terkait dengan program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan;
- 3) Penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 4) Pembagian tugas dan pengendalian seluruh kegiatan di Sekretariat agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
- 5) Pengarahan disposisi dan perintah lisan/tertulis pimpinan kepada bidang yang bersangkutan sesuai dengan tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
- 6) Pelaksanaan koordinasi dalam penyiapan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD, Rencana Kerja (RENJA) SKPD, KUA-PPAS, RKA-SKPD, DPA-SKPD, RKAP-SKPD dan DPPA-SKPD, laporan kinerja bulanan, triwulan dan tahunan serta LKPJ dan LPPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
- 7) Pelaksanaan koordinasi dan penyedia dalam penyajian informasi manajemen Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman skala Kabupaten;
- 8) Pelaksanaan koordinasi dan penyedia dalam penelitian kelengkapan SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS Gaji dan tunjangan/tambahan penghasilan PNS serta verifikasi SPP sesuai ketentuan yang berlaku;
- 9) Pelaksanaan koordinasi dan penyedia dalam pengelolaan surat menyurat kearsipan, pengadaan dan pendistribusian alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor serta pengadaan bahan pustaka;
- 10) Pelaksanaan koordinasi dalam mengarahkan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan, dan usulan penghapusan barang inventaris, penggunaan sarana dan fasilitas kantor, pengaturan perjalanan dinas, pemeliharaan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- 11) Pelaksanaan koordinasi dalam penyiapan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu;
- 12) Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan Kebijakan Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, mendokumentasikan berita

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

dan penyelenggaraan hubungan masyarakat serta pendokumentasian produk hukum kepegawaian;

- 13) Penyediaan dalam penyelesaian administrasi pegawai Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, DUK, DP-3 dan administrasi kepegawaian lainnya;
- 14) Pemberian usul dan saran kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman selaku atasan langsung melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
- 15) Pemberian nilai terhadap kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- 16) Pembuatan laporan pelaksanaan tugas kegiatan sekretariat kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman baik secara lisan maupun tertulis; dan
- 17) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Dalam menjalankan fungsi diatas, bagian sekretariat dipimpin oleh seseorang sekretaris dibantu oleh 2(dua) orang Sub Bagian, yaitu

1. Sub Bagian Aparatur dan Umum

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- 2) Menyediakan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan umum dan kepegawaian;
- 3) Menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, meminta masukan dari bawahan guna mendapat bahan penyelesaian kegiatan umum dan kepegawaian;

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 5) Melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 6) Melaksanakan pengadaan serta mendistribusikan kebutuhan alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor;
- 7) Melaksanakan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan mengusulkan penghapusan barang inventaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 8) Mengatur penggunaan sarana dan fasilitas kantor;
- 9) Mengatur perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- 10) Menyelenggarakan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- 11) Menyiapkan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu;
- 12) Melaksanakan pengadaan bahan pustaka;
- 13) Menyusun bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman serta mendokumentasikan berita;
- 14) Menyiapkan penyelenggaraan jumpa pers dan hubungan masyarakat;
- 15) Menghimpun dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- 16) Menyelesaikan administrasi pegawai Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, DUK, DP-3 dan administrasi kepegawaian lainnya;
- 17) Memberikan usul dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
- 18) Menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 19) Melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan sub bagian umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis; dan;
- 20) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

2. Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan

Mempunyai tugas sebagai berikut :

❖ Program :

- 1) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian program sebagai acuan kerja;
- 2) Menyediakan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan perencanaan dan pelaporan;
- 3) Menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, meminta masukan dari bawahan guna mendapat bahan penyelesaian kegiatan perencanaan dan pelaporan;
- 5) Menyiapkan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) setiap 5 (lima) Tahun sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
- 6) Menyiapkan bahan dan materi penyusunan Rencana Kerja (RENJA) setiap tahun sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
- 7) Menyusun RKA-SKPD, DPA-SKPD, RKAP-SKPD dan DPPA-SKPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai dengan metodologi dan ketentuan yang berlaku;
- 8) Menyiapkan bahan, materi dan menyusun LAKIP setiap tahun sesuai ketentuan yang berlaku;
- 9) Menyusun perencanaan kinerja dan laporan kinerja yang dicapai setiap tahun;

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 10) Menyusun laporan kinerja bulanan, triwulan dan tahunan berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 11) Memberikan usul dan saran kepada sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
- 12) Menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- 13) Melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan sub bagian program kepada Sekretaris baik lisan maupun tertulis;
- 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

❖ *Keuangan :*

- 1) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian keuangan sebagai acuan kerja;
- 2) Menyediakan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan keuangan;
- 3) Menyediakan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan keuangan;
- 5) Melakukan penelitian kelengkapan SPP-LS yang disampaikan bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 6) Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- 7) Melakukan verifikasi SPP sesuai ketentuan yang berlaku;
- 8) Menyiapkan SPM sesuai ketentuan yang berlaku;

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 9) Melakukan verifikasi harian atas penerimaan dan pengeluaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- 10) Melaksanakan Akuntansi SKPD sesuai ketentuan yang berlaku;
- 11) Menyiapkan Laporan Keuangan SKPD;
- 12) Memberikan usul dan saran kepada sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
- 13) Menilai kinerja kerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- 14) Melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan sub bagian keuangan kepada sekretaris baik secara lisan maupun tertulis; dan
- 15) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

❖ *Perlengkapan :*

Sub bagian perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan perlengkapan, perencanaan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan pemeliharaan barang-barang milik daerah yang berada pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

Uraian tugas Subbagian perlengkapan mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan administrasi Subbagian perlengkapan;
- 2) Pelaksanaan urusan rumah tangga, meliputi pengadaan sarana dan prasarana untuk kepentingan tugas;
- 3) Pengelolaan dan pemeliharaan terhadap perlengkapan kantor dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas pekerjaan umum;
- 4) Pengumpulan dan pengolahan data urusan perlengkapan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan pada bidang tugasnya;
- 5) Perencanaan, pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkungan dinas pekerjaan umum;
- 6) Perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengawasan dan pemanfaatan peralatan;

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 7) Penyelenggaraan pelayanan dan perhitungan teknis pendapatan dari hasil sewa pakai peralatan;
- 8) Penyusunan rencana dan analisis kebutuhan peralatan;
- 9) Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan barang milik daerah yang berada di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 10) Pelaksanaan inventarisasi peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas perlengkapan;
- 11) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Penyehatan Lingkungan dan Tata Bangunan

Bidang Penyehatan Lingkungan dan Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman meliputi Program Penyehatan Lingkungan, Tata bangunan, Pembangunan Gedung dan Pemeliharaan Gedung dan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Penyusunan program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Pelaksanaan koordinasi para kepala seksi dalam merumuskan program dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Pelaksanaan koordinasi yang diperlukan dengan bidang lainnya dalam hal kenyamanan dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Penyusunan langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- 6) Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 7) Pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 8) Pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 9) Pelaksanaan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- 10) Penyelenggaraan program tata pembangunan, pembangunan gedung dan pemeliharaan gedung;
- 11) Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- 12) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Dalam menjalankan fungsinya bidang Penyehatan Lingkungan dan Tata Bangunan dibantu oleh 3 (tiga) seksi, yaitu :

1. Seksi Perencanaan Teknis Penyehatan Lingkungan dan Tata Bangunan

mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan Per Undang-undangan yang berlaku;
- 2) menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 5) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- 6) Melaksanakan program tata pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi;

2. Seksi Penyehatan Lingkungan

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- 6) Melaksanakan pembinaan, dan pengendalian penyehatan lingkungan;
- 7) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

3. Seksi Tata Bangunan

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- 6) Melaksanakan pemeliharaan gedung;
- 7) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja oerorganisasi.

2. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang meliputi Drainase, Barau Jalan Lingkungan, Pembangunan Jalan Lingkungan, Pembangunan Jembatan Lingkungan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Permukiman dan Perumahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Penyusunan program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi interen bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 3) Pengkoordinasian para Kepala Seksi dalam merumuskan program dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - 4) Pelaksanaan koordinasi yang diperlukan dengan bidang lainnya dalam hal kenyamanan dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 5) Penyusunan langka teknis opsional dibidang tugasnya sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 6) Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 7) Pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - 8) Pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 9) Pelaksanaan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - 10) Pelaksanaan pembinaan, pengendalian pengelolaan penyehatan dan air bersih, penataan lingkungan dan permukiman dan perumahan;
 - 11) Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan;
 - 12) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Dalam menjalankan fungsinya bidang perumahan dan kawasan Permukiman dibantu oleh 3 (tiga) seksi, yaitu :

1. Seksi Perencanaan Teknis Perumahan dan Kawasan Permukiman

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan Undang-Undangan yang berlaku;
- 2) Menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- 6) Melaksanakan program teknis perumahan dan kawasan permukimansesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

A. Seksi Perumahan Rakyat

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

- 2) Menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi interen bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- 6) Melaksanakan pembinaan dan penataan perumahan Rakyat;
- 7) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan;
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

B. Prasarana Kawasan Permukiman

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- 5) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- 6) Melaksanakan pembinaan dan penataan kawasan permukiman;
- 7) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan;
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, berdasarkan Peraturan Daerah No.7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang sebagai Berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris Membawahi :
 1. Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan.
 2. Kepala Sub Bagian Aparatur dan Umum.
3. Bidang terdiri dari 2 Bidang, yaitu :
 1. Bidang Penyehatan Lingkungan dan Tata Bangunan, membawahi :
 - 1) Seksi Perencanaan Teknis Penyehatan Lingkungan dan Tata Bangunan.
 - 2) Seksi Penyehatan Lingkungan.
 - 3) Seksi Tata Bangunan.
 2. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman membawahi :
 - 1) Seksi Perencanaan Teknis Perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - 2) Seksi Perumahan Rakyat.
 - 3) Seksi Prasarana Kawasan Permukiman.

Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dapat di lihat pada ***gambar 1.***

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

BAB II

RENCANA STRATEGIS

Perencanaan strategis merupakan proses secara sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan beresiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif mengorganisasikan secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis.

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan potensi peluang kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis mengandung visi misi tujuan dan sasaran kebijaksanaan program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja pemerintah. Siklus pengukuran kinerja dimulai dengan proses perencanaan strategis yang berkenaan dengan penetapan visi misi tujuan dan sasaran kebijakan program operasional dan kegiatan/aktivitas. Perencanaan strategis mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai setiap strategi yang dicanangkan. Strategi berwujud suatu rencana induk (*Master Plan*) yang komprehensif yang menjabarkan bagaimana suatu organisasi akan mencapai misi dan tujuannya. *Master plan* tersebut dijadikan pedoman organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi.

Strategi dapat berubah-ubah setiap saat sesuai tuntutan untuk mencapai tujuan sedangkan tujuan dapat berubah-ubah dalam tempo yang cukup lama. Strategi lebih bersifat jangka pendek sedangkan tujuan lebih bersifat jangka panjang. Dalam sistem evaluasi kinerja instansi pemerintah perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melaksanakan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis nasional dan global. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*strengths*) kelemahan (*weaknesses*) peluang (*opportunities*) dan tantangan atau kendala (*threats*) yang ada. Analisis terhadap unsur-unsur tersebut sangat penting dan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

merupakan dasar bagi perwujudan visi, misi serta strategi instansi pemerintah.

Dengan kata lain perencanaan strategis yang disusun oleh suatu instansi pemerintah harus mencakup :

1. Uraian tentang visi, misi strategi dan faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi.
2. Uraian tentang tujuan sasaran dan aktivitas organisasi.
3. Uraian tentang cara mencapai tujuan dan sasaran tersebut dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.

Dengan visi misi dan strategi yang jelas maka diharapkan instansi pemerintah akan dapat menyelaraskan dengan potensi peluang dan kendala yang dihadapi. Berikut ini penjelasan lebih jauh mengenai aspek-aspek yang terkandung dalam perencanaan strategis.

A. VISI DAN MISI

a. Pernyataan Visi

Visi adalah pandangan jauh ke depan ke mana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis antisipatif , inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah.

Agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat dewasa ini suatu instansi pemerintah harus terus menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau yang optimal. Tahapan sebagaimana tersebut di atas dimulai dengan perumusan visi yang jelas dan mampu :

1. Menarik komitmen dan menggerakkan orang;
2. Menciptakan makna bagi kehidupan anggota organisasi;
3. Menciptakan standar keunggulan; dan
4. Menjembatani keadaan sekarang dan keadaan masa depan.

Dasar-dasar perumusan visi hendaknya :

1. Mencerminkan apa yang hendak dicapai oleh suatu organisasi;
2. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas;

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

3. Mampu menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis yang terdapat dalam sebuah organisasi;
4. Memiliki orientasi terhadap masa depan sehingga segenap jajaran harus berperan dalam mendefinisikan dan membentuk masa depan organisasi;
5. Mampu menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkungan organisasi; dan
6. Mampu menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi.

Sebagaimana penjelasan diatas dan dengan memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi yang dimiliki serta kondisi dan proyeksi yang diinginkan ke depan maka dapat kami sampaikan bahwa Visi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sintang adalah **“Terwujudnya Insfrastruktur Dasar Perumahan dan Kawasan Permukiman Yang Handal, Melalui Penyediaan, Pengembangan Sistem Air Minum, Penyehatan Lingkungan, Pengembangan Perumahan Rakyat serta Penataan Bangunan dan Lingkungan”**

Penjelasan dari Visi tersebut adalah sebagai berikut :

- a. **Terwujudnya infrastruktur dasar perumahan dan kawasan permukiman yang handal melalui penyediaan pengembangan sistem air minum.**

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang akan mewujudkan pengembangan sistem penyediaan air minum yang berkualitas bagi masyarakat Kabupaten Sintang.

- b. **Terwujudnya infrastruktur dasar perumahan dan kawasan permukiman melalui penyehatan lingkungan.**

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang akan mewujudkan penyehatan lingkungan meliputi air bersih, MCK, Jamban keluarga, saluran air kotor dan pengelolaan persampahan bagi masyarakat Kabupaten Sintang.

