

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT. Yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat membuat “Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)” Kecamatan Tempunak Tahun Anggaran 2019. Laporan ini merupakan kewajiban kami berkenaan dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2019 sesuai dengan :

1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Keputusan Kepala LAN RI Nomor 259/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 108 tahun 2000 tentang Tatacara Pertanggung Jawaban Kepala Daerah.

Kami menyadari bahwa penyampaian laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kami sampaikan permohonan maaf kepada semua pihak terutama Bapak Bupati Sintang dan Inspektur Kabupaten Sintang, apabila masih terdapat kekurangan – kekurangan atau belum sesuai dengan harapan Bapak. Besar harapan kami kiranya Bapak Bupati Sintang dan Inspektur Kabupaten Sintang dapat menerima Laporan Akuntabilitas Kinerja dari Instansi kami.

Nanga Tempunak, Desember 2019

  
**CAMAT TEMPUNAK**  
**Drs. RAULINUS, M.Si**  
PEMBINA TK.I  
NIP. 19700605 199101 1 002

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam tahun 2019 Kecamatan Tempunak menetapkan 3 sasaran strategis sebagai mana diuraikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2019, dan merupakan penjabaran dari 3 tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Tempunak, yang anggarannya bersumber dari APBD tahun 2019 Kabupaten Sintang untuk melaksanakan 20 (Dua puluh) kegiatan sebagai mana penjabaran dari 3 sasaran strategis.

Hasil pencapaian kinerja tahun 2019 menunjukkan bahwa secara keseluruhan Kecamatan Tempunak telah melaksanakan seluruh sasaran strategis yang ditetapkan di dalam rencana kinerja, meskipun belum sepenuhnya berhasil karena adanya kendala dan hambatan yang dihadapi selama tahun 2019 ini telah memberikan pelajaran dan pengalaman yang sangat berharga bagi Kecamatan Tempunak untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang sebagai cerminan untuk menentukan langkah-langkah Kecamatan Tempunak selanjutnya.

Keberhasilan yang telah diperoleh selama pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2019 melalui sasaran strategis yang ditetapkan, adalah berkat dukungan dan kerjasama semua pihak, walaupun masih terdapat kekurangan-kekurangan dalam pelaksanaannya karena kendala yang dihadapi khususnya jumlah personil/pegawai di Kecamatan Tempunak sangat terbatas dibandingkan dengan beban kerja yang harus dilaksanakan.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Gambaran Umum Kecamatan Tempunak .....	1
B. Struktur Organisasi .....	7
C. Maksud dan Tujuan LKjIP .....	18
D. Dasar Hukum LKjIP .....	20
E. Sistematika LKjIP .....	20
BAB II RENCANA STRETEGIS .....	22
A. Renstra Kecamatan Tempunak .....	22
B. Tujuan dan Sasaran Strategis .....	24
C. Strategi Pencapaian Tujuan dan Sasaran Strategis .....	25
D. Rencana Kerja Tahun 2019. ....	25
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	28
A. Pengukuran Kinerja .....	28
B. Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran .....	29
C. Analisis Pencapaian Kinerja Keuangan .....	34
BAB IV PENUTUP .....	35
LAMPIRAN – LAMPIRAN .....	iv

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Gambaran Umum Kecamatan Tempunak

Kecamatan Tempunak merupakan 1 (satu) dari 14 (empat belas) kecamatan di Kabupaten Sintang yang terletak di bagian barat, yaitu di aliran sungai kapuas, yaitu terletak di antara 111<sup>o</sup>14 Bujur Timur sampai 111<sup>o</sup>24 Bujur Timur dan antara 0<sup>o</sup>09 Lintang Utara sampai 0<sup>o</sup>29 Lintang Selatan dengan Ibukota kecamatan adalah Nanga Tempunak. Kecamatan Tempunak memiliki luas wilayah 1.027 Km<sup>2</sup> dengan batas-batasnya sebagai berikut : (1) Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Binjai Hulu; (2) Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Sintang dan Kecamatan Sungai Tebelian ;(3) Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Melawi Kecamatan Belimbing; (4) Sebelah Barat berbatasan dengan Sepauk.

Luas Wilayah Kecamatan Tempunak 1.027 km<sup>2</sup>. terbagi dalam 26 desa, yang meliputi :

1. Desa Benua Kencana	52 Km <sup>2</sup> ;
2. Desa Merti jaya	25,6 Km <sup>2</sup> ;
3. Desa Gurung Mali	31 Km <sup>2</sup> ;
4. Desa Kuala Tiga	70 Km <sup>2</sup> ;
5. Desa Pulau Jaya	43 Km <sup>2</sup> ;
6. Desa Pangkal Baru	10 Km <sup>2</sup> ;
7. Desa Tinum Baru	53 Km <sup>2</sup> ;
8. Desa Benua Baru	42 Km <sup>2</sup> ;
9. Kenyabur Baru	24 Km <sup>2</sup> ;
10. Pagal Baru	25 Km <sup>2</sup> ;
11. Repak Sari	80 Km <sup>2</sup> ;
12. Mangkurat Baru	35 Km <sup>2</sup> ;
13. Paribang Baru	67 Km <sup>2</sup> ;
14. Suka Jaya	50 Km <sup>2</sup> ;
15. Balai Harapan	10 Km <sup>2</sup> ;
16. Nanga Tempunak	52 Km <sup>2</sup> ;
17. Tanjung Perada	33 Km <sup>2</sup> ;
18. Mensiap Baru	33 Km <sup>2</sup> ;
19. Riam Batu	45 Km <sup>2</sup> ;
20. Sungai Buluh	35 Km <sup>2</sup> ;
21. Jaya Mentari	28 Km <sup>2</sup> ;
22. Kupan Jaya	41 Km <sup>2</sup> ;
23. Puda Bersatu	36 Km <sup>2</sup> ;
24. Tempunak kapuas	41 Km <sup>2</sup> ;
25. Pekulai Bersatu	38,4 Km <sup>2</sup> ;
26. Mensiap Jaya	27 Km <sup>2</sup> ;

Berdasarkan data kependudukan per 31 Desember 2019, Penduduk Kecamatan Tempunak mencapai 31.143 jiwa dengan rasio laki-laki terhadap perempuan sebesar 194. Rasio tersebut yang nilainya lebih dari 100 menunjukkan bahwa laki-laki lebih banyak dari perempuan. Kepadatan Penduduk per Km<sup>2</sup> sekitar 28 jiwa dan kepadatan per dusun mencapai 340 jiwa.

