



**PEMERINTAH KABUPATEN
SINTANG**

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
KANTOR CAMAT BINJAI HULU**

TAHUN 2019

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kami Panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala limpahan berkat, rahmat dan karunia-Nya maka penyusunan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor Camat Binjai Hulu Kabupaten Sintang Tahun 2019 dapat kami selesaikan. Sesuai amanat dari Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor SE/05/M.PAN/3/2004 tanggal 17 Maret 2004 perihal Penyampaian Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Secara substantif Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor Camat Binjai Hulu merupakan wadah bagi pelaporan kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini mencakup perencanaan yang merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Camat Binjai Hulu, yang akan dilaksanakan oleh Kantor Camat Binjai Hulu melalui berbagai kegiatan.

Isi dari Rencana Kinerja Tahunan (RKT) pada intinya adalah adanya penetapan rencana capaian kerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang susunan rencana kinerjanya dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi Kantor Camat Binjai Hulu untuk mencapainya dalam tahun yang bersangkutan. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dengan berpedoman pada program, kegiatan serta indikator kinerja sasaran dan rencana capaiannya.

Hal ini merupakan wujud dari keinginan Pemerintah Kecamatan Binjai Hulu Kabupaten Sintang untuk dapat menyajikan pertanggungjawaban kinerja yang transparan dan akuntabel, dalam memenuhi harapan masyarakat yaitu terwujudnya *Clean Government* dan *Good Governance*. Namun demikian, kami menyadari masih terdapat kelemahan-kelemahan yang perlu terus ditingkatkan dalam upaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Semoga Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan prima terhadap masyarakat.

Demikian Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor Camat Binjai Hulu Kabupaten Sintang Tahun 2019 kami sampaikan sebagai bahan evaluasi lebih lanjut.

Binjai Hulu, Januari 2019

CAMAT BINJAI HULU,



KUSNIDAR, S.Sos, MM

PEMBINA

NIP. 19730620 200212 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. UMUM	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Maksud dan Tujuan.....	3
3. Dasar Hukum.....	5
4. Keterkaitan RENSTRA, RENCANA KINERJA dan LKjIP	6
B. GAMBARAN UMUM.....	9
1. Kedudukan.....	9
2. Kewenangan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi.....	9
3. Hal-Hal Lain Yang Berpengaruh.....	12
BAB II RENCANA STRATEGIS.....	20
A. Visi Dan Misi.....	22
B. Tujuan Dan Sasaran.....	25
C. Kebijakan Dan Program (Cara Mencapai Tujuan Dan Sasaran).....	30
BAB III RENCANA KINERJA TAHUN 2019.....	34
A. Sasaran, Program Dan Kegiatan Tahun 2019.....	34
B. Indikator Dan Target Kinerja Tahun 2019.....	37
C. Sistem Pengumpulan Data Kinerja Tahun 2019.....	40
D. Pengukuran Capaian Kinerja.....	43
BAB IV PENUTUP.....	47
A. KESIMPULAN.....	47
B. UPAYA YANG AKAN DILAKUKAN.....	48

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

	Halaman
GAMBAR 1.1 Hubungan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Binjai Hulu dengan Dokumen Perencanaan Lainnya	4
GAMBAR 1.2 Visualisasi Keterkaitan RENSTRA, RENCANA KINERJA dan LKjIP.....	7
GAMBAR 3.1 Model Keterkaitan Faktor Kunci Keberhasilan dengan Tujuan, Sasaran, Kebijaksanaan, Program dan Kegiatan	37
TABEL 1.1 Contoh Formulir Rencana Kinerja Tahunan.....	45

LAMPIRAN :
DAFTAR RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2019

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) dan 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 diatas 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 aparaturnya. 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 aparaturnya 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 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 aparaturnya 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 Kantor Camat Binjai Hulu dalam satu tahun dan merupakan penjabaran yang lebih konkrit dari Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Camat Binjai Hulu untuk tahun bersangkutan.