- c. **Terwujudnya pengembangan perumahan rakyat serta penataan bangunan dan lingkungan.**

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang akan mewujudkan perencanaan dan pengembangan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

pengelolaan manajemen gedung dan bangunan sesuai standarisasi keselamatan gedung dan bangunan serta ramah lingkungan bagi masyarakat Kabupaten Sintang. Diharapkan dengan terumuskannya visi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang, maka dapat menjadi motivasi seluruh elemen dinas untuk mewujudkannya melalui peningkatan kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

b. Misi

Misi mengandung pernyataan yang mencerminkan pandangan organisasi tentang kemampuan dirinya. Pernyataan Misi mengandung pengertian yang mencerminkan pandangan organisasi tentang kemampuan dirinya. Pernyataan misi merupakan hal yang sangat penting untuk mengarahkan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang agar lebih eksis dan dapat menyesuaikan dengan dinamika masyarakat yang selalu berkembang.

Dengan memperhatikan dinamika masyarakat yang selalu berkembang tersebut, Misi yang telah ditetapkan harus dapat dilaksanakan guna mencapai tujuan-tujuan organisasi. Oleh karena itu, diharapkan segenap aparatur Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang dan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) untuk ikut mendorong dan mendukung program-program serta kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang dimasa mendatang sesuai dengan Misi yang ditetapkan.

Dalam penetapan misinya, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang telah mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi yang diemban, keinginan dan harapan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*), serta permasalahan yang akan dihadapi sehubungan dengan dinamika masyarakat dan perubahan lingkungan, baik lingkungan internal maupun eksternal. Oleh karena itu, misi yang telah ditetapkan dimungkinkan untuk dilakukan perubahan-perubahan dan penyesuaian sesuai dengan tuntutan dinamika masyarakat dan perubahan lingkungan yang signifikan.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas pokok dan fungsinya, maka Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang, menetapkan Misi :

1. Meningkatkan pembangunan prasarana dan sarana air minum perkotaan dan pedesaan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.
2. Meningkatkan pembangunan insfrastruktur dasar pemukiman, sanitasi lingkungan perkotaan dan pedesaan, dalam rangka pengembangan permukiman yang layak huni.
3. Mengembangkan perumahan rakyat bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) dalam rangka penyediaan rumah yang sehat.
4. Melaksanakan pembinaan dan penataan bangunan gedung, dan rumah negara yang memenuhi standar keselamatan dan keamanan bangunan.
5. Memperbaiki kerusakan infrastruktur permukiman perumahan akibat bencana alam dan kerusakan sosial.
6. Mewujudkan organisasi yang efesien, efektif dan SDM yang profesional dengan menerapkan tata kelola pemerintahan yang bersih.

1.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Berdasarkan visi dan misi yang telah dirumuskan, ditetapkan tujuan-tujuan dan sasaran strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang yang dicapai dalam kurun waktu satu sampai dengan lima tahun, dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi, kewenangan, serta faktor-faktor kunci keberhasilan (*critical success factor*).

1.1.1. Tujuan

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu (umumnya 1 sampai 5 tahun). Perumusan tujuan strategis ini dimaksudkan agar Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Kabupaten Sintang dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan visi dan misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Dengan demikian, tujuan merupakan penjabaran secara lebih nyata dari perumusan visi dan misi yang unik dan idealistik.

Berdasarkan visi dan misi, dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi, kewenangan, faktor-faktor penentu keberhasilan, serta keinginan dan harapan *stakeholders*. maka Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang merumuskan tujuan strategis tahun 2017-2021 sebagai berikut :

1. Tujuan untuk mencapai misi “ Meningkatkan Pembangunan prasarana dan sarana air minum perkotaan dan perdesaan dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat “ adalah :
 - Penyediaan informasi untuk mendukung pengelolaan pengembangan sistem penyediaan air minum (SPAM).
 - Pelaksanaan pengaturan, perencanaan, pembangunan dan pengembangan terhadap sarana dan prasarana air minum, sanitasi dan pembangunan infrastruktur lainnya bagi masyarakat.
2. Tujuan untuk mencapai misi “Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur Dasar Pemukiman, Sanitasi Lingkungan Perkotaan Dan Perdesaan, dalam rangka pengembangan permukiman yang layak huni “ adalah :
 - Penyusunan perencanaan teknis pembangunan penyehatan lingkungan dan permukiman perkotaan dan perdesaan meliputi saluran air kotor, air bersih, mandi cuci kakus (MCK), jamban keluarga dan infrastruktur pengelolaan persampahan.
 - Penyusunan perencanaan teknis pengembangan dan pengelolaan manajemen gedung dan bangunan yang ramah lingkungan.
3. Tujuan untuk mencapai misi “mengembangkan perumahan rakyat bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) dalam rangka penyediaan rumah yang sehat” adalah :

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- Pembangunan rumah sederhana sehat sebagai stimulan pada daerah terpencil.
 - Pembangunan rusunawa dan rusunami lengkap dengan penyediaan tanah,PSU.
4. Tujuan untuk mencapai misi “melaksanakan pembinaan dan penataan bangunan gedung dan rumah negara yang memenuhi standar keselamatan dan keamanan bangunan” adalah :
- Pembangunan perumahan dengan mengembangkan teknologi dan rancang bangun yang ramah lingkungan
 - Pelaksanaan kegiatan pengaturan pembangunan, pengawasan dan pembinaan terhadap prasarana dan fasilitas.
5. Tujuan untuk mencapai misi “memperbaiki kerusakan infrastruktur permukiman perumahan akibat bencana alam dan kerusuhan sosial” adalah :
- Pembangunan rumah untuk korban bencana alam serta pengelolaan depo dan pendistribusian logistik, penyediaan lahan, penyediaan lahan, pengaturan dan pemanfaatan seluruh bantuan.
6. Tujuan untuk mencapai misi “mewujudkan organisasi yang efisien, efektif dan SDM yang profesional dengan menerapkan tata kelola pemerintahan yang bersih” adalah :
- Peningkatan Pelayanan kepada masyarakat semakin baik dengan tingkat pengelolaan administrasi yang sesuai standar dan prosedur pelayanan yang ditetapkan.
 - Peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya aparatur.
 - Menerapkan transparansi, akuntabilitas dan partisipasai dalam pengelolaan kegiatan.

B. SASARAN

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan tentang hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam jangka waktu tahunan semesteran triwulanan

Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu secara

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik terinci dapat diukur dan dapat dicapai. Dan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang berdasarkan dokumen RENSTRA (periode Tahun 2017-2021) yang telah kami buat adalah sebagai berikut :

C. KEBIJAKSANAAN DAN PROGRAM (CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN)

Setelah menetapkan tujuan sasaran dan ruang lingkup aktivitas organisasi langkah selanjutnya adalah menentukan program dan kegiatan yang merupakan perwujudan dari kebijaksanaan operasional. Hal ini merupakan tahapan yang penting dalam menetapkan cara pencapaian tujuan dan sasaran untuk mewujudkan misi dari instansi pemerintah.

Cara pencapaian tujuan dan sasaran dituangkan dalam kebijaksanaan program dan kegiatan yang akan dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu 5 tahunan dan direncanakan pelaksanaan dan pembiayaan baik melalui APBN/APBD maupun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat. Sejauh mungkin diidentifikasi pula berbagai kegiatan yang merupakan peran aktif masyarakat sebagai tanggapan atas kebijaksanaan atau pun program pemerintah serta kinerjanya.