## B. Struktur Organisasi

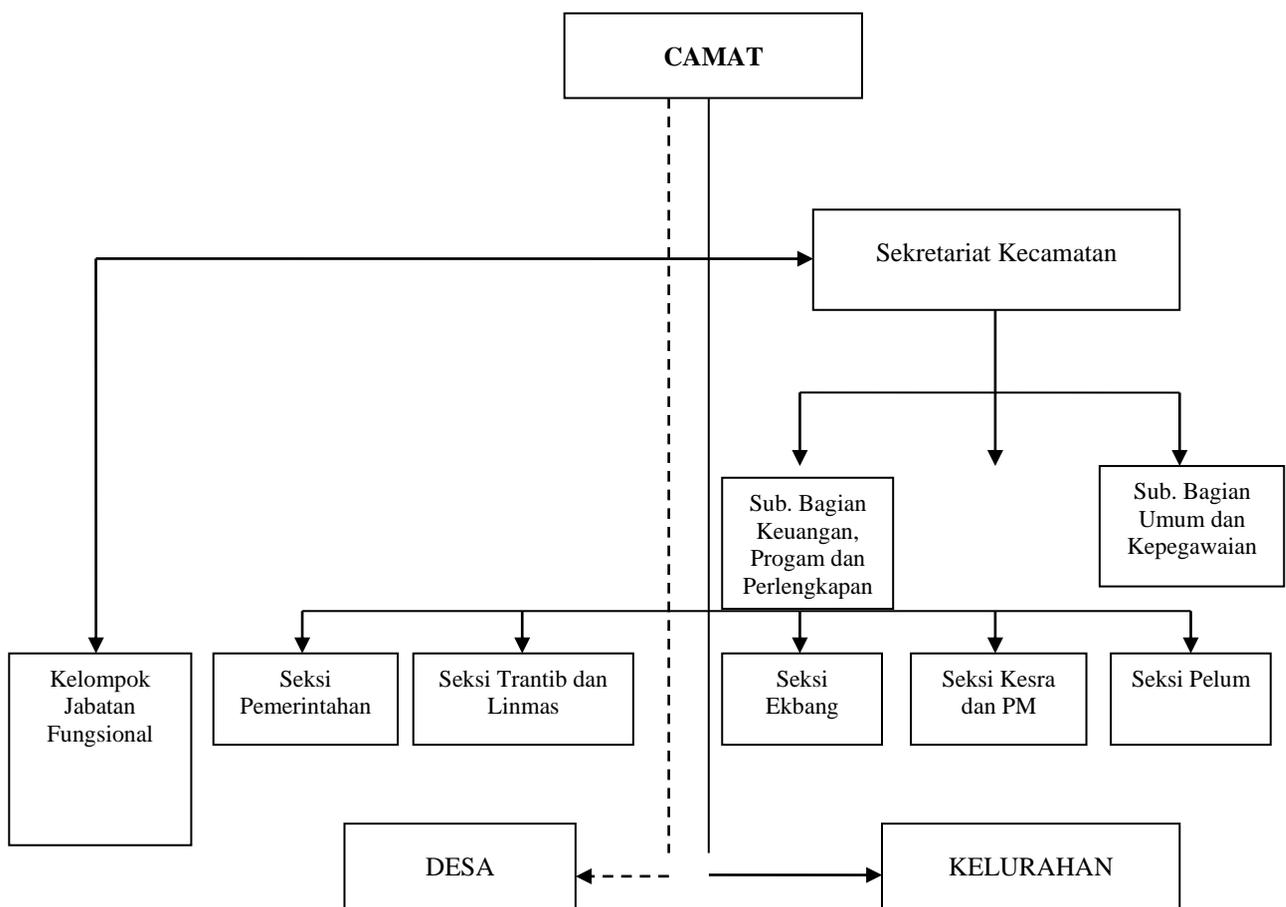
Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor Tahun 2016, bahwa Susunan Organisasi Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan
  - a. Sub. Bagian Keuangan, Program dan perlengkapan
  - b. Sub. Bagian 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

Untuk lebih jelasnya tentang struktur organisasi Kantor Camat Tempunak dapat di lihat pada bagan 1.1 di bawah ini.

Bagan 1.1

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Tempunak



Dari bagan 1.1 tersebut di atas, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang No. Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang, maka lebih rinci dapat kami uraikan tugas pokok dan fungsi masing-masing komponen jabatan dalam struktur sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang di limpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, meliputi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai kebutuhan dengan memperhatikan kriteria eksternalitas, prinsip efisiensi serta untuk peningkatan akuntabilitas Kecamatan dalam rangka otonomi daerah.

Sebagian urusan otonomi daerah mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan, meliputi aspek :

- a. perijinan;
- b. rekomendasi;
- c. koordinasi;
- d. pembinaan;
- e. pengawasan;
- f. fasilitasi;
- g. penetapan;
- h. penyelenggaraan; dan
- i. kewenangan lain yang dilimpahkan.

Camat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Camat;

- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di wilayahnya;
- d. pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemberian perijinan yang menjadi ruang lingkup kewenangannya.
- e. perumusan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangannya;
- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai ruang lingkup kewenangannya;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades serta fasilitasi penyelenggaraan kegiatan lain sesuai ruang lingkup kewenangannya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang di limpahkan oleh Bupati.

## 2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu camat dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan kewenangan Camat dan melaksanakan urusan kesekretariatan yang meliputi surat-menyurat, bidang umum, administrasi kepegawaian dan pengelolaan keuangan, serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh aparatur kecamatan.

Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja kesekretariatan kecamatan;
- b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan kecamatan dengan instansi terkait;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi bidang umum, kepegawaian dan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- e. pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan;
- f. pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

## 3. Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam penyiapan bahan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai, kesejahteraan pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup kecamatan.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program terdiri dari :

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;

- b. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran untuk pembiayaan dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan berdasarkan kebijakan camat dan atas petunjuk Sekretaris Kecamatan;
- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan keuangan kecamatan;
- e. melaksanakan kegiatan verifikasi keuangan kecamatan;
- f. melaksanakan kegiatan pembukuan keuangan kecamatan;
- g. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor kecamatan untuk sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan kecamatan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
- j. melaksanakan penyimpanan arsip dan dokumen penting, arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan;
- k. melaksanakan pembayaran gaji pegawai, tunjangan dan kesejahteraan pegawai di lingkungan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. melaksanakan pengawasan pembukuan keuangan sesuai sistem akuntansi keuangan;
- m. melaksanakan pembayaran rekening listrik kantor, rumah dinas camat, telepon dan pembayaran langganan air minum (leideng ) kantor sesuai kebijakan Camat;
- n. melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan;
- o. memberikan penilaian kepada staf dengan DP.3 untuk mengetahui prestasi dan dedikasi staf;
- p. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan pemerintah kecamatan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pendataan pegawai dan pelaporan di bidang kepegawaian.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri dari :

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian;
- d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan;

- e. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, DP3, DUK, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- f. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor kecamatan;
- g. melaksanakan usul Karpeg, Kartu Askes (HI), Kartu Taspen, Karis/Karsu, ijin belajar, ijin penggunaan gelar kesarjanaan, ujian dinas, ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, pengujian kesehatan untuk pengangkatan menjadi PNS, cuti dan pemberhentian pegawai;
- h. menyiapkan bahan pegawai untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan teknis dan fungsional;
- i. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
- j. melaksanakan penyiapan pembinaan disiplin pegawai, penjatuhan sanksi atas pelanggaran disiplin dan pemberian hukuman disiplin pegawai;
- k. melaksanakan penghimpunan peraturan perundangan di bidang kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional di lingkungan kecamatan;
- m. menyiapkan bahan pembinaan terhadap kelompok fungsional di lingkungan kecamatan;
- n. melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 5. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu camat menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi, pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah, serta perangkat desa dan/atau kelurahan;
- e. penyiapan bahan pembinaan terhadap Badan Permusyawaratan Desa (BPD), RW dan RT;
- f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. fasilitasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta pendapatan daerah lainnya;

- h. fasilitasi pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
- i. penyiapan bahan pembinaan di bidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa/kelurahan;  
dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya;

6. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja kecamatan;
- e. inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa;
- g. pembinaan gerakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pembinaan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum;

- c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- f. pembinaan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Hansip);
- g. penyiapan bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi ijin;
- h. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan; dan
- i. pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 8. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyusunan program, menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan pelayanan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olah raga, bantuan kepada badan sosial dan bantuan bencana alam.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- b. pelaksanaan pembinaan pelayanan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan program pembinaan teknis tentang perencanaan pembangunan dan kesejahteraan keluarga;
- d. penyiapan bahan penyusunan program perekonomian dan pembangunan desa;
- e. pengelolaan administrasi keluarga miskin;
- f. penyiapan bahan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 9. Kepala Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan umum, meliputi administrasi kependudukan, kartu tanda penduduk, kartu keluarga dan pelayanan administrasi lainnya.

Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan di bidang pelayanan umum dan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi kependudukan;

- d. pelayanan administrasi surat-menyurat yang dibutuhkan masyarakat;
- e. pembinaan administrasi kependudukan desa dan kelurahan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu sebagian tugas Camat dalam melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan keahlian, keterampilan dan spesialisasinya masing-masing dan bersifat mandiri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang jabatan fungsional. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Dalam melaksanakan seluruh kewenangan, tugas pokok dan fungsinya, SKPD Kecamatan Tempunak didukung dengan ketersediaan sumber daya yang secara umum dapat di bedakan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu :

- 1) Sumber Daya Aparatur (PNS dan Non PNS);
- 2) Sumber Daya Material (peralatan, perlengkapan dan aset Kantor).