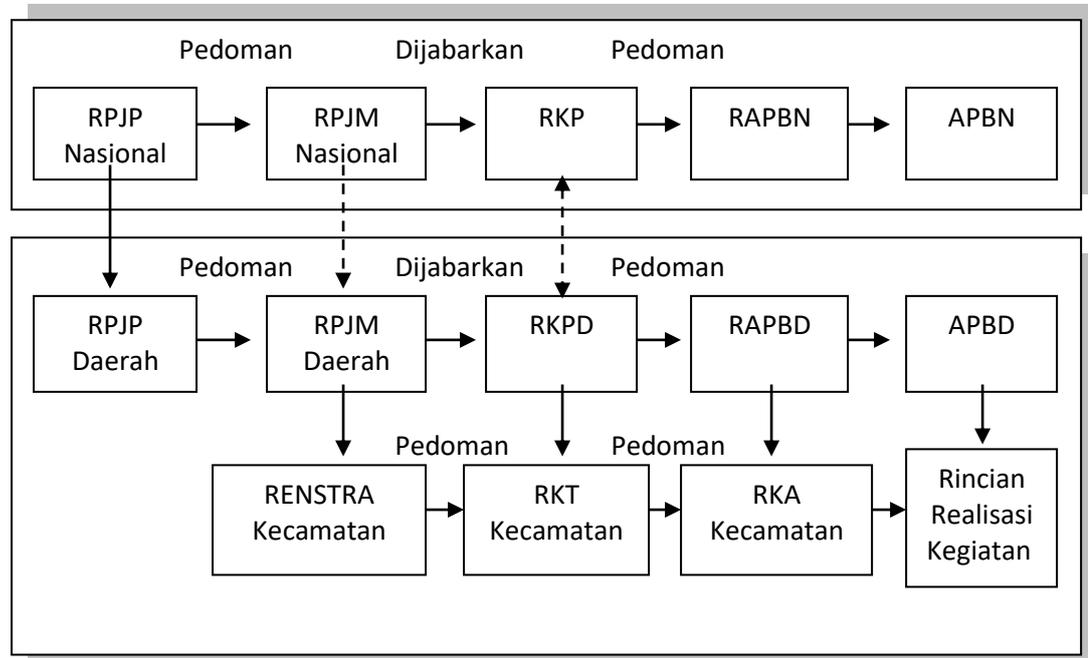
2. Maksud dan Tujuan

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

Adapun tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan adalah sebagai bahan acuan bagi Kantor Camat Binjai Hulu

dalam menyusun Dokumen perencanaan yang berkaitan dengan anggaran dalam tahun yang bersangkutan.

Gambar 1.1
Hubungan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Binjai Hulu dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Dengan maksud dan tujuan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana disebutkan diatas, 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 Unit Kerja Kantor Camat Binjai Hulu 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.
- 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 LKJIP

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

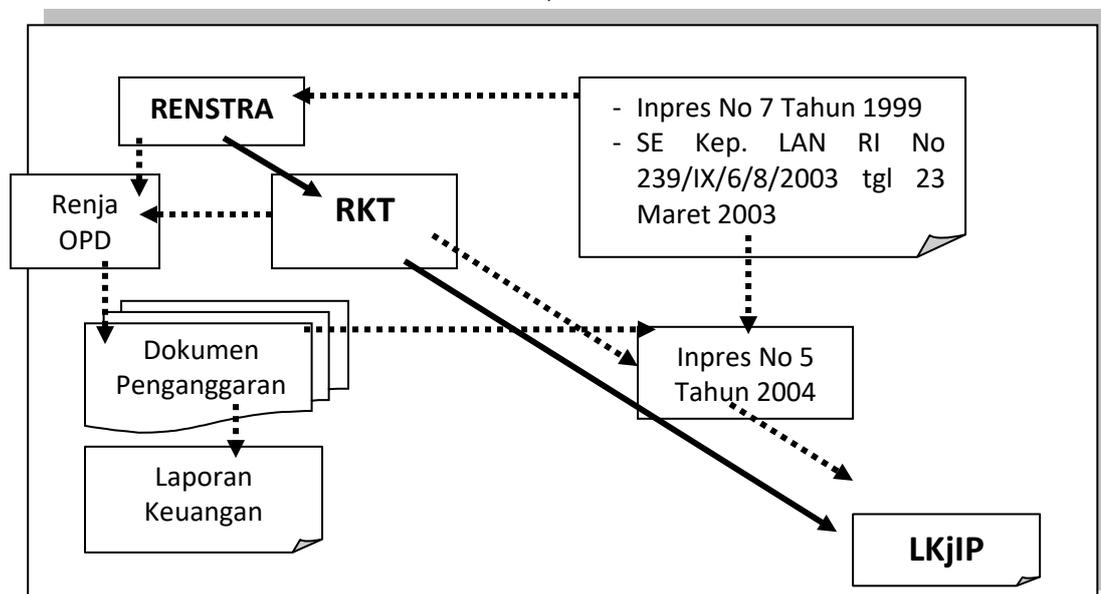
RENSTRA adalah rancangan/rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan, dengan memperhitungkan kekuatan (strength), kelemahan (weakness), peluang (opportunity) dan ancaman (threat) yang ada atau mungkin timbul. Renstra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

LKJIP 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, dll. Dokumen LKJIP juga menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif atau organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

Gambar 1.2
Visualisasi keterkaitan RENSTRA, RENCANA KINERJA dan LKJIP



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

- a. RENCANA KINERJA merupakan “jembatan” antara RENSTRA dan LKJIP. Sehingga ketika dokumen RENCANA KINERJA tidak dibuat atau tidak dipenuhi oleh sebuah instansi pemerintah, maka didalam dokumen LKJIP akan sulit untuk mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian visi dan misi organisasi.
- b. RENSTRA, RENCANA KINERJA dan LKJIP 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. LKjIP 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. LKjIP juga menjadi media yang dapat menunjukkan pencapaian

sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan serta hasil dan manfaat yang diperoleh.

B. GAMBARAN UMUM

1. Kedudukan

- a. Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten dan daerah Kota (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2006 tentang Organisasi Perangkat Daerah).
- b. Kecamatan merupakan unsur perangkat daerah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administratif berada dibawah koordinasi Sekretaris Daerah (Peraturan Bupati Sintang Nomor 55 Tahun 2008 Bab IV Pasal 4).