Cara untuk mencapai tujuan dan sasaran atau strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi: penetapan kebijaksanaan program operasional dan kegiatan dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi.

• Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berkewenangan untuk dijadikan pedoman pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran tujuan visi dan misi organisasi.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Uraian tentang aktivitas organisasi harus menjelaskan proses kegiatan pencapaian sasaran dan tujuan yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi instansi pemerintah. Kegiatan yang menjadi perhatian utama adalah tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah program kerja yang menjadi isu nasional dan aktivitas yang dominan dan vital bagi pencapaian visi dan misi instansi sesuai peran pemerintah.

Dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Perumahan untuk Tahun 2017 ini adalah :

- a. Memberikan petunjuk , prinsip-prinsip rambu-rambu dan signal penting dalam penyusunan program dan kegiatan
- b. Memberikan informasi mengenai bagaimana strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan.
- c. Memberi keyakinan bagi pelaksana (baik aparatur pemerintah maupun masyarakat).
- d. Untuk kelancaran dan ketepatan upaya pencapaian sasaran tujuan visi dan misi.

BAB III

RENCANA KINERJA TAHUN 2018

A. SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2018

- **Sasaran**

Untuk tahun 2018 sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang adalah :

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran yang baik dan tertib.
- 2) Meningkatnya kinerja yang optimal dengan didukung sarana dan prasarana yang memadai dan berkualitas
- 3) Meningkatkan profesionalisme aparatur dalam pengelolaan program, keuangan dan aset
- 4) Tersusunnya program dan kegiatan sesuai tupoksi
- 5) Terwujudnya pelayanan kepada masyarakat dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana lingkungan permukiman guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat
- 6) Terwujudnya hasil pekerjaan yang sesuai dengan desain teknis standarisasi yang berlaku.
- 7) Terwujudnya kualitas jalan lingkungan perumahan, pembangunan jembatan lingkungan
- 8) Terwujudnya keamanan stabilitas lereng daerah tinggi dan pinggir sungai
- 9) Terwujud pembangunan fasilitas umum
- 10) Peningkatan pengelolaan dan pengembangan kebudayaan dan pariwisata
- 11) Terwujudnya pembangunan gedung yang ramah lingkungan dan sesuai standarisasi keamanan bangunan gedung.

- **Program**

Untuk Tahun Anggaran 2018 Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman melaksanakan Program sebagai berikut :

- 1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program peningkatan disiplin aparatur
4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
6. Program peningkatan kualitas pelayanan publik
7. Program pengembangan perumahan
8. Program Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong
9. Program Pembangunan turap/talud/brojong
10. Program pembangunan infrastruktur perdesaan
11. Program Pembangunan Fasilitas Umum
12. Program pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh
13. Program lingkungan sehat perumahan
14. Perencanaan Pembangunan
15. Program perencanaan pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh
16. Program pengelolaan kekayaan budaya
17. Program peningkatan sarana dan prasarana olahraga

• **Kegiatan**

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu sesuai dengan kebijaksanaan dan program yang telah ditetapkan. Kegiatan dilakukan juga oleh masyarakat sebagai respon pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

Berdasarkan Program-Program yang telah ditetapkan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman untuk Tahun Anggaran 2017 maka kegiatan-kegiatan pada Tahun 2017 dapat kami uraikan sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran kegiatannya adalah :

- Penyediaan jasa surat menyurat.
- Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik.
- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
- Penyediaan jasa kebersihan kantor.
- Penyediaan alat tulis kantor.
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- Penyediaan komponen listrik/penerangan bangunan kantor.
- Penyediaan makanan dan minuman.
- Penyediaan taman bacaan dan peraturan perundang-undangan
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
- Rapat Koordinasi dan Pembinaan ke Dalam Daerah.
- Pameran Pembangunan.
- Penyediaan jasa pendukung administrasi

2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur kegiatan-kegiatannya adalah :

- Pembangunan Gedung Kantor
- Pengadaan mebeleur
- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor
- Rehabilitasi sedang/berat rumah
- Rehabilitasi sedang/ berat gedung kantor
- Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer
- Pengadaan pengadaan audio dan visual
- Pembangunan fasilitas umum

3. Program peningkatan disiplin aparatur kegiatannya adalah :

- Pengadaan pakaian dinas dan perlengkapannya
- Belanja pakaian khusus hari tertentu

4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.

- Pengembangan sumber daya aparatur

5 Program Peningkatan pengembangan sistem capaian kinerja dan keuangan

- Penyusunan RKA
- Penyusunan Renja
- Penyusunan Renstra
- Penyusunan dan penataan aset pemerintah

6 Program peningkatan pelayanan publik

- Pembangunan rumah sakit rujukan

7. Program pembangunan saluran drainase/gorong-gorong

- Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong paket 1
- Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong paket 2

8. Program turap/talut/bronjong

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- Pembangunan turap/talut/bronjong

9 Program pembangunan infrastruktur pedesaan

- Pembangunan jalan lingkungan pedesaan paket 1
- Pembangunan jalan lingkungan pedesaan paket 2
- Peningkatan jalan lingkungan pedesaan
- Pembangunan jalan dan jembatan pedesaan
- Pembangunan sarana dan prasarana air bersih pedesaan
- Pembangunan sarana dan prasarana air minum pedesaan
- Pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih pedesaan
- DDUB SPAM
- Pembangunan fasilitas umum
- Pembangunan sanitasi
- Pembangunan prasarana sanitasi
- Penataan lingkungan fasilitas umum

10. Program pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh

- Penyusunan perencanaan pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh

11. Program pengembangan perumahan

- Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat

12. Program lingkungan sehat perumahan

- Peningkatan jalan lingkungan perumahan
- Pembangunan jalan lingkungan perumahan
- Perencanaan pembangunan

13. Perencanaan pengembangan infrastruktur

- Perencanaan jasa konsultasi perencanaan

14. Program pengelolaan kekayaan budaya

- Pengembangan kebudayaan dan pariwisata
- Pembangunan rumah adat betang
- Pembangunan rumah adat melayu
- Pengembangan kebudayaan dan pariwisata