Adapun mengenai gambaran umum kondisi seluruh sumber daya yang ada pada SKPD Kecamatan Tempunak dapat dijelaskan sebagai berikut :

2.2.1. Kondisi Umum Sumber Daya Aparatur

Jumlah Sumber Daya Aparatur pada SKPD Kecamatan Tempunak sebanyak 27 orang yang terdiri dari PNS, PNS Sekdes dan Tenaga Honorer. Untuk lebih jelas dapat digambarkan dalam tabel 1.1 berikut ini :

TABEL 1.1  
DATA SUMBER DAYA APARATUR SKPD KECAMATAN TEMPUNAK

No	Status Sumber Daya Aparatur	Jumlah (Orang)	Komposisi (%)
1.	PNS	23	53,125
2.	PNS Sekdes	2	31,250
3.	Tenaga Honorer	2	15,625
JUMLAH.....		27	100

Dari Tabel 1.1 tersebut di atas diketahui bahwa dari seluruh sumber daya aparatur pada SKPD Kecamatan Tempunak yang berjumlah 27 orang terdapat 23 orang yang murni merupakan sumber daya aparatur SKPD Kecamatan Tempunak . Sedangkan sisanya sebanyak 2 orang merupakan PNS Sekdes yang melaksanakan tugas dan fungsi di desanya masing-masing. Lebih jauh bila ditinjau dari aspek status kepegawaian dari 9 orang aparatur SKPD Kecamatan Tempunak maka akan diketahui bahwa hanya ada 9 orang PNS aktif yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam melaksanakan seluruh tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Tempunak .

TABEL 1.2  
DATA BEZETTING SUMBER DAYA APARATUR SKPD KECAMATAN TEMPUNAK

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1	2	3	4
1	Drs. PAULINUS, M.Si. 19700605 199101 1 002	Pembina TK.I (IVb)	Camat
2	KIYANG, S.Sos. 19631008 198603 1 014	Pembina (IVa)	Sekcam
3	SYARIFIK DARIA,S.Sos. 19670812 201001 1 002	Penata (IIIc)	Kasi. Pemerintahan
4	INDIANUS 19620401 198603 1 025	Penata TK.I (IIIId)	Kasi. Tramtib dan Linmas
5	ANDI TAUFIKURRACHMAN 19641004 198603 1 015	Penata TK.I (IIIId)	Kasi. Ekbang
6	ALFIANSYAH 19670526 198902 1 004	Penata TK.I (IIIId)	Kasi. Kesejahteraan dan PM
7	RUSMIN ESMARDI 19670820 198803 1 005	Penata TK.I (IIIId)	Kasi. Pelayanan Umum
8	SUPRIYANTO, S.Sos. 19740812 199308 1 001	Penata Muda TK.I (IIIb)	Kasubbag. Umum dan Kepeg.
9	RAHMAD, S.Sos. 19710120 200502 1 001	Penata Muda TK.I (IIIb)	Kasubbag. Keuangan, Program dan Perlengkapan
10	NATALIA SUSANA,S.Sos 19831227 201001 2 003	Penata Muda (IIIa)	Staf Subbag. Keu., Prog. Dan Perlengkapan
11	HARDIMAN 19650404 200701 1 032	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Ekbang
12	SANGIN HERMADI 19730705 201001 1 007	Pengatur (IIc)	Staf Subbag. Umum dan Kepeg.
13	UDUK 19620101 200701 1 055	Pengatur (IIc)	Staf Subbag. Keu., Prog. Dan Perlengkapan
14	D. SALEH 19680728 200906 1 005	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Pemerintahan
15	SUPATONI 19660612 200906 1 002	Pengatur (IIc)	Anggota Sat.Pol. PP
16	KRISTOFORUS BUDI 19711121 200906 1 002	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Ekbang
17	KUMPIT 19760512 201001 1 007	Pengatur (IIc)	Staf Subbag. Umum dan Kepeg.
18	SYAMSU AIDIL ADHA 19720126 200906 1 003	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Kesejahteraan dan PM
19	RAHMAD SUANDI 19670815 200906 1 004	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Pelayanan Umum
20	YUKINIUS 19641014 201001 1 002	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Pelayanan Umum

21	NYANDAU 19621231 200701 1 251	Pengatur Muda (IIB)	Staf Seksi Pelayanan Umum
22	MULHADI 19830918 201212 1 002	Pengatur Muda (IIB)	Staf Subbag. Keu., Prog. Dan Perlengkapan
23	ROBINSON 19780824 201212 1 003	Pengatur Muda (IIB)	Staf Seksi Pemerintahan
24	HERMANUS TUTUL 19680406 200906 1 003	Pengatur Muda (IIB)	Anggota Sat.Pol. PP
25	WAHYUNI, S.Pd 19850104 201001 2 028	Penata (III/c)	Staf subbag. Keuangan, Program dan Perlengkapan

Dari data di atas, jika diuraikan lagi terhadap 9 orang PNS aktif dimaksud berdasarkan eselonering/jabatan, maka akan didapati data sebagaimana tabel 1.3 di bawah ini :

TABEL 1.3  
DATA ESELONERING/JABATAN SKPD KECAMATAN TEMPUNAK

No	Eselon / Jabatan	Jumlah (Orang)	Keterangan
1.	Eselon III.a	1	Camat
2.	Eselon III.b	1	Sekcam
3.	Eselon IV.a	5	Kepala Seksi
4.	Eselon IV.b	2	Kepala Sub Bagian
5.	Fungsional Umum	8	Bendahara/Pol PP/Staf
JUMLAH.....		17	

Dari data sebagaimana diuraikan pada tabel 1.3 tentang data eselonering/jabatan SKPD Kecamatan Tempunak tersebut di atas, dapat dijelaskan bahwa struktur organisasi SKPD Kecamatan Tempunak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2008 secara umum terisi seluruhnya sehingga tugas pokok dan fungsi camat sebagai pimpinan SKPD dapat terdistribusikan dengan baik kepada pejabat-pejabat dibawahnya.

Dari uraian sebagaimana tabel 1.3 di atas, yang menjadi permasalahan adalah kurangnya ketersediaan staf/fungsional umum yang ada sehingga belum memadai untuk didistribusikan kepada seluruh jabatan struktural yang ada. Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan pada tabel 1.4 di bawah ini :

TABEL 1.4  
DATA JABATAN FUNGSIONAL UMUM SKPD KECAMATAN TEMPUNAK

No	Fungsional Umum	Jumlah (Orang)	Keterangan
1.	Polisi Pamong Praja	2	Seksi Trantib
2.	Bendahara	1	Sekretariat
3.	Pengadministrasi Umum	1	Sekretariat

4.	Pengadministrasi Kepegawaian	0	Sekretariat
5.	Pengadministrasi Berita	2	Sekretariat
6.	Pengadministrasi Barang	1	Sekretariat
JUMLAH.....		8	Sekretariat

Dari uraian sebagaimana tabel 1.4 tentang jabatan fungsional umum SKPD Kecamatan Tempunak tersebut di atas, jelas sekali terlihat bahwa selain Seksi Trantib yang mendapat dukungan dengan 2 orang anggota Polisi Pamong Praja, sisanya sebanyak 6 orang merupakan fungsional umum di lingkungan sekretariat kecamatan yang harus terisi berkaitan proses pertanggungjawaban administrasi perkantoran, sehingga untuk seksi-seksi lainnya belum tersedia tenaga fungsional umum yang bertugas melaksanakan fungsi-fungsi administrasi sebagaimana diamanahkan dalam peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan SKPD Kecamatan Tempunak bila dilihat dari aspek golongan ruang kepangkatan, maka akan didapati bahwa PNS di lingkungan SKPD Kecamatan Tempunak masih didominasi PNS dengan golongan ruang kepangkatan pelaksana yaitu golongan II/a sampai dengan golongan II/d. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagaimana tabel 1.5 di bawah:

TABEL 1.5  
DATA PNS SKPD KECAMATAN TEMPUNAK MENURUT GOLONGAN/PANGKAT

No	Jenis Kepegawaian	Jumlah (Orang)
	<u>PNS:</u>	
1.	Golongan IV	2
2.	Golongan III	9
3.	Golongan II	14
4.	Golongan I	
JUMLAH.....		25