2. Kewenangan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi

• Tugas Pokok dan Kewenangan

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah, Urusan Sekretariat Umum, Urusan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Urusan Ekonomi dan Pembangunan, Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Pelayanan Umum yang berada di Kecamatan sesuai dengan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat.

Untuk Tahun Anggaran 2019, Program Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat Binjai Hulu adalah :

1. Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya.
2. Perekaman E-KTP.
3. Optimalisasi Pembinaan Posyandu, Poskesdes dan PKK.
4. Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan ADD
5. Optimalisasi pengelolaan PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) di wilayah kecamatan.
6. Monitoring pendistribusian RASKIN ke Desa-desa di Kecamatan Binjai Hulu.
7. Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
8. Koordinasi Pemecahan Masalah Perkebunan.

- **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan kesekretariatan kecamatan;
- b. Penyelenggaraan pembangunan;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
- f. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

- h. Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- i. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- j. Evaluasi dan Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah di bidang Pemerintahan Kecamatan;
- l. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan oleh Bupati kepada Camat.

• **Struktur Organisasi**

Berdasarkan Pasal 32 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2006 tentang Organisasi Perangkat Daerah, disebutkan bahwa Kecamatan terdiri dari 1 (satu) Sekretariat, paling banyak 5 (lima) Seksi dan Sekretariat membawahi paling banyak 3 (tiga) Subbagian.

Dan dipertegas lagi dengan Peraturan Bupati Sintang Nomor 55 Tahun 2008 Bab III Pasal 3 (tiga), Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan, terdiri dari :
 - a. Subbagian Keuangan, Program dan Perlengkapan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
6. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

3. Hal-Hal Lain Yang Berpengaruh

Dalam menjalankan kewenangan, tugas pokok dan fungsinya, serta penggambaran struktur organisasi yang ada maka Camat beserta jajarannya mempunyai tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

Dari struktur/susunan organisasi Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 55 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sintang, dapat kami uraikan tentang tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Camat

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dalam pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pemerintahan Desa/Kelurahan, ketentraman, ketertiban dan pelayanan umum, peningkatan kesejahteraan masyarakat, pembangunan, ekonomi

- dan pemberdayaan masyarakat serta urusan kesekretariatan kecamatan;
- b. Pengawasan dan pengendalian terhadap kebijakan Pemerintah Daerah yang diselenggarakan di kecamatan;
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan kecamatan dan Pemerintahan Desa/Kelurahan, ketentraman, ketertiban dan pelayanan umum, peningkatan kesejahteraan masyarakat, pembangunan, ekonomi dan pemberdayaan masyarakat serta urusan kesekretariatan kecamatan;
 - d. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - e. Pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat.
2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan di bidang kesekretariatan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan program serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum yang meliputi rumah tangga, surat menyurat, hubungan kemasyarakatan, dokumentasi/kearsipan dan protocol serta pengelolaan urusan kepegawaian;
- b. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan, yang meliputi urusan administrasi perlengkapan, pengadaan

- dan pemeliharaan serta inventarisasi perlengkapan rumah tangga kecamatan;
- c. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan perbendaharaan, yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
 - d. Penyusunan rencana, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan ketatausahaan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi, penyusunan program kerja dan pelaporan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Sekretariat Kecamatan memiliki 3 (tiga) Subbagian yang mempunyai tugas sebagai berikut :

2.1. Subbagian Keuangan, Program, dan Perlengkapan
Mempunyai tugas di bidang administrasi keuangan, laporan keuangan, mengkoordinasikan penyusunan program kecamatan, perlengkapan kantor kecamatan, penataan aset dan pemeliharaan perlengkapan.

2.2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
Mempunyai tugas di bidang administrasi umum, penataan surat-surat dinas dan pelayanan administrasi kepegawaian.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan tugas kecamatan di bidang Urusan Pemerintahan yang meliputi Urusan Pemerintahan,

Pemerintahan Desa/Kelurahan, serta mengkoordinasikan penyelenggaraan kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan;
 - b. Penyusunan rencana penyelenggaraan pembinaan di bidang pemerintahan dan pemerintahan desa/kelurahan;
 - c. Penyusunan rencana penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - d. Pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan, kependudukan dan pertanahan;
 - e. Penyusunan rencana pelaksanaan pembinaan desa dan peningkatan pendapatan dan sumber daya Pemerintahan Desa;
 - f. Pengelolaan administrasi pertanahan;
 - g. Penyusunan rencana pelaksanaan pembinaan dan pengamanan aset Pemerintah Kecamatan dan aset kekayaan Desa/Kelurahan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan di bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Polisi Pamong Praja, Ketahanan

Masyarakat Desa serta mengkoordinasikan Pembinaan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

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

5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan pembinaan perekonomian dan distribusi;

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

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kesejahteraan masyarakat, melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan kesejahteraan sosial keluarga berencana dan pembinaan di bidang agama termasuk urusan haji, pendidikan dan kebudayaan serta pembinaan di bidang kegiatan pemuda, olahraga, pemberdayaan masyarakat dan ketenagakerjaan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program, pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olahraga dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Penyusunan rencana pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Penyusunan rencana pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Penyusunan rencana dan pembinaan di bidang sumber daya Desa;
- e. Pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan pemanfaatan teknologi tepat guna dan sumber daya masyarakat desa;
- f. Pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan urusan kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- g. Penginventarisasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembinaan usaha peningkatan mutu gizi makanan rakyat;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

7. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum yang meliputi semua urusan pelayanan umum, kekayaan, inventarisasi kecamatan, kebersihan serta sarana dan prasarana umum.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

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

Selain melaksanakan tugas pokok dan fungsi masing-masing tersebut diatas, dalam melaksanakan tugasnya Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi Kantor Camat Binjai Hulu.