15. Program peningkatan sarana dan prasarana olahraga

- Peningkatan pembangunan sarana dan prasarana olahraga

16. Perencanaan pembangunan

- Perencanaan teknis cipta karya

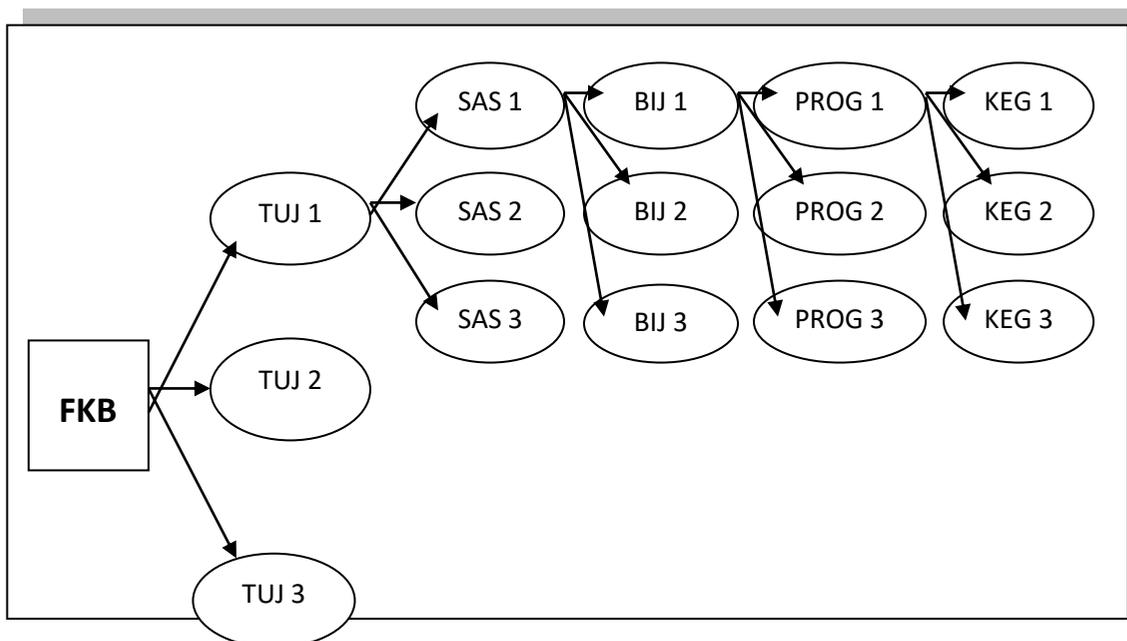
17. Kegiatan fasilitas umum

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

- Pembangunan fasilitas umum

Gambar 1.3

Model Keterkaitan Faktor Kunci Keberhasilan dengan Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan.



B. INDIKATOR DAN TARGET KINERJA TAHUN 2017

Berdasarkan program dan kegiatan tahun 2018 yang telah dikemukakan sebelumnya maka Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dapat menentukan tolok ukur indikator dan target kinerja pada Tahun 2018 sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam memberikan pelayanan administrasi perkantoran yang baik dan tertib
2. Meningkatkan kinerja yang optimal dengan didukung sarana dan prasarana yang memadai dan berkualitas
3. Tersusunnya program dan kegiatan sesuai tupoksi dan tersusunnya laporan keuangan yang akuntabel, transparan dan tepat waktu sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku
4. Terwujudnya pelayanan kepada masyarakat dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana lingkungan permukiman untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan terwujudnya hasil pekerjaan yang sesuai dengan desain teknis standarisasi yang berlaku
5. Terwujudnya lalu lintas jalan lingkungan perumahan dan fasilitas umum, pembangunan jembatan lingkungan, terwujudnya

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

keamanan stabilitas lereng daerah tebing dan pinggir sungai serta terwujudnya hasil pekerjaan yang sesuai dengan desain teknis standarisasi penyehatan lingkungan dan tata bangunan yang berlaku

C. SISTEM PENGUMPULAN DATA DAN KINERJA TAHUN 2018

Pengumpulan data indikator merupakan tulang punggung dari program pengukuran kinerja. Hal tersebut hanya dapat dikembangkan melalui sistem manajemen informasi yang tepat dimana pengumpulan data pengorganisasian serta reaksi terhadap data kinerja direncanakan dan diorganisir secara sistematis sehingga dapat memberikan makna terhadap perubahan dan peningkatan mutu pelayanan dalam suatu organisasi. Ada enam sasaran kunci sistem pengumpulan data kinerja :

- 1) menata sistem informasi yang akurat yang mendasari keputusan mendatang;
- 2) menghindari aspek hukum yang berkaitan dengan pengukuran dan hasil data yang dikumpulkan;
- 3) menemukan lingkungan tepat yang dapat memberikan peluang untuk melakukan tindakan;
- 4) menumbuhkan motivasi dan merencanakan peningkatan kinerja itu sendiri;
- 5) mengumpulkan data interval secara reguler terhadap proses-proses kritis dalam upaya mempertahankan kinerja yang sudah meningkat;
- 6) mengumpulkan data obyektif dan subyektif. Rancangan sistem pengumpulan data kinerja untuk mencapai sasaran harus mempertimbangkan masalah atau issue yang ada, melakukan pengumpulan data kinerja dengan tujuan mempermudah stakeholder yang berkompeten terhadap program-program yang telah dirancang berdasarkan Visi dan Misi yang ada. Selain itu pengumpulan data kinerja sebagai sebuah tuntutan dewasa ini dalam rangka komitmen menerapkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

D. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran Capaian Kinerja merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan keluaran hasil manfaat dan dampak.

Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan program dan kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengukuran capaian kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi.

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan yang dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja yang diperoleh melalui data internal yang ditetapkan oleh instansi maupun data eksternal yang berasal dari luar instansi.

Pengukuran kinerja mencakup kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan dan tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dan masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan. Pengukuran kinerja tersebut dilakukan dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) dan Formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan pengukuran kinerja kegiatan dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang.

Evaluasi kinerja dilakukan terhadap analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasinya. Evaluasi dilakukan pula dengan melakukan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil manfaat atau dampak. Evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja yang terjadi baik terhadap penyebab terjadinya kendala maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Dalam melakukan evaluasi kinerja perlu juga digunakan perbandingan-perbandingan antara lain :

- a. Kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- b. Kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.
- c. Kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta.
- d. Kinerja nyata dengan kinerja di negara-negara lain atau dengan standar internasional.

Dokumen rencana kinerja dituangkan dalam formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) seperti ditunjukkan sebagai berikut :

Tabel 1.1
Contoh Formulir Rencana Kinerja Tahunan

| Sasaran | | | P r o g r a m | Kegiatan | | | | Ket |
|----------------|-----------|----------------------------------|--|-----------------|-------------------|--------|----------------------------------|------------|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Formulir Rencana Kinerja Tahunan merupakan formulir yang berisikan sasaran yang telah ditetapkan dan direncanakan untuk tahun yang bersangkutan. Sasaran dimaksud sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategi (RENSTRA) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yaitu indikator sasaran yang mengindikasikan

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

tercapainya sasaran. Indikator ini adalah sebagaimana telah dirumuskan pada dokumen Rencana Strategis.

Setiap sasaran dapat memiliki lebih dari satu indikator sasaran rencana tingkat capaian (target) masing-masing indikator sasaran. Rencana tingkat capaian (target) harus ditetapkan secara realistis sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh instansi pemerintah; nama program yang akan dilaksanakan dalam tahun bersangkutan. Program dimaksud ditetapkan sesuai dengan sasaran yang akan dicapai pada tahun bersangkutan. Program dimaksud adalah sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis nama kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan indikator Kinerja kegiatan berdasarkan kelompok masukan keluaran hasil manfaat dan dampak satuan dari setiap indikator kinerja kegiatan rencana tingkat capaian (target) dari masing-masing indikator kinerja kegiatan pada tahun yang bersangkutan. Hal-hal yang perlu dijelaskan berkaitan dengan sasaran kebijakan program dan kegiatan.