Dari tabel 1.5 tentang data PNS SKPD Kecamatan Tempunak menurut golongan ruang dan kepangkatan sebagaimana tersebut di atas, jelas terlihat bahwa PNS (termasuk Sekdes) di lingkungan SKPD Kecamatan Tempunak masih didominasi oleh PNS golongan I (juru) dan II (pelaksana) yang persentasenya mencapai 66,66 % dari seluruh PNS yang ada.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan SKPD Kecamatan Tempunak bila dikelompokkan berdasarkan pendidikan formalnya, maka akan terlihat bahwa dari aspek pendidikan formanya PNS di lingkungan SKPD Kecamatan Tempunak masih didominasi oleh PNS yang berijazah SLTP dan SLTA. Untuk lebih jelasnya maka dapat dilihat pada tabel 1.6 di bawah ini :

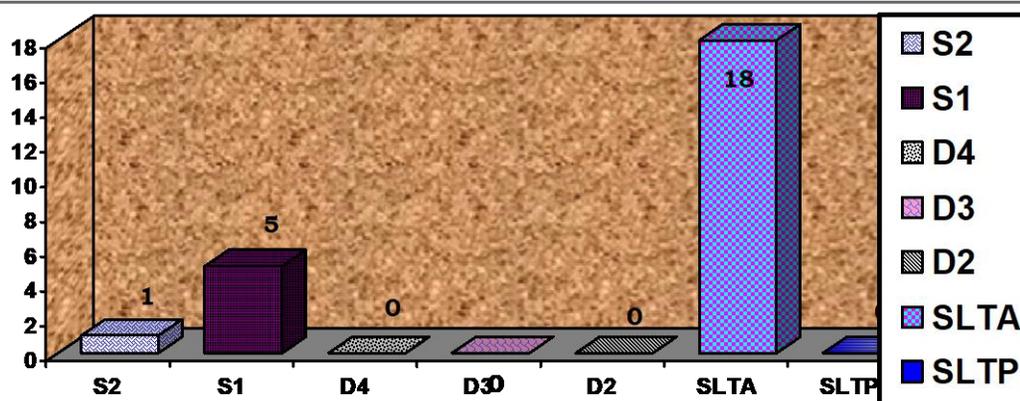
TABEL 1.6  
DATA PNS SKPD KECAMATAN TEMPUNAK MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN

Eselon / Non Eselon	Pendidikan							Golongan			
	S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	SD	IV	III	II	I
<i>Eselon</i>											
<b>II</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>III</b>	1	1	-	-	-	-	-	1	1	-	-
<b>IV</b>	-	3	-	-	4	-	-	-	7	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	-	-	<b>4</b>	-	-	<b>1</b>	<b>8</b>	-	-
<b>Non Eselon</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>15</b>	<b>0</b>	-	-	<b>1</b>	<b>14</b>	-
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	-	-	<b>18</b>	<b>0</b>	-	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	-

Sedangkan berdasarkan jenjang pendidikan, komposisi pegawai dapat dirinci sebagai berikut :

Grafik 1.1

DATA PNS SKPD KECAMATAN TEMPUNAK MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN



Dari tabel 1.5 tentang data PNS di lingkungan Kecamatan Tempunak menurut tingkat pendidikan sebagaimana tersebut di atas, maka jelas terlihat 21 orang (75 %) PNS di lingkungan Kecamatan Tempunak memiliki pendidikan formal tamat SLTP dan SLTA. Sedangkan sisanya sebanyak 9 orang (25%) memiliki pendidikan formal tamat Diploma III sampai pasca Sarjana yang semuanya sudah menduduki jabatan mulai dari eselon IV.b sampai dengan eselon III.a.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, SKPD Kecamatan Tempunak selain didukung dengan ketersediaan sumber daya aparatur tentunya juga didukung dengan ketersediaan sumber daya material yang meliputi peralatan dan perlengkapan serta bangunan dan tanah yang seluruhnya merupakan asset pemerintah Kabupaten Sintang yang dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu asset bergerak dan asset tidak bergerak.

Asset tidak bergerak baik yang berupa peralatan, perlengkapan, tanah dan bangunan pada SKPD Kecamatan Tempunak seluruhnya adalah bagian dari asset pemerintah Kabupaten Sintang yang dimiliki dan dibangun dengan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten maupun dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional (APBN). Asset ini dimaksudkan untuk mendukung seluruh penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pada SKPD Kecamatan Tempunak . Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 1.7 di bawah ini :

TABEL 1.7  
DAFTAR INVENTARISASI ASSET TIDAK BERGERAK  
KECAMATAN TEMPUNAK KABUPATEN SINTANG

No	Jenis Aset	Nama Barang	Ukuran / Jumlah	Lokasi/tempat	Keterangan
1.	Tetap/ Tidak bergerak	Tanah	19.493 m <sup>2</sup>	Nanga Tempunak	Untuk Rumah Dinas Camat, RD Sekcam, Kantor Camat & Gedung Serba Guna
2.	Tetap/ Tidak bergerak	Bangunan	6 unit	Nanga Tempunak	Kantor, Rumah Dinas dll
3.	Barang Elektronik	Note book	11 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Personal Komputer (Samsung)	12 Unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		UPS	11 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Printer (Canon)	11 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Infocus	1 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Camera Digital	1 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Loundspeaker	1 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		AC Split	1 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Kipas Angin	21	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Genset	2 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Mesin Potong Rumput (Tanaka)	1 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Radio SSB	1 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Lemari Arsip/Kayu	3 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Meja	22 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan
		Kursi	31	Nanga Tempunak	Pengadaan

Dari tabel 1.7 sebagaimana diuraikan di atas, secara garis besar asset Pemerintah Kabupaten Sintang yang berada pada SKPD Kecamatan Tempunak terdiri atas asset tanah, asset bangunan dan asset peralatan. Masing-masing asset tersebut diatas, pada umumnya dalam kondisi yang berbeda-beda mulai dari kondisi baik, rusak ringan, rusak sedang dan rusak berat sehingga memerlukan adanya perawatan.

Berkenaan dengan asset tanah yang ada pada SKPD Kecamatan Tempunak , umumnya telah bersertifikat dan telah didirikan bangunan diatasnya. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel 1.8 di bawah ini :

TABEL 1.8  
DAFTAR INVENTARISASI ASSET TANAH  
KECAMATAN TEMPUNAK KABUPATEN SINTANG

No	Jenis Aset	Luas	Peruntukan	Status	Keterangan
1.	Tetap/ Tidak bergerak	7.500 m <sup>2</sup>	Kantor Camat Dan Gedung Serba Guna	Sertifikat	
2.	Tetap/ Tidak bergerak	7.500 m <sup>2</sup>	Rumah Dinas Camat	Sertifikat	
4.	Tetap/ Tidak bergerak	4.493 m <sup>2</sup>	Rumah Dinas Sekcam Dan Mess Kecamatan	Sertifikat	

Sedangkan asset pada SKPD Kecamatan Tempunak yang berupa bangunan secara umum dapat dikelompokkan dalam kategori gedung kantor, rumah dinas/mess dan bangunan fasilitas umum. Tidak jauh berbeda dengan kondisi asset lainnya, asset bangunan juga berada dalam kondisi yang berbeda-beda tingkat kerusakannya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 1.9 di bawah ini :

TABEL 1.9  
DAFTAR INVENTARISASI ASSET BANGUNAN  
KECAMATAN TEMPUNAK KABUPATEN SINTANG

No	Jenis Aset	Jumlah	Nama Asset	Kondisi	Keterangan
1.	Tetap/ Tidak bergerak	1 unit	Kantor Camat	Rusak Sedang	
2.	Tetap/ Tidak bergerak	1 unit	Rumah Dinas Camat	Rusak Ringan	
3	Tetap/ Tidak bergerak	1 unit	Rumah Dinas Sekcam	Rusak Ringan	

4.	Tetap/ Tidak bergerak	1 unit	Gedung Serba Guna	Rusak Berat	
5.	Tetap/ Tidak bergerak	1 unit	Mess Kecamatan	Rusak Sedang	

Selain dari pada asset tetap atau tidak bergerak sebagaimana diuraikan di atas, pada SKPD Kecamatan Tempunak Juga terdapat asset bergerak yang terdiri atas kendaraan roda 4 yang bersumber dari bantuan Pemerintah Pusat melalui Kementerian PDT dan kendara roda 2 yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah SKPD Kecamatan Tempunak .