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, Kebijakan, 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 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. Perencanaan strategis bersama pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan evaluasi kinerja merupakan tolak ukur penting terhadap sistem kinerja instansi pemerintah.

Berikut ini penjelasan lebih jauh mengenai aspek-aspek yang terkandung dalam perencanaan strategis.

A. VISI DAN MISI

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;
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 Kecamatan Binjai Hulu Kabupaten Sintang adalah : **“TERWUJUDNYA PELAYANAN KANTOR CAMAT YANG BAIK MENUJU MASYARAKAT YANG CERDAS, SEHAT, PRODUKTIF DAN RELIGIUS“**.

Ada beberapa kata kunci dalam visi Kecamatan Binjai Hulu Kabupaten Sintang 2016-2021, yaitu :

- 1) Pelayanan Kantor Camat yang Baik adalah:
 - a) Sumber Daya Aparatur yang berkualitas
 - b) Sumber Daya Aparatur yang responsif
 - c) Sumber Daya Aparatur yang Kreatif
 - d) Layanan yang Efektif dan Efisien (Cepat, Tepat dan Transparan)
 - e) Layanan yang ramah dan adil
- 2) Masyarakat yang Cerdas: meningkatnya kesadaran masyarakat untuk wajib belajar 12 Tahun dan partisipasi masyarakat untuk mengembangkan diri dalam berbagai keterampilan.
- 3) Masyarakat yang Sehat: meningkatnya kesadaran masyarakat untuk berbudaya hidup bersih, peduli layanan Posyandu.
- 4) Masyarakat yang Produktif: meningkatnya kesadaran masyarakat untuk menjadi keluarga yang mandiri, penyedia

kebutuhan ekonomi keluarga dan kreatif dalam berbagai usaha ekonomi.

- 5) Masyarakat yang Religius: meningkatnya Iman dan Taqwa masyarakat dan meningkatnya toleransi umat beragama.

Misi adalah suatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Dengan pernyataan misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai atau pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah, dan mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh di waktu-waktu yang akan datang.

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan setiap instansi pemerintah harus mempunyai misi yang jelas. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui penerapan strategi yang telah dipilih. Proses perumusan misi instansi pemerintah harus memperhatikan masukan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*), dan memberikan peluang untuk perubahan/penyesuaian sesuai dengan tuntutan perkembangan strategis.

Dan untuk dapat melaksanakan dan mewujudkan Visi Kecamatan Binjai Hulu yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan yang diberikan maka dirumuskan Misi sebagai berikut :

1. Menata dan mengembangkan kemampuan Sumber Daya Aparatur Kantor Camat yang sesuai dengan prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih.

2. Meningkatkan peran PKK Kecamatan dan PKK Desa dan peran Posyandu di semua desa dalam mewujudkan masyarakat yang cerdas dan kreatif.
3. Meningkatkan peran PKK Kecamatan dan PKK Desa dan peran Posyandu di semua desa dalam mewujudkan masyarakat yang sehat.
4. Meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan dan keterampilan.
5. Meningkatkan pembinaan umat beragama dan organisasi kemasyarakatan.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah merupakan penjabaran/implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan.

Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, Kebijakan, program, dan kegiatan dalam merealisasikan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis. Sebab itu tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan Pemerintah Kecamatan Binjai Hulu yang ditempuh melalui penetapan

beberapa sasaran dimana satu dengan yang lainnya saling terkait, tujuan yang ditetapkan berdasarkan RENSTRA Kecamatan Binjai Hulu adalah sebagai berikut :

1. *Misi Pertama*

- Menata dan mengembangkan kemampuan Sumber Daya Aparatur Kantor Camat yang sesuai dengan prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih.

Tujuan

- Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang profesional guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.

2. *Misi Kedua*

- Meningkatnya peran PKK Kecamatan dan PKK Desa dan peran Posyandu di semua desa dalam mewujudkan masyarakat yang cerdas dan kreatif.

Tujuan

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk wajib belajar 12 Tahun dan partisipasi masyarakat untuk mengembangkan diri dalam berbagai keterampilan.

3. *Misi Ketiga*

- Meningkatnya peran PKK Kecamatan dan PKK Desa dan peran Posyandu di semua desa dalam mewujudkan masyarakat yang sehat.

Tujuan

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk berbudaya hidup bersih, sehat dan peduli layanan Posyandu.

4. *Misi Keempat*

- Meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan dan keterampilan.

Tujuan

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk menjadi keluarga yang mandiri, penyedia kebutuhan ekonomi keluarga dan kreatif dalam berbagai usaha ekonomi.

5. *Misi Kelima*

- Meningkatkan pembinaan umat beragama dan organisasi kemasyarakatan.