BAB IV

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018 Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang merupakan komitmen kami dalam Penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih dan bebas KKN berdasarkan Undang -undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme. Dan bentuk Penyelenggaraan Pemerintahan yang transparans dan akuntabel sebagaimana diamanatkan dalam INPRES RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Selain itu Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini juga merupakan sebuah kewajiban bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor SE/14/MENPAN -RB /2013 tentang Penyampaian Laporan Kinerja Tahunan dan Dokumen Pengukuran kinerja (PK) Penyampaian Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Sebagai bagian penutup dari Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018 Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sintang dapat disimpulkan bahwa secara umum telah merencanakan beberapa sasaran dan program yang akan dilaksanakan pada Tahun 2018 ini tepatnya 17 program dan 30 kegiatan yang menjadi prioritas. Berdasarkan kegiatan tetap memegang teguh prinsip mengedepankan Pelayanan Prima dalam pelaksanaan tugasnya.

Keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun 2017 ini pada hakekatnya dapat terlaksana bila seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Sintang dapat menjalin kerja sama yang baik.

Namun demikian kami menyadari bahwa apa yang belum tercapai dan terlaksana selama tahun 2017 kami berupaya untuk dapat memperbaikinya di Tahun 2018 .

kami menyadari berbagai permasalahan dan kendala yang belum terselesaikan seperti pemberian pelayanan kepada masyarakat yang belum maksimal dan optimal.

B. UPAYA YANG AKAN DILAKUKAN

Dinas Perumahan Rakyat dari waktu ke waktu senantiasa melakukan berbagai langkah untuk terus memperbaiki kinerja pelayanan publik baik melalui reformasi/perubahan pada tataran birokrasi maupun perbaikan pada sistem pengalokasian anggaran dan pengelolannya. Sebagai bentuk keseriusan dalam memfokuskan pada sasaran terhadap perencanaan yang telah ditetapkan maka kami akan melakukan upaya-upaya sebagai berikut :

- 1) memfasilitasi terciptanya anggaran yang efektif
- 2) memfokuskan kelompok sasaran kegiatan pada pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan strategis yang telah ditetapkan.
- 3) memfasilitasi dilakukannya alokasi sumber daya yang efektif dan efisien.
- 4) melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan sebagai kerangka pelaksanaan tindakan jangka pendek.
- 5) melakukan pengendalian manajemen dan memberikan pemahaman strategi organisasi secara lebih jelas.
- 6) menyusun pelaporan-pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban secara yuridis formil.
- 7) melakukan analisis terhadap perencanaan pada tahun berjalan dalam rangka penyusunan perencanaan di masa yang akan datang.

Jika terdapat indikator pencapaian sasaran yang belum memenuhi target yang ditetapkan Kami akui semata-mata merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan kami sebagai manusia namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi di esok hari.

Akhir kata semoga Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018 ini dapat berguna bagi semua stakeholder yang berkompeten dan terutama bagi lembaga pengawas pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang ada di Kabupaten Sintang sehingga prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis di era globalisasi yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Dengan harapan Pemerintah Kabupaten Sintang benar-benar dapat menerapkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik yang mengedepankan prinsip-prinsip transparansi akuntabilitas partisipatif adanya kepastian hukum, kesetaraan efektif dan efisien.

RENCANA AKSI TAHUN 2018

| No | Aksi/Kegiatan | Output | Program | Jadwal pelaksanaan | | | | Anggaran | |
|----|---|---|---|--------------------|-------|--------|-------|----------|-------------------|
| | | | | TW I | TW II | TW III | TW IV | | |
| | | | | | | | | | |
| 1 | <p>Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran</p> <p>Indikator : Terlaksananya pengelolaan administrasi yang baik dan berkulaitas</p> | Terlaksananya pelayanan administrasi sesuai rencana kerja yang ditentukan | Pelayanan Administrasi Perkantoran | √ | √ | √ | √ | Rp | 1,295,184,845.00 |
| 2 | <p>Sasaran : Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana aparatur</p> <p>Indikator : Tersedianya sarana dan prasarana aparatur yang berkualitas</p> | Terlaksananya penyediaan peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | √ | √ | √ | √ | Rp | 8,423,694,053.00 |
| 3 | <p>Sasaran : Meningkatnya kualitas fasilitas umum</p> <p>Indikator : Terwujudnya fasilitas umum berkualitas</p> | Terlaksananya pembangunan fasilitas umum | Program pembangunan fasilitas umum | √ | √ | √ | √ | Rp | 17,775,298,700.00 |
| 4 | <p>Sasaran : Meningkatnya disiplin aparatur</p> <p>Indikator : Terwujudnya disiplin aparatur</p> | Terlaksananya disiplin aparatur | Peningkatan disiplin aparatur | √ | √ | √ | √ | Rp | 31,738,490.00 |

| No | Aksi/Kegiatan | Output | Program | Jadwal pelaksanaan | | | | Anggaran | |
|----|--|---|---|--------------------|-------|--------|-------|----------|-------------------|
| | | | | TW I | TW II | TW III | TW IV | | |
| 10 | Meningkatnya kualitas lingkungan sehat perumahan Indikator : Terlaksananya pengembangan perumahan | Terlaksananya lingkungan sehat perumahan yang berkualitas | Lingkungan Perumahan | √ | √ | √ | √ | Rp | 20,241,200,000.00 |
| | Sasaran : Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan Indikator : Terwujudnya Perencanaan pembangunan sesuai desain standar teknis yang berlaku | Terlaksananya perencanaan pengembangan wilayah strategis yang berkualitas | Perencanaan pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh | √ | √ | √ | √ | Rp | 575,429,500.00 |
| 11 | Meningkatnya pengelolaan kekayaan budaya Indikator : Terwujudnya pengelolaan kekayaan budaya | Terlaksananya pengelolaan kekayaan budaya yang berkualitas | Pengelolaan kekayaan budaya | √ | √ | √ | √ | Rp | 6,245,281,800.00 |
| | Sasaran : Meningkatnya sarana dan prasarana olahraga Indikator : Terwujudnyanya peningkatan sarana dan prasarana olahraga | Terlaksananya pembangunan sarana dan prasarana olahraga | Peningkatan sarana dan prasarana olahraga | √ | √ | √ | √ | Rp | 515,000,000.00 |
| 13 | Meningkatnya pembangunan saluran drainase / gorong-gorong Indikator : Terwujudnyanya pembangunan saluran drainase/gorong-gorong | Terlaksananya pembangunan saluran drainase/gorong-gorong | Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong | √ | √ | √ | √ | Rp | 5,020,059,750.00 |

| No | Aksi/Kegiatan | Output | Program | Jadwal pelaksanaan | | | | Anggaran |
|----|---|--|--|--------------------|-------|--------|-------|----------------------|
| | | | | TW I | TW II | TW III | TW IV | |
| 14 | <p>Sasaran : Meningkatnya pembangunan turap/talut/bronjong</p> <p>Indikator : Terwujudnyanya pembangunan turap/talut/bronjong</p> | Terlaksananya pembangunan turap/talut/bronjong | Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong | √ | √ | √ | √ | Rp 644,375,550.00 |
| 15 | <p>Sasaran : Meningkatnya pembangunan infrastruktur pedesaan</p> <p>Indikator : Terwujudnyanya pembangunan infrastruktur pedesaan</p> | Terlaksananya pembangunan infrastruktur pedesaan | Pembangunan infrastruktur pedesaan | √ | √ | √ | √ | Rp 27,133,779,150.00 |