Secara umum asset bergerak pada SKPD Kecamatan Tempunak dalam kondisi yang beragam, ada yang dalam kondisi sehat/baik dan ada yang dalam kondisi rusak ringan sampai rusak berat sehingga memerlukan adanya perawatan. Untuk lebih jelasnya berkenaan dengan asset bergerak sebagaimana dimaksud, dapat dilihat pada tabel 1.10 di bawah ini :

TABEL 1.10  
DAFTAR INVENTARISASI ASSET BERGERAK  
KECAMATAN TEMPUNAK KABUPATEN SINTANG

No	Jenis Aset	Nama Barang	Ukuran / Jumlah	Lokasi/tempat	Keterangan
1.	Asset Bergerak	Kendaraan Roda 4	1 unit	Nanga Tempunak	Bantuan Kemen terian PDT
2.	Aset Bergerak	Kendaraan Roda 2	14 unit	Nanga Tempunak	Pengadaan

### C. Gambaran Umum Kinerja Pelayanan Kecamatan Tempunak

Sesuai dengan fungsi dan tugas pokok satuan kerja perangkat daerah Kecamatan sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Bupati Sintang Nomor 56 Tahun 2008, tanggal 1 September 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sintang, Kecamatan Tempunak menyelenggarakan beberapa urusan dan pelayanan sebagai berikut :

1. BIDANG SEKRETARIAT
  - Penyusunan Rencana Kerja Anggaran ( RKA ) SKPD.
  - Penyusunan Usulan Perubahan Anggaran.
  - Penataan Arsip dan dokumen.
  - Pengadminstrasian Aset dan Barang Inventaris.
  - Pengadminstrasian Kepegawaian.
  - Penyusunan Nominatif Daftar Urut Kepangkatan.
  - Pengadminstrasian Keuangan dan Kegiatan.
  - Penyusunan Renstra dan Rencana Kerja serta Lakip.

2. BIDANG PEMERINTAHAN
  - Pengadministrasian Urusan Kependudukan.
  - Pengadministrasian Urusan Pertanahan.
  - Pembinaan Administrasi Pemerintahan dan Keuangan Desa.
  - Pembinaan dan Fasilitasi Penyelenggaraan Demokrasi.
  - Pembinaan dan Fasilitasi Tapal Batas Desa.
  - Evaluasi dan Penyusunan Laporan Pemerintahan.
3. BIDANG KETENTERAMAN, KETERTIBAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
  - Pembinaan dan Pelestarian Hasil Pembangunan dan Aset Daerah.
  - Monitoring dan Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat.
  - Monitoring dan Pembinaan Kerukunan Hidup Masyarakat.
  - Sosialisasi dan Penegakan Peraturan Perundangan dan Peraturan Daerah.
  - Evaluasi dan Penyusunan Laporan Trantib dan Perlindungan Masyarakat.
4. BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
  - Memfasilitasi dan menyelenggarakan Musrenbang tingkat desa dan kecamatan.
  - Pengadministrasian Data Perekonomian dan Pembangunan di wilayah kecamatan.
  - Memberikan Pelayanan rekomendasi Camat di bidang ekonomi dan pembangunan antara lain : rekomendasi pembangunan sarana dan prasarana fasilitas umum, izin mendirikan bangunan, dll.
  - Mengkoordinir penyampaian dan penagihan SPPT Pajak Bumi dan Bangunan.
  - Melaksanakan monitoring pelaksanaan proyek pembangunan di kawasan kecamatan.
5. BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
  - Memberikan Pelayanan Rekomendasi Camat di bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat antara lain : Surat Keterangan Tidak Mampu, rekomendasi pembangunan tempat ibadah dan pemakaman.
  - Menyiapkan data Penduduk Miskin/Kurang Mampu
  - Menyalurkan Beras OPK ( Raskin ) untuk keluarga miskin
  - Melaksanakan monitoring pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan bantuan sosial di wilayah Kecamatan Tempunak
6. BIDANG PELAYANAN UMUM
  - Melaksanakan administrasi urusan kebersihan dan taman kota kecamatan.
  - Pengadministrasian Data Penerbitan SITU dan SIUP serta TDP tempat usaha.
  - Memberikan Pelayanan rekomendasi Camat di bidang pengurusan SITU/SIUP/TDP, keterangan domisili usaha, keterangan usaha.
  - Melaksanakan evaluasi dan monitoring operasional tempat usaha.

Dari uraian sebagaimana fungsi dan tugas pokok satuan kerja perangkat daerah Kecamatan sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Bupati Sintang Nomor 56 Tahun 2008, tanggal 1 September 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sintang, perlu kami sampaikan bahwa terkait dengan keterbatasan SDA baik dari aspek kuantitas maupun aspek kualitas keterbatasan daya dukung sarana dan prasarana serta peralatan kerja dan keterbatasan daya dukung anggaran serta belum adanya standart operasional prosedur dalam penyelenggaraan operasionalisasi pelayanan public sehingga berdampak kepada masih belum optimalnya kinerja pelayanan pada Kantor Kecamatan Tempunak.

## 2.1 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Tempunak

Kecamatan Tempunak dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang perencanaan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan - permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan perencanaan adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang diakibatkan oleh adanya perkembangan global diberbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, seiring dengan perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi Kalimantan Barat , hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang agar sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, hal ini dengan menggunakan metode Analisa SWOT. Dalam analisa SWOT Lingkungan internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan ). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi Oppurtunity (Peluang) dan Threats (Ancaman). Adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

### A . Lingkungan Internal

#### KEKUATAN (Strenghts)

1. Adanya Kewenangan yang dimiliki Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang sesuai dengan ;  
"Peraturan Bupati Sintang Nomor 58 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan".
2. Adanya dukungan dan komitmen pimpinan serta bawahan.
3. Adanya program peningkatan mutu pendidikan, kesehatan dan ekonomi rakyat.
4. Tersedianya bantuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sarana dan prasarana bagi Desa.
5. Adanya dukungan dana untuk operasional penunjang kegiatan kecamatan.

#### KELEMAHAN (Weaknesses) :

1. Belum optimalnya etos kerja, budaya kerja dan disiplin kerja pegawai.
2. Belum terpenuhinya kuantitas dan kualitas sumber daya pegawai.
3. Belum sinergisnya kinerja antara sektretariat dan seksi.
4. Masih kurangnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja.
5. Belum tersusunnya Standart Operasional Prosedur (SOP) dan Standart Pelayanan Minimal (SPM) dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

### B. Lingkungan Eksternal

#### PELUANG (Oppportunity)

1. Peluang berkembangnya fungsi dan peran kecamatan sebagai penyelenggara pelayanan publik.
2. Peluang berkembangnya desa menjadi desa yang maju dan mandiri.
3. Peluang terwujudnya kemandirian ekonomi dan kualitas kehidupan masyarakat.
4. Peluang meningkatnya produksi pertanian, peternakan dan perikanan rakyat.

#### ANCAMAN (Threats) :

1. Rendahnya kualitas sumber daya aparatur pemerintahan desa.
2. Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat dalam membayar PBB.
3. Rendahnya pemahaman masyarakat terhadap peraturan perundangan-undangan yang ada.
4. Rendahnya angka partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
5. Rendahnya pemahaman masyarakat dalam managerial ekonomi keluarga.
6. Belum memadainya sarana dan prasarana transportasi rakyat.
7. Belum memadainya sarana dan prasarana publik.
8. Rendahnya rata-rata tingkat pendidikan dan penguasaan IPTEK oleh masyarakat.
9. Tingginya angka kemiskinan dan pengangguran (pengangguran terbuka dan terselubung)
10. Belum optimalnya pengembangan potensi sumber daya alam.

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal tersebut di atas, diperoleh strategi umum (indikasi program) Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

#### 1. Strategi S-O

- 1.1. Merumuskan tugas dan tanggung jawab serta uraian tugas kepada seluruh aparatur kecamatan sesuai kewenangan yang ada secara rasional untuk mewujudkan pelayanan publik.
- 1.2. Menyusun dan melaksanakan rencana pembinaan pemerintahan desa untuk mewujudkan desa yang maju dan mandiri.
- 1.3. Membangun komunikasi dan koordinasi program peningkatan mutu pendidikan, kesehatan dan ekonomi dengan seluruh pemangku kepentingan untuk mewujudkan kemandirian ekonomi dan kualitas hidup masyarakat.
- 1.4. Membangun komunikasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana desa untuk meningkatkan produksi pertanian, peternakan dan perikanan.