Tujuan

- Mewujudkan toleransi umat beragama dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menjalankan organisasi kemasyarakatan.

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 atau bulanan atau dengan kata lain dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

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 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 Pemerintah Kecamatan Binjai Hulu berdasarkan dokumen RENSTRA

(periode Tahun 2016-2021) yang telah kami buat adalah sebagai berikut :

1. *Tujuan Misi Pertama*

- Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang profesional guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.

Sasaran

- Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran yang Efektif, Efisien (Cepat, Tepat dan Transparan), ramah dan adil.
- Terwujudnya pembinaan Pemerintahan Desa.
- Terwujudnya Sumber Daya Aparatur yang berkualitas, responsif dan Kreatif.
- Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perkantoran setiap tahunnya.

2. *Tujuan Misi Kedua*

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk wajib belajar 12 Tahun dan partisipasi masyarakat untuk mengembangkan diri dalam berbagai keterampilan.

Sasaran

- Meningkatnya jumlah penyuluhan dan sosialisasi kepada masyarakat akan pentingnya pendidikan formal dan informal.
- Meningkatnya jumlah pegawai Kecamatan Binjai Hulu yang mengikuti diklat struktural dan fungsional setiap tahunnya.

3. *Tujuan Misi Ketiga*

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk berbudaya hidup bersih, sehat dan peduli layanan Posyandu.

Sasaran

- Meningkatnya penyuluhan kesehatan bagi masyarakat di tingkat desa dan di tingkat kecamatan.
- Meningkatnya sinergitas pengusulan program dan kegiatan kesehatan desa dan kecamatan.
- Terlaksananya monitoring, pengendalian dan evaluasi pelayanan kesehatan secara reguler, menyeluruh dan berkelanjutan.

4. *Tujuan Misi Keempat*

- Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk menjadi keluarga yang mandiri, penyedia kebutuhan ekonomi keluarga dan kreatif dalam berbagai usaha ekonomi.

Sasaran

- Terwujudnya pembinaan, pelayanan dan bantuan sosial.
- Terwujudnya pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga.
- Meningkatnya pelaku UKM dan Ekonomi Kreatif

5. *Tujuan Misi Kelima*

- Mewujudkan toleransi umat beragama dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menjalankan organisasi kemasyarakatan.

Sasaran

- Terselenggaranya pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat demi terciptanya situasi yang kondusif dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan.
- Terwujudnya pembinaan dan pelayanan organisasi kemasyarakatan.
- Terwujudnya keharmonisan kehidupan beragama.

C. KEBIJAKAN 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 Kebijakan 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 Kebijakan, 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. Sejuah mungkin diidentifikasi pula berbagai kegiatan yang merupakan peran aktif masyarakat sebagai tanggapan atas Kebijakan 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 Kebijakan, program operasional, dan kegiatan dengan memperhatikan

sumberdaya 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.

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 Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kecamatan Binjai Hulu untuk Tahun 2019 ini adalah :

1. Mendorong terlaksananya penyelenggaraan pemerintah Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Melaksanakan pembinaan Administrasi Ketatausahaan, Kerumahtanggaan, Kepegawaian dan Keuangan dilingkungan Kecamatan.
3. Melaporkan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan masukan dan evaluasi untuk penyempurnaan lebih lanjut.
4. Mendorong terlaksananya penyelenggaraan dan pembinaan pemerintah desa.

5. Mendorong kerjasama dengan aparat keamanan dan masyarakat untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban.
6. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait, dalam pembangunan di wilayah Pemerintah Kecamatan.
7. Membantu pelaksanaan pembinaan usaha-usaha kesejahteraan sosial.
8. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana prasarana Aparatur Pemerintah Kecamatan.
9. Membantu pembinaan generasi muda, peranan wanita dan olahraga.

• **Program**

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Keberhasilan program dalam kegiatan yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan Kebijakan operasional instansi yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Kebijakan nasional strategis. Mengingat pentingnya Kebijakan operasional dalam menentukan tingkat keberhasilan program maupun kegiatan suatu instansi pemerintah, maka setiap Kebijakan operasional yang akan ditetapkan harus terlebih dahulu diuji kualitasnya.

Untuk memahami adanya kaitan kinerja kegiatan dengan program dan Kebijakan, perlu dipahami pula keterkaitan antara Kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan.

Kebijakan tersebut perlu dievaluasi terlebih dahulu untuk menyakinkan apakah Kebijakan yang ditetapkan benar-benar dapat dilaksanakan. Beberapa kriteria umum seperti relevansi, signifikansi, validasi, obyektivitas, ketepatan waktu dan kegunaan Kebijakan tersebut.

BAB III

RENCANA KINERJA TAHUN 2019

A. SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2019

- **Sasaran**

Untuk tahun 2019 ini, sasaran yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kecamatan Binjai Hulu adalah :

1. Terlaksananya pemerintahan umum dan pemerintahan desa yang lebih baik.
2. Terlaksananya pembinaan pemerintahan desa.
3. Terwujudnya keamanan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan.
4. Terlaksananya penyelenggaraan pembangunan baik proses perencanaan hingga pelaksanaannya di wilayah kecamatan dapat berjalan dengan baik.
5. Terwujudnya pelayanan administrasi perkantoran yang optimal.
6. Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang layak.
7. Terwujudnya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang berkualitas.
8. Terwujudnya pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan dan kepariwisataan.
9. Terwujudnya pembinaan dan pengawasan kegiatan pendidikan generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita.