15455148700

Rp 33,230,447,400.00

6135321

9300000

50760

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | | Kegiatan | | | | |
|--|--|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Terlaksananya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | 100% | pengembangan sumber daya manusia | bimbingan teknis sumber daya aparatur | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 150,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah aparatur yang ikuti pengembangan SDM | orang | 8 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Terpenuhinya aparatur yang ikuti pengembangan SDM | orang | 8 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pengembangan SDM | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Meningkatnya wawasan SDM | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | Ket |
|--|---|----------------------------------|------------------------------------|--|---|----------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | Jumlah listrik telpon dan air yang disediakan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 56,000,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Pembiayaan listrik,telpon dan air | bulan | 12 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Tersedianya rekening listrik,telpon dan air | rekening | 12 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terpenuhinya penyediaan listrik telpon dan air | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik | Terlaksananya peningkatan kualitas pelayanan publik | 100% | Dana pendamping Pamsimas dan pisew | Peningkatan kualitas pelayanan publik | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 250,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Peningkatan kualitas pelayanan publik | paket | 1 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Terlaksananya Peningkatan kualitas pelayanan publik | paket | 1 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Peningkatan kualitas pelayanan publik | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terselenggaranya Peningkatan kualitas pelayanan publik | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | Ket |
|--|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|--|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | Jumlah materai yang disediakan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan jasa surat menyurat | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 1,500,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Pembiayaan jasa surat menyurat | bulan | 12 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Tersedianya materai perangko dan benda pos | lembar | 130 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | | | | | | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terpenuhinya penyediaan materai dan benda pos lainnya | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|--|---|----------------------------------|---------------------------|--|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya pembangunan sarana dan prasarana rumah sehat | Terlaksananya peningkatan kualitas pelayanan publik | 100% | Dana Pendamping perumahan | Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 400,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat | paket | 1 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat | paket | 1 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terperuhinya Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terwujudnya Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | Jumlah alat kebersihan kantor yang disediakan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan jasa kebersihan kantor | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 35,000,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Pembiayaan jasa jasa kebersihan kantor | jenis | 15 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Tersedianya jasa kebersihan kantor | bulan | 12 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terpenuhinya penyediaan jasa kebersihan kantor | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|--|---|----------------------------------|----------------------------|--|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya pembangunan lingkungan sehat perumahan | Terlaksananya pembangunan lingkungan permukiman | 100% | Lingkungan sehat perumahan | pembangunan jalan lingkungan perumahan | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 7,750,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah pembangunan jalan lingkungan perumahan | paket | 83 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Tersedianya pembangunan jalan lingkungan perumahan | paket | 83 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terpenuhinya pembangunan jalan lingkungan perumahan | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terwujudnya pembangunan jalan lingkungan perumahan | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--------|----------------------------------|-----|--|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | jumlah kendaran dinas yang dilakukan pemeliharaan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas | Input | | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 30,000,000 | | |
| | | | | | Outputs : | | | | |
| | | | | | Pembiayaan jasa perizinan kendaraan dinas/operasional | unit | 11 | | |
| | | | | | Outcomes : | | | | |
| | | | | | Tersedianya jasa pemeliharaan kendaraan dinas | bulan | 12 | | |
| | | | | | Benefits : | | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | | |
| | | | | | Impacts : | | | | |
| Terpenuhinya penyediaan jasa perizinan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional | % | 100 | | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|--|---|----------------------------------|----------------------------|--|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya peningkatan lingkungan sehat perumahan | Terlaksananya peningkatan lingkungan permukiman | 100% | lingkungan sehat perumahan | peningkatan jalan lingkungan perumahan | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 12,500,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah peningkatan jalan lingkungan perumahan | paket | 83 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Tersedianya peningkatan jalan lingkungan perumahan | paket | 83 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terpenuhinya pembangunan jalan lingkungan perumahan | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terwujudnya peningkatan jalan lingkungan perumahan | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|--|--|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | jumlah alat tulis kantor yang disediakan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan alat tulis kantor | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 4,000,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Pembiayaan cetak dan penggandaan | unit | 11 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Tersedianya cetak dan penggandaan | bulan | 12 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | | | | | | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terpenuhinya penyediaan cetak dan penggandaan | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | | Kegiatan | | | | |
|---|--|----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya pembangunan infrastruktur pedesaan | Terlaksananya pembangunan infrastruktur pedesaan | 100% | Pembangunan infrastruktur pedesaan | Pembangunan jalan lingkungan pedesaan | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 18,300,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah pembangunan jalan lingkungan pedesaan | paket | 79 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Tersedianya pembangunan jalan lingkungan pedesaan | paket | 79 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terpenuhinya pembangunan jalan lingkungan pedesaan | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terwujudnya pembangunan jalan lingkungan pedesaan | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|---|--------|----------------------------------|-----|--|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | jumlah alat tulis kantor yang disediakan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan alat tulis kantor | Input | | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 45,000,000 | | |
| | | | | | Outputs : | | | | |
| | | | | | Pembiayaan alat tulis kantor | paket | 2 | | |
| | | | | | Outcomes : | | | | |
| | | | | | Tersedianya alat tulis kantor | paket | 2 | | |
| | | | | | Benefits : | | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | | |
| | | | | | Impacts : | | | | |
| Terpenuhinya penyediaan alat tulis kantor | % | 100 | | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|---|--|----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya pembangunan infrastruktur pedesaan | Terlaksananya pembangunan infrastruktur pedesaan | 100% | Pembangunan infrastruktur pedesaan | Peningkatan jalan lingkungan pedesaan | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 10,300,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah peningkatan jalan lingkungan pedesaan | paket | 79 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Tersedianya peningkatan jalan lingkungan pedesaan | paket | 79 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terpenuhinya penigkatan jalan lingkungan pedesaan | % | 100 | |
| | | | | | Impacts : | | | |
| Terwujudnya peningkatan jalan lingkungan pedesaan | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Program | Kegiatan | | | | Ket | |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--------|----------------------------------|------------|--|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | jumlah bahan bacaan yang disediakan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | Input | | | 15,000,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | | |
| | | | | | koran majalah surat kabar | media | 5 | | |
| | | | | | Outcomes : | | | | |
| | | | | | Tersedianya majalah surat kabar | bulan | 12 | | |
| | | | | | Benefits : | | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | | |
| | | | | | Impacts : | | | | |
| Terpenuhinya penyediaan surat kabar majalah | % | 100 | | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|--|--|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya pembangunan saluran drainase/gorong-gorong | Terlaksananya pembangunan saluran drainase/gorong-gorong | 100% | Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong | Pemabngunan saluran drainase/gorong-gorong | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 6,000,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah saluran drainase yang dibangun | paket | 54 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Terlaksananya saluran drainase yang dibangun | paket | 54 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terpenuhinya saluran drainase yang dibangun | % | 100 | |
| | | | | | Impacts : | | | |
| Terwujudnya saluran drainase yang dibangun | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | Ket |
|--|--|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | jumlah perlengkapan kantor yang disediakan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 15,000,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Pembiayaan box arsip | buah | 40 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Tersedianya box arsip | buah | 40 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terpenuhinya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|---|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya pembangunan turap/talut/bronjong | Terlaksananya pembangunan turap/talut/bronjong | 100% | Pembangunan turap/talut/bronjong | Pembangunan turap/talut/bronjong | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 800,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah turap/talut/bronjong yang dibangun | paket | 10 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Terlaksananya pembangunan turap/talut/bronjong yang dibangun | paket | 10 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terpenuhinya pembangunan turap/talut/bronjong yang dibangun | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terpenuhinya pembangunan turap/talut/bronjong yang dibangun | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Program | Kegiatan | | | | | Ket |
|--|---|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---|--------|----------------------------------|------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | jumlah makan minum rapat dan kegiatan yang disediakan makan minum | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan makanan dan minuman | Input | | | 16,000,000 | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | | | |
| | | | | | Outputs : | | | | |
| | | | | | Nasi kotak,scank | kotak | 780 | | |
| | | | | | Outcomes : | | | | |
| | | | | | Tersedianya nasi kotak dan snack | bulan | 12 | | |
| | | | | | Benefits : | | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | | |
| Impacts : | | | | | | | | | |
| Terpenuhiya penyediaan makan dan minum rapat dan kegiatan | % | 100 | | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Program | Kegiatan | | | | Ket |
|--|--|----------------------------------|------------------------------------|---|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya pembangunan sarana dan prasarana air bersih pedesaan | Terlaksananya pembangunan sarana dan prasarana air bersih pedesaan | 100% | Pembangunan infrastruktur pedesaan | Pembangunan sarana air bersih pedesaan dan sumur bor pedesaan | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 4,000,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah sarana air bersih pedesaan dan sumur bor pedesaan yang dibangun | paket | 45 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Terlaksananya Pembangunan sarana air bersih pedesaan dan sumur bor pedesaan | paket | 45 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| Terpenuhinya Pembangunan sarana air bersih pedesaan dan sumur bor pedesaan | % | 100 | | | | | | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terwujudnya Pembangunan sarana air bersih pedesaan dan sumur bor pedesaan | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | Ket | |
|---|---|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--------|----------------------------------|-------------|--|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Input | | | 300,000,000 | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | | | |
| | | | | | Outputs : | | | | |
| | | | | | Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti | kali | 24 | | |
| | | | | | Outcomes : | | | | |
| | | | | | adanya sinkronisasi program dan kegiatan | bulan | 12 | | |
| | | | | | Benefits : | | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | | |
| Impacts : | | | | | | | | | |
| Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi untuk penguatan kelembagaan | % | 100 | | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | | Kegiatan | | | | |
|---|---|----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya pembangunan sarana dan prasarana air minum pedesaan | Terlaksananya pembangunan sarana dan prasarana air minum pedesaan | 100% | Pembangunan infrastruktur pedesaan | Pembangunan sarana air minum pedesaan | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 4,500,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah sarana air minum pedesaan yang dibangun | paket | 13 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Terlaksananya Pembangunan sarana air minum pedesaan | paket | 13 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terpenuhinya Pembangunan sarana air minum pedesaan | % | 100 | |
| | | | | | Impacts : | | | |
| Terwujudnya Pembangunan sarana air minum pedesaan | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|---|---|----------------------------------|------------------------------------|---|--|-----------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | jumlah rapat koordinasi dan pembinaan dalam daerah yang dilakukan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Rapat koordinasi dan pembinaan dalam daerah | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 85,000,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah rapat koordinasi dan pembinaan dalam ds daerah yang dilakukan | kecamatan | 4 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | adanya sinkronisasi program dan kegiatan | kecamatan | 14 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | | | | | | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terlaksananya rapat koordinasi dan pembinaan dalam daerah untuk sinkronisasi kegiatan pembangunan | % | 100 | | | | | | |