#### 2. Strategi W-O

- 2.1. Meningkatkan etos kerja, budaya dan disiplin pegawai
- 2.2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, terpenuhinya sarana dan kerja, tersusunnya perencanaan kegiatan dan anggaran
- 2.3. Mengoptimalkan koordinasi sumber daya pegawai

- 2.4. Meningkatkan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa bersama UPT/Instansi terkait
- 2.5. Meningkatkan penyediaan data yang akurat
- 2.6. Memanfaatkan peluang pasar guna mendorong perkembangan potensi ekonomi yang ada
- 2.7. Mengoptimalkan potensi sumber daya yang tersedia untuk menunjang keberhasilan program dan kegiatan

### 3. Strategi S-T

- 3.1. Menyusun program dan kegiatan Kecamatan sesuai dengan prioritas kebutuhan masyarakat
- 3.2. Meningkatkan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait dalam mensinergikan dan memadurakan berbagai program dan kegiatan
- 3.3. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan standar pelayanan minimum (SPM)
- 3.4. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian program pemerintah melalui tim yang terbentuk
- 3.5. Melakukan bimbingan teknis tertib administrasi Desa dan supervisi Desa
- 3.6. Meningkatkan sosialisasi berbagai peraturan daerah dan program Pemerintah terhadap masyarakat
- 3.7. Meningkatkan pengawasan terhadap kegiatan pelanggaran perda dan memberantas tumbuhnya penyakit masyarakat (pekat)

### 4. Strategi W-T

- 4.1. Menyusun dan melaksanakan rencana pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur kecamatan untuk menunjang pelaksanaan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat.
- 4.2. Melaksanakan rapat-rapat koordinasi dan evaluasi bulanan terhadap realisasi program dan kegiatan kecamatan.
- 4.3. Menyusun rencana pemenuhan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan publik.
- 4.4. Menyusun dan merumuskan SOP dan SPM dalam penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan.

## D. Isu Strategis dan Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Tempunak .

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana Peraturan Bupati Sintang Nomor 56 Tahun 2008, tanggal 1 September 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sintang, secara umum teridentifikasi hal-hal sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan pelayanan public di kecamatan belum optimal sehingga perlu adanya upaya secara terus menerus untuk ditingkatkan.

2. Fungsi fasilitasi dan koordinasi kecamatan belum optimal sehingga perlu adanya upaya secara terus menerus untuk ditingkatkan.
3. Akuntabilitas keuangan dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa di Kecamatan Tempunak masih perlu untuk terus ditingkatkan.

Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kantor Kecamatan Tempunak dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana diidentifikasi di atas, pada dasarnya adalah akibat dari hal-hal sebagai berikut :

1. Kurangnya Dukungan Dana dari Pemerintah Kabupaten
  2. Lemahnya kualitas dan kuantitas SDM
  3. Rendahnya bantuan operasional
  4. Kurangnya pengetahuan / keinginan masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan dan aturan hukum
  5. Motivasi kerja masih rendah.
  6. Daerah binaan yang luas
4. Dari uraian di atas maka untuk melaksanakan fungsi dan tugas pokok satuan kerja perangkat daerah Kecamatan sebagai penyelenggara pelayanan public di kecamatan sebagaimana Peraturan Bupati Sintang Nomor 56 Tahun 2008, tanggal 1 September 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sintang, perlu segera dilakukan penataan dan penguatan pada seluruh komponen organisasi kecamatan.

#### E. Maksud dan Tujuan LKjIP

Penyelenggaraan Otonomi Daerah telah membawa tuntutan dan perubahan terhadap system nilai dan budaya kerja dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi kepada aspirasi masyarakat dengan prinsip demokratisasi, peran serta, pemerataan dan keadilan. Untuk itu diperlukan peningkatan budaya dan etos kerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil serta pertanggung jawaban berdasarkan nilai-nilai akuntabilitas menuju Good Governance yakni Kecamatan Tempunak yang baik, bersih, berwibawa, dan bertanggung jawab.

Esensi dan system Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) bagi Pemerintah Kecamatan Tempunak adalah perwujudan dari system pengendalian manajemen sektor publik di Kecamatan Tempunak . System pengendalian ini merupakan infrastruktur bagi manajemen Pemerintah Kecamatan Tempunak . Atas dasar tersebut siklus system Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) diawali dengan penyusunan rencana strategis yang mendefinisikan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategis Kecamatan Tempunak .

System pengukuran kinerja dibangun dan dikembangkan untuk menilai sejauh mana capaian kinerja Kecamatan Tempunak yang berhasil diperoleh. Hasil pencapaian kinerja yang diperoleh itu dikomunikasikan kepada Stakeholder dalam wujud Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

(LKjIP) yang disusun berdasarkan Instruksi Presiden No. 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) memiliki 2 (dua) fungsi utama sekaligus : Pertama, Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan sarana bagi Kecamatan Tempunak untuk menyampaikan pertanggung jawaban hasil kinerja kepada Bapak Bupati Sintang dan Inspektorat. Kedua , Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Kecamatan Tempunak sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa mendatang.

Dua fungsi utama LKjIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan maupun penyampaian LKjIP Kecamatan Tempunak tahun 2019 mencakup hal-hal sebagai berikut :

1. Aspek Akuntabilitas Kinerja bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan LKjIP 2019 sebagai sarana pertanggung jawaban Kecamatan Tempunak atas pencapaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2019. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi, misi, tujuan, sasaran dan strategis telah dicapai selama tahun 2019.
2. Aspek manajemen kinerja bagi keperluan internal organisasi menjadikan LKjIP tahun 2019 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh manajemen Kecamatan Tempunak bagi upaya-upaya perbaikan kinerja dimasa mendatang. Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, manajemen Kecamatan Tempunak dapat merumuskan strategi pemecahan masalahnya sehingga pencapaian kinerja Kecamatan Tempunak dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

#### F. Dasar Hukum LKjIP

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama.

#### G. Sistematika LKjIP

Dalam laporan akuntabilitas ini disajikan data yang bersifat strategis, yaitu data kegiatan sesuai dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Kecamatan Tempunak tahun 2019 yang anggarannya bersumber dari APBD Kabupaten Sintang tahun 2019.

Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Kecamatan Tempunak selama tahun 2019. Hasil pencapaian kinerja (Performance Results) 2019 tersebut dibandingkan dengan Rencana Kinerja (Performance Plan) 2019 sebagai tolok ukur keberhasilan

organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rancangan kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasi sebagai celah kinerja (Performance Gap) bagi perbaikan kinerja dimasa mendatang.

Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Tempunak tahun 2019 dapat diuraikan sebagai berikut :

1. BAB I Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas profil Kecamatan Tempunak serta menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKjIP tahun 2019.
2. BAB II Perencanaan Kinerja, menjelaskan rencana strategis Kecamatan Tempunak untuk periode 2016 – 2021 dan rencana kerja untuk tahun 2019.
3. BAB III Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan analisis pencapaian kinerja Kecamatan Tempunak dikaitkan dengan pertanggung jawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis tahun 2019.
4. BAB IV Penutup, menjelaskan kesimpulan menyeluruh dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Tempunak tahun 2019 dan menguraikan saran yang diperlukan bagi perbaikan kinerja dimasa mendatang.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Perencanaan Strategis Kecamatan Tempunak**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang memberikan arah pembangunan yang lebih jelas pada seluruh stakeholder pembangunan daerah yang memenuhi aspek-aspek sasaran, arah kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di Kabupaten Sintang untuk jangka waktu 5 tahun sesuai masa tugas bupati dan wakil bupati. Lebih lanjut disampaikan bahwa dalam penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) tentunya tidak terlepas dari kerangka besar dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD) yang disusun untuk jangka waktu 2006-2026. Hal tersebut dimaksudkan agar dalam perumusan program pembangunan daerah oleh bupati dan wakil bupati selaku eksekutif daerah terdapat keseimbangan antara realisasi pembangunan daerah dengan kepentingan politis dari pejabat politis daerah.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang tahun 2016 – 2021 merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Sintang terpilih pada pemilihan umum kepala daerah Kabupaten Sintang pada tahun 2015 dengan masa bakti 2016 – 2021. Dalam kerangka penyelenggaraan pemerintah daerah Kabupaten Sintang, RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