- **Program**

Untuk Tahun Anggaran 2019, Kecamatan Binjai Hulu mempunyai Program-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.
5. Program peningkatan Keamanan dan kenyamanan lingkungan.
6. Program penataan administrasi kependudukan.
7. Program peningkatan keberdayaan masyarakat.
8. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa.
9. Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa.
10. Program pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan.
11. Program pembinaan dan pemasyarakatan olah raga.
12. Program pengembangan nilai budaya.
13. Program peringatan hari nasional dan daerah

- **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 Kebijakan 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 Pemerintah Kecamatan Binjai Hulu untuk Tahun Anggaran

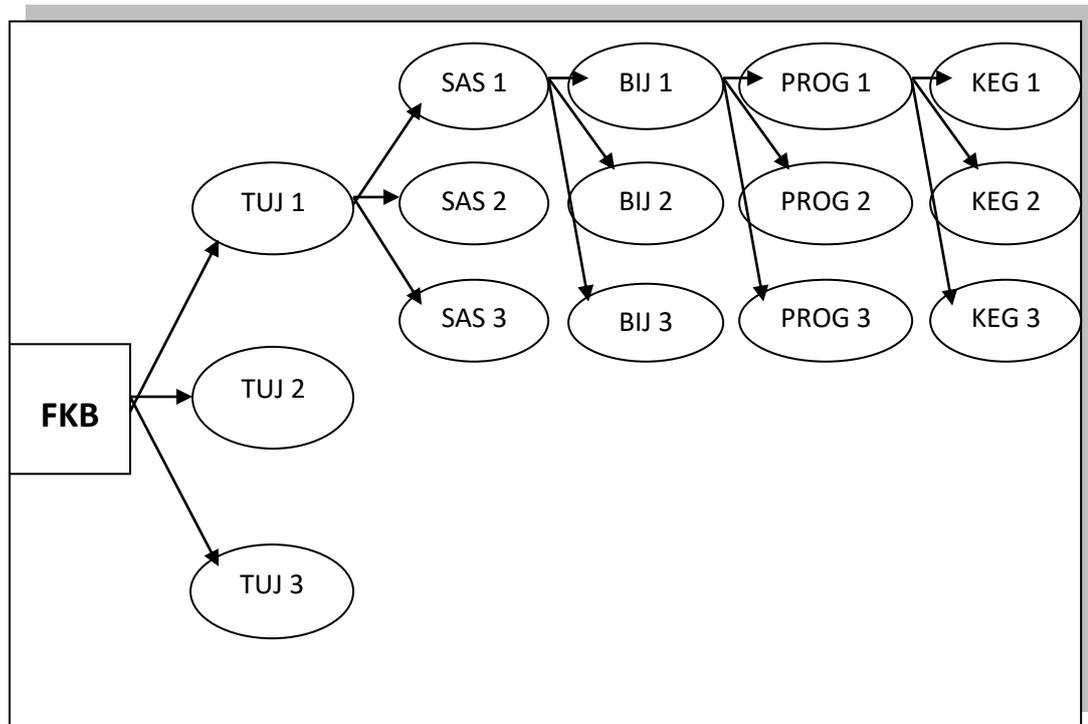
2019, maka kegiatan-kegiatan pada Tahun 2019 dapat kami uraikan sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran, kegiatan-kegiatannya adalah :
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional
 - d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - e. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - f. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - g. Penyediaan Makanan dan Minuman
 - h. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
 - i. Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan kedalam Daerah
 - j. Penyediaan tenaga kontrak
 - k. Penyediaan alat dan bahan kebersihan kantor
 - l. Penyediaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Gas
2. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, kegiatannya adalah :

Pendidikan dan pelatihan formal berupa pengikutsertaan pegawai Kantor Camat Binjai Hulu dalam kursus-kursus singkat, diklat jabatan, sosialisasi ataupun Bimtek.
3. Program Peningkatan sarana prasarana aparatur meliputi :
 - a. Pengadaan kendaraan dinas / operasional
 - b. Pengadaan meubeleur
 - c. Pengadaan perangkat komputer dan printer
 - d. Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor.
 - e. Pemeliharaan rutin/berkala perangkat dan printer.

4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur adalah dengan pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya.
5. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan yakni melalui kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban.
6. Program penataan administrasi kependudukan yakni dengan cara melaksanakan perekaman E-KTP.
7. Program peningkatan keberdayaan masyarakat melalui Monitoring dan evaluasi pendistribusian raskin.
8. Program pengembangan lembaga ekonomi pedesaan yakni Penunjang pengendalian inflasi daerah dengan cara melakukan operasi pasar.
9. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa yang meliputi :
 - a. Pelaksanaan Musrenbang
 - b. Pembinaan kesejahteraan keluarga (PKK)
 - c. Optimalisasi PBB
 - d. Penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu (PATEN).
 - e. Koordinasi pemecahan masalah perkebunan.
10. Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa yakni melalui Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan ADD.
11. Program pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan melalui Monitoring kinerja dan akuntabilitas guru (KIAT Guru).
12. Program pembinaan dan pemasyarakatan olah raga yakni dengan mengikuti Pertandingan sepak bola Bupati CUP.
13. Program pengembangan nilai budaya dengan cara mengikuti kegiatan Gawai Dayak Tingkat Kabupaten Sintang.