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

TAHUN 2018

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|--|--|----------------------------------|-----------------------------|--|--|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya pengelolaan kekayaan budaya | Terlaksananya pengembangan kekayaan budaya | 100% | Pengelolaan kekayaan budaya | Pengembangan kebudayaan dan pariwisata | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 10,000,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah Pengembangan kebudayaan dan pariwisata | paket | 13 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Terlaksananya Pengembangan kebudayaan dan pariwisata | paket | 13 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terpenuhinya Pengembangan kebudayaan dan pariwisata | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terwujudnya Pengembangan kebudayaan dan pariwisata | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | Ket |
|--|--|----------------------------------|------------------------------------|--|--|-----------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | terlaksananya monitoring, evaluasi terhadap program dan kegiatan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Monitoring, evaluasi terhadap program dan kegiatan penunjang FHO | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 85,000,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Monitoring, evaluasi terhadap program dan kegiatan | kecamatan | 14 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | paket kegiatan ynag dilakukan monitoing | kecamatan | 14 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | | | | | | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terlaksananya monitoring, evaluasi terhadap kegiatan pembangunan | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|---|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana olahraga | Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana olahraga | 100% | Peningkatan sarana dan prasarana olahraga | Peningkatan sarana dan prasarana olahraga | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 550,000,000.00 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah Peningkatan sarana dan prasarana olahraga | paket | 5 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Terlaksananya Peningkatan sarana dan prasarana olahraga | paket | 5 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terpenuhinya Peningkatan sarana dan prasarana olahraga | % | 100 | |
| | | | | | Impacts : | | | |
| Terwujudnya Peningkatan sarana dan prasarana olahraga | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Program | Uraian | Kegiatan | | | Ket |
|---|--|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | | | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | Jumlah tenaga administrasi dan tenaga teknis | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 560,000,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah tenaga administrasi dan tenaga teknis yang ada | orang | 36 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | adanya tenaga administrasi dan tenaga teknis | orang | 36 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | | | | | | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Terpenuhinya penyediaan tenaga administrasi dan tenaga teknis perkantoran | % | 100 | | | | | | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|--|--|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | terselenggaranya pawai pembangunan dan pameran pembangunan | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 40,000,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | pameran pembangunan dan pawai pembangunan | keg | 2 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Terlaksananya pameran pembangunan dan pawai pembangunan | keg | 2 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | |
| | | | | | Impacts : | | | |
| | | | | | Terpeuhinya pameran pembangunan dan pawai pembangunan | % | 100 | |

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2018**

| Sasaran | | | Kegiatan | | | | | |
|--|--|----------------------------------|------------------------------------|--|--|--------|----------------------------------|-----|
| Uraian | Indikator | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Program | Uraian | Indikator Kinerja | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Ket |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Terwujudnya Pelayanan administrasi perkantoran yang optimal. | tersedianya penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor | 100% | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor | Input | | | |
| | | | | | Jumlah Dana yang dibutuhkan | | 5,000,000 | |
| | | | | | Outputs : | | | |
| | | | | | Jumlah komponen instalasi listrik yang disediakan | jenis | 10 | |
| | | | | | Outcomes : | | | |
| | | | | | Terpeenuhinya komponen instalasi listrik yang disediakan | jenis | 10 | |
| | | | | | Benefits : | | | |
| | | | | | Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran | % | 100 | |
| Impacts : | | | | | | | | |
| Tersedianyanya komponen instalasi listrik yang disediakan | % | 100 | | | | | | |