RPJMD Kabupaten Sintang Tahun 2016 – 2021 adalah tahapan 5 (lima) tahun ke III dalam rangka mewujudkan visi dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sintang Tahun 2006-2026, yaitu “Kabupaten Sintang Maju, Mandiri dan Sejahtera”. RPJMD merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD), yang oleh karenanya maka seluruh SKPD dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang harus saling bersinergi dan ikut memastikan bahwa sampai dengan akhir masa jabatan, seluruh visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih dapat terealisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Dalam kaitannya dengan kerangka besar rencana pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Republik Indonesia, sesuai dengan amanah peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka dapat disampaikan bahwa sesungguhnya upaya pembangunan yang direncanakan untuk dapat diwujudkan sebagaimana tertuang dalam RPJPD dan RPJMD Kabupaten Sintang masih selaras dan saling sinergi dengan RPJPN dan RPJMN Republik Indonesia. Keselarasan ini dapat dilihat dengan adanya semangat yang sama untuk mewujudkan tata

kelola pemerintahan yang baik, upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan di segala bidang dan upaya meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Sementara itu, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 menyebutkan bahwa Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Di dalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dokumen Rencana Strategis dimaksud setidaknya memuat visi, misi, tujuan sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran), serta memuat kebijakan, program dan kegiatan. Terkait dengan penyusunan Renstra SKPD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 telah mengatur bahwa RPJMD yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra SKPD. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan yang tertuang di dalam renstra SKPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Rencana strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Instansi Pemerintah. Rencana strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu memenuhi keinginan stakeholder dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik nasional maupun global. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (Strengths), kelemahan (Weaknesses). Peluang (Opportunities) dan tantangan (Threats) yang ada. Analisis terhadap unsur-unsur tersebut sangat penting dan merupakan dasar bagi perwujudan visi dan misi serta strategi instansi pemerintah.

Rencana strategis yang dibuat oleh instansi pemerintah, mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi dan mengarahkan seluruh komponen organisasi dalam mengambil keputusan tentang masa depannya, membangun operasi dan prosedur untuk mencapainya dan menentukan ukuran keberhasilan / kegagalannya. Rencana strategis bersama pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolok ukur penting dari suatu system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang adalah dokumen perencanaan kerja Kecamatan Tempunak untuk 5 (lima) tahun ke depan. Renstra Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang yang memuat substansi visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Tempunak serta berpedoman kepada RPJM Pemerintah Daerah yang bersifat indikatif.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi

Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Yang merupakan suatu proses yang berorientasi pada masukan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu , yaitu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun.

Sebagai sebuah instansi pelayanan masyarakat, Kecamatan Tempunak telah mengupayakan penyusunan rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2016 – 2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul selama kurun waktu dimaksud.

Rencana strategis Kecamatan Tempunak dalam penyusunannya melibatkan semua personil yang ada di Kecamatan Tempunak . Renstra merupakan komitmen bersama baik dari Unsur Sekretariat maupun Seksi-Seksi untuk mewujudkan kinerja aparatur pemerintah yang akomodatif terhadap tuntutan masyarakat atas pelayanan yang cepat, mudah dan prima.

Penyusunan Rencana Strategi (Renstra) Kecamatan Tempunak Tahun 2016 – 2021 dimaksudkan untuk menghasilkan rumusan strategi, arah kebijakan dan program kecamatan yang terarah, efektif, efisien dan terpadu yang dapat memberikan daya mendorong terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Sintang dengan tetap memperhatikan arahan RPJPD Kabupaten Sintang Tahun 2006-2026.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tempunak juga dimaksudkan untuk menjadi acuan dan pedoman resmi bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Tempunak dalam menyusun rencana program dan kegiatan tahunan yang transparan, terarah dan terukur melalui penetapan indikator kinerja utama sebagai dasar pengendalian dan evaluasi.

## **1. Visi dan Misi**

Visi dan Misi Kecamatan Tempunak selain tidak dapat dilepaskan dari keterkaitan dengan Visi dan Misi Kabupaten Sintang, juga tidak lepas dari sebagian kewenangan Bupati Sintang yang dilimpahkan kepada Camat. Hal ini tentunya cukup untuk menunjukkan bahwa esensinya Kantor Camat sebagai perangkat daerah lebih merupakan perpanjangan tangan pemerintah kabupaten yang selain melaksanakan fungsi administrasi dan pelayanan masyarakat juga melaksanakan pembinaan kewilayah di lingkup kecamatan.

### **a. Visi Kecamatan Tempunak**

Visi merupakan pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah merupakan gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah. Dengan mengacu kepada batasan tersebut, visi Kecamatan Tempunak dijabarkan sebagai berikut :

***“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN SINTANG YANG CERDAS, SEHAT, MAJU,  
RELIGIUS DAN SEJAHTERA YANG DIDUKUNG PENERAPAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN  
YANG BAIK DAN BERSIH PADA TAHUN 2021”***

### b. Misi Kecamatan Tempunak

Untuk mewujudkan dan merealisasikan visi tersebut diatas, maka Kecamatan Tempunak menetapkan misi sebagai berikut :

- 1) MENATA DAN MENGEMBANGKAN MANAJEMEN PEMERINTAHAN DAERAH YANG SESUAI DENGAN PRINSIP TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH.

## 2. Tujuan dan Sasaran Strategis

Kecamatan Tempunak telah memutuskan tujuan dan sasaran strategis yang merupakan bagian integral dalam proses Rencana Strategis Organisasi untuk mencapai misi dan merealisasikan visi. Adapun tujuan dan sasaran strategis untuk tahun 2016 – 2021 yang akan dicapai oleh Kecamatan Tempunak adalah sebagai berikut :

**Misi :** MENATA DAN MENGEMBANGKAN MANAJEMEN PEMERINTAHAN DAERAH YANG SESUAI DENGAN PRINSIP TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH.

Tujuan : Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak .

Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan.

Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi kecamatan.

Sasaran 3 : Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa .

Tabel 2.1  
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SETELAH REVIU RENSTRA  
KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

No.	Tujuan	Sasaran	Keterangan
1	2	3	4
1.	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak.	1. Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan 2. Meningkatnya kuailitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan 3. Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	

### 3. Strategi Pencapaian Tujuan dan Sasaran Strategis

Visi dan misi pembangunan daerah sesungguhnya merupakan untaian harapan masa depan guna mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejahtera. Harapan dapat diraih manakala visi dan misi realistis sesuai situasi dan kondisi daerah yang sudah, sedang terjadi, dan kecenderungan perkembangan masa depan. Untuk mempercepat terwujudnya visi dan misi pembangunan daerah, maka perlu dirumuskan strategi, kebijakan dan program pembangunan sehingga dinamika pembangunan tetap terarah menuju visi dan misi yang telah ditetapkan.

Strategi merupakan pemikiran konseptual, analitis, dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Berbagai strategi pembangunan yang ditetapkan dalam kurun waktu lima tahun ke depan diarahkan pada kebijakan untuk meningkatkan posisi Kabupaten Sintang yang diukur dari berbagai indikator, seperti Indeks Pembangunan Manusia, Angka Kemiskinan, Angka Pengangguran, Angka Kematian Bayi, Angka Harapan Hidup, Rata-rata Lama Sekolah, Angka Partisipasi Murni, dan lain-lain, serta dengan tetap memperhatikan konsep pembangunan berkelanjutan.

Strategi, kebijakan, dan program pembangunan Kabupaten Sintang Tahun 2016 – 2021 fokus pada upaya mewujudkan masyarakat Kabupaten Sintang yang cerdas, sehat, maju, religius dan sejahtera yang didukung penerapan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih melalui pembangunan di bidang pendidikan, bidang kesehatan, pembangunan infrastruktur dasar dan pengembangan ekonomi kerakyatan yang berbasis pedesaan, peningkatan pemahaman, penghayatan dan pengamalan agama dalam kehidupan sosial serta menata dan mengembangkan manajemen pemerintahan daerah yang baik sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran strategis merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi penetapan program dan kegiatan dengan mempertimbangkan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi dan akan dilakukan setiap tahunnya.