Gambar 3.1
Model Keterkaitan Faktor Kunci Keberhasilan dengan Tujuan,
Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan.



B. INDIKATOR DAN TARGET KINERJA TAHUN 2019

Berdasarkan program dan kegiatan tahun 2019 yang telah dikemukakan sebelumnya, maka Pemerintah Kecamatan Binjai Hulu dapat menentukan tolok ukur indikator dan target kinerja pada Tahun 2019 sebagai berikut :

1. Indikator Capaian Program : Terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran, tolok ukurnya adalah :

- a. Tersedianya jasa surat menyurat dan dapat menghasilkan surat menyurat yang lebih tertib dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
- b. Tersedianya sumber daya air dan listrik yang memadai dan tidak terjadinya penunggakan pembayaran rekening air dan listrik dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
- c. Tersedianya jasa perizinan kendaraan dinas/operasional berupa pembuatan STNK, dengan target kinerja : 8 unit kendaraan roda dua/sepeda motor.
- d. Tersedianya jasa kebersihan kantor agar terciptanya lingkungan kantor dan kecamatan yang bersih dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
- e. Tersedianya jasa Tenaga Pendukung Administrasi kantor dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
- f. Tersedianya alat tulis kantor yang memadai dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
- g. Tersedianya barang cetakan dan penggandaan guna mendukung administrasi perkantoran yang maksimal dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
- h. Tersedianya makanan dan minuman dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat seperti rapat aparatur, rapat bulanan, rapat khusus dan rapat-rapat koordinasi dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
- i. Tersedianya akomodasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah untuk tingkat kabupaten, tingkat provinsi dan tingkat pusat dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
- j. Tersedianya dana dalam rangka Peringatan Hari Besar Nasional seperti Peringatan HUT (Hari Ulang Tahun)

Republik Indonesia setiap tanggal 17 Agustus, dengan target kinerja : 100%.

- k. Tersedianya dana dalam rangka Kegiatan pembinaan pemerintahan desa/wilayah kecamatan atau kunjungan kerja Camat ke Desa-Desa di wilayah Kecamatan dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
- l. Tersedianya Dana untuk Pengadaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Gas untuk Operasional Kendaraan Dinas dan Genset dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
2. Indikator Capaian Program : Terwujudnya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, tolok ukurnya adalah :
Terpenuhinya SDM yang cakap, pandai dan terampil dengan mengikutsertakan Pegawai Kantor Camat Binjai Hulu dalam Pendidikan dan pelatihan formal berupa kursus-kursus singkat, diklat jabatan, sosialisasi dan Bimtek-Bimtek baik di dalam daerah maupun di luar daerah, dengan target kinerja : 100%.
3. Indikator Capaian Program : Terwujudnya pelaksanaan wewenang pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat, tolok ukurnya adalah :
 - a. Terwujudnya Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah Kecamatan seperti pelaksanaan Musrenbang Kecamatan, dengan target kinerja : 100%.
 - b. Terwujudnya Penyelenggaraan Perekaman E-KTP demi kelengkapan administrasi kependudukan, dengan target kinerja : 100%.
 - c. Optimalisasi Pembinaan Posyandu, Poskesdes dan PKK berupa mengikuti kegiatan PKK sebanyak 5 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.

- d. Terwujudnya pendistribusian RASKIN ke Desa-desa di Kecamatan Binjai Hulu berupa monitoring pendistribusian RASKIN pada Desa se-Kecamatan Binjai Hulu, dengan target kinerja : 100%.
- e. Terlaksananya Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan ADD berupa monitoring dan evaluasi pencairan ADD dalam 1 (satu) tahun, dengan target kinerja : 100%.
- f. Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) berupa pelayanan perijinan sesuai dengan SOP, dengan target kinerja : 100%
- g. Terwujudnya Optimalisasi Pengelolaan PBB di Wilayah Kecamatan, dengan target kinerja : 100%.
- h. Terwujudnya Koordinasi Pemecahan Masalah Perkebunan berupa mediasi masalah yang terjadi pada perkebunan dalam 1 (satu) Tahun, dengan target kinerja 100%.

C. SISTEM PENGUMPULAN DATA KINERJA TAHUN 2019

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 isue yang ada. Dan Kantor Camat Binjai Hulu 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.

Yang menjadi sumber data bagi Kantor Camat Binjai Hulu dalam proses sistem pengumpulan data kinerja adalah data internal/data yang ditetapkan oleh organisasi/instansi itu sendiri yaitu data-data yang selama ini menjadi bagian dari program-program perencanaan dan rencana kinerja yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari RENSTRA Kantor Camat Binjai Hulu berdasarkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Sehingga data-data tersebut merupakan data

otentik yang faktual yang dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya dan Kantor Camat Binjai Hulu tetap berkomitmen untuk berpedoman pada Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang harus selalu menyajikan data dan informasi relevan bagi pembuat keputusan agar dapat menginterpretasikan keberhasilan dan kegagalan secara lebih luas dan mendalam. Hal ini diperkuat dengan program-program yang telah dilaksanakan oleh Kantor Camat Binjai Hulu pada tahun-tahun sebelumnya, semuanya telah dibuatkan Surat Pertanggungjawabannya.