Sejalan dengan hal tersebut, maka Kecamatan Tempunak sebagai satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Sintang dengan segala kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati Sintang kepada SKPD kecamatan tentunya harus mampu menyelaraskan dan bersinergi dengan SKPD lainnya dalam upaya mewujudkan dan meralisasikan visi, misi dan program pembangunan yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD tahun 2016 – 2021 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang dilimpahkan.

Dalam kaitannya dengan hal sebagaimana dimaksud, sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis SKPD Kecamatan Tempunak untuk kurun waktu 2016 – 2021, maka merupakan hal yang juga penting untuk menetapkan strategi-strategi yang akan dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan Tempunak untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah diuraikan di atas. Adapun strategi-strategi tersebut antara lain :

1. Strategi melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak .

Adalah suatu strategi yang terfokus pada upaya peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan publik atau masyarakat disegala bidang yang menjadi kewenangan SKPD Kecamatan Tempunak sesuai dengan standart pelayanan prima atau paling tidak sesuai dengan standart pelayanan minimum sehingga dapat tercapai indeks kepuasan publik/masyarakat sebagaimana yang dikehendaki.strategi ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas (cakupan) pelayanan di bidang kependudukan dan catatan sipil, kepegawaian, perizinan, dan rekomendasi-rekomendasi terutama yang berhubungan dengan proses keuangan pemerintah desa melalui upaya perbaikan dan peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan serta penetapan standart operasional prosedur (SOP) pelayanan yang lebih mengedepankan isu-isu efisiensi dan kemudahan dalam prosesnya. Berkenaan dengan hal ini tentunya sangat penting bagi Kecamatan Tempunak untuk terus meningkatkan kualitas dan etos kerja para petugas pelayanan melalui pengikutsertaan dalam penyelenggaraan bimtek,rapat evaluasi rutin serta menyeimbangkan pemberian penghargaan bagi petugas berprestasi dan penjatuhan hukuman disiplin bagi petugas yang melanggar ketentuan.

2. Strategi meningkatkan kapasitas pemerintahan desa di wilayah kerja Kantor Kecamatan Tempunak .

Adalah suatu strategi yang terfokus pada upaya peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan desa dalam wilayah kerja SKPD Kecamatan Tempunak sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik yang meliputi aspek transparansi, akuntabilitas dan partisipasi yang dapat diukur dengan indeks kepuasan masyarakat, tertib administrasi pemerintahan desa dan tingkat partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan di desa. Strategi ini diarahkan pada upaya untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan teknis administrasi aparatur pemerintah desa, transparansi proses pelayanan dan tata kelola keuangan serta partisipasi masyarakat dalam mendorong percepatan pembangunan desa, melalui upaya-upaya peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dengan melaksanakan rapat-rapat kerja dan bimtek, juga melaksanakan pendampingan, pembinaan, monitoring serta evaluasi terhadap seluruh proses penyelenggaraan pemerintah desa.

Adalah suatu strategi yang terfokus pada upaya mengoptimalkan peran dan fungsi BPD dalam penyelenggaraan proses pemerintahan dan pembangunan desa sehingga diharapkan dapat tercipta harmonisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan di desa. Strategi ini diarahkan pada upaya menumbuhkembangkan lembaga BPD sebagai mitra kerja pemerintah dan saluran aspirasi masyarakat desa, melalui upaya-upaya peningkatan kapasitas dengan rapat-rapat kerja/koordinasi, konsultasi dan fasilitasi penyelesaian masalah di tingkat desa.

3. Strategi Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak .

Adalah suatu strategi yang terfokus pada peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan pada Kantor Camat Tempunak yang dapat diukur melalui indikator transparansi, akuntabilitas dan partisipasi. Strategi ini diarahkan pada upaya menumbuhkembangkan peran dan fungsi pemerintahan pada kantor camat Tempunak melalui pengembangan sumberdaya aparatur, pengembangan tata kerja yang terukur dan akuntabel, penetapan standart operational pelayanan, peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja dan melaksanakan rapat-rapat kordinasi dan evaluasi kerja secara berkala .

Lebih lanjut dalam proses penyusunan rencana strategis Kecamatan Tempunak tahun 2016 – 2021 sesuai dengan PP Nomor 13 Tahun 2006 dengan tetap mengacu pada upaya pencapaian Misi dan Visi Kecamatan Tempunak sebagaimana dipaparkan pada bab terdahulu, maka sangat penting untuk dirumuskan dalam bahasa yang jelas dan lugas mengenai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai yang dilengkapi juga dengan indikator yang jelas sehingga dapat terukur pencapaian target kinerja dari waktu ke waktu.

Kemudian dalam proses realisasinya, renstra ini juga sangat penting untuk dilengkapi dengan rencana program dan kegiatan sebagai aktualisasi strategi yang telah ditetapkan untuk mencapai terwujudnya visi dan misi kecamatan yang secara kualitatif dapat diukur pencapaian kerjanya berdasarkan indikator-indikator program dan kegiatan sebagai bahan pembanding dalam proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Adapun yang menjadi tujuan, sasaran, program dan kegiatan beserta indikatornya secara bertahapan-tahapan dapat disampaikan sebagai berikut :

a. Penetapan sasaran strategis

Kecamatan Tempunak telah mengidentifikasi sasaran strategis yang ingin dicapai pada tahun 2016 – 2021. Untuk setiap sasaran strategis yang ada diidentifikasi indikator kinerja yang akan dijadikan tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran-sasaran strategis beserta indikator kerjanya ini dirumuskan dari Dokumen Rencana Strategis yang telah ada.

b. Penetapan Program

Penetapan program didasarkan atas sasaran strategis yang akan dicapai dengan indikator – indikatornya.

c. Penetapan Kegiatan

Untuk masing-masing program yang akan dilaksanakan, Kecamatan Tempunak menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan agar sasaran strategis yang telah ditetapkan dapat dipenuhi dalam tahun bersangkutan. Disini indikator kinerja untuk setiap kegiatan harus diidentifikasi.

d. Penetapan target Kinerja

Sebagai bentuk komitmen organisasi, Kecamatan Tempunak menetapkan target kinerja (Kuantitatif) untuk seluruh indikator kinerja, baik untuk tingkat sasaran strategis maupun untuk tingkat kegiatan.

Tabel 2.2  
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SERTA INDIKATOR KINERJA RENSTRA  
KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

TUJUAN		SASARAN			
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR
Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	NILAI SAKIP	1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	1	Nilai IKM
	NILAI IKM				
		2	Meningkatnya kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	2	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti
		3	Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	3	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu

Tabel 2.3  
TUJUAN, SASARAN DAN TARGET KINERJA JANGKA MENENGAH RENSTRA  
KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2016 – 2021

TUJUAN DAN SASARAN		SATUAN	TAHUN AWAL	TARGET TAHUN					TAHUN AKHIR	KET
URAIAN	INDIKATOR		2016	2017	2018	2019	2020	2021		
Tujuan										
1	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	Kategori	C	C	CC	B	BB	A		
		Angka	75	75	80	83	85	88		
Sasaran										

1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Tempunak	1	Nilai IKM	Angka	75	75	80	83	85	88	
2	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan Tempunak	2	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	100	100	100	
3	Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	3	Persentase desa yang menyusun dokumen admin Pemerintahan desa tepat waktu	%	44%	44%	56%	78%	89%	100%	

Dengan memperhatikan indikator kinerja yang ingin diwujudkan atau dicapai oleh kecamatan, maka lebih lanjut disusun juga rencana kinerja tahunan yang harus bersesuaian dengan rencana strategis yang telah disusun. Rencana kinerja ini menjabarkan target kinerja yang menunjukkan nilai kuantitas yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan, dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Adapun proses penetapan indikator kinerja Kinerja Kecamatan Tempunak dapat meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut :

a. Penetapan tujuan dan sasaran strategis

Kecamatan Tempunak telah mengidentifikasi sasaran strategis yang ingin dicapai pada tahun 2016 – 2021.

b. Penetapan indikator kinerja

Penetapan indikator kinerja digunakan untuk mengidentifikasi tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan untuk tahun 2016 – 2021.

c. Penetapan Program

Penetapan program dengan mempertimbang tujuan dan sasaran strategis yang akan dicapai sesuai dengan indikator – indikatornya