Evaluasi terhadap sistem pengumpulan data kinerja yang ada melalui indikator kinerja klinis adalah satu bagian penting dalam peningkatan kinerja yang menghasilkan data penyimpangan kinerja. Ada dua jenis penyimpangan, sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

1. **Penyebab Umum**, penyebab umum terjadinya penyimpangan erat kaitannya dengan penyimpangan minor yang terjadi dalam suatu organisasi tanpa mempedulikan sistem yang sudah mapan. Penyebab penyimpangan kinerja aparatur misalnya bisa terjadi karena sistem atau prosedur yang tidak jelas dan keterbatasan fasilitas. Oleh karena itu, keterbatasan sumber-sumber untuk mendeteksi penyebab dalam setiap penyimpangan minor masih dapat ditoleransi.
2. **Penyebab Khusus**, penyebab khusus terjadinya penyimpangan kinerja disebabkan karena kesalahan aparatur itu sendiri yaitu kurangnya pengetahuan dan keterampilan serta kemampuan yang kurang dalam pemeliharaan peralatan. Target suatu indikator adalah menggunakan deviasi standar untuk mengidentifikasi penyebab penyimpangan. Penyebab khusus terjadinya

penyimpangan lebih mudah dikoreksi daripada penyebab umum. Sebagai contoh: keharusan memberikan Pelayanan Prima mungkin meningkat drastis, apabila aparaturnya menyadari dan menerima bahwa praktek Pelayanan Prima penting untuk meningkatkan mutu kinerja dan akan dimonitor atau dievaluasi.

Sistem pengumpulan data kinerja tidak dapat dipisahkan dari keakuratan indikator, sedangkan indikator diarahkan sebanyak mungkin pada tindakan. Pada banyak organisasi, informasi yang diperoleh dari indikator akan memerlukan tindak lanjut melalui investigasi seperti kunjungan supervisi untuk mengumpulkan lebih banyak data kualitatif, survey khusus sebelum mengarah pada suatu pengambilan keputusan.

Pengumpulan data kinerja dilakukan untuk memperoleh data yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna dalam pengambilan keputusan. Pengumpulan data kinerja untuk indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan, keluaran, dan hasil dilakukan secara terencana dan sistematis setiap tahun untuk mengukur kehematan, efektivitas, efisiensi, dan kualitas pencapaian sasaran. Sedangkan pengumpulan data kinerja untuk indikator manfaat dan dampak dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan-tujuan instansi pemerintah.

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/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 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			Program	Kegiatan				Keterangan
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) Kantor Camat Binjai Hulu yaitu indikator sasaran yang mengindikasikan 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

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019 Kantor Camat Binjai Hulu 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 transparan 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 Kantor Camat Binjai Hulu sebagaimana 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).

Sebagai bagian penutup dari Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019 Kantor Camat Binjai Hulu Kabupaten Sintang, dapat disimpulkan bahwa secara umum Pemerintah Kecamatan Binjai Hulu telah merencanakan beberapa sasaran dan program yang akan dilaksanakan pada Tahun 2019 ini, tepatnya 9 sasaran dan 4 program yang menjadi prioritas sebagai bagian dari Rencana Strategis Kantor Camat Binjai Hulu. Berdasarkan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Camat Binjai Hulu setiap tahunnya, kami dapat menarik kesimpulan bahwa anggaran yang diperlukan untuk mendukung semua kegiatan yang telah direncanakan sangatlah

kurang. Idealnya Belanja Langsung tiap tahun anggaran untuk sebuah kecamatan adalah berkisar antara 1 s/d 1,5 Miliar per tahun. Namun dengan dana yang terbatas tentunya bukanlah sebuah alasan bagi sebuah OPD untuk tidak melaksanakan pelayanan yang maksimal dan optimal kepada masyarakat. Dan Kecamatan Binjai Hulu tetap memegang teguh prinsip mengedepankan Pelayanan Prima dalam pelaksanaan tugasnya.

Keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun 2019 ini pada hakekatnya dapat terlaksana bila seluruh lapisan masyarakat Binjai Hulu dapat menjalin kerja sama yang baik.

Namun demikian, disadari bahwa apa yang belum tercapai dan terlaksana selama tahun 2018 yang lalu kami yakini untuk dapat memperbaikinya di Tahun 2019 ini, yakni masih ditemui berbagai permasalahan dan kendala yang belum terselesaikan seperti pemberian pelayanan kepada masyarakat yang belum maksimal dan optimal.

B. UPAYA YANG AKAN DILAKUKAN

Pemerintah Kecamatan Binjai Hulu 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.

Sebagai bentuk keseriusan Pemerintah Kecamatan Binjai Hulu 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) Kantor Camat Binjai Hulu Tahun 2019 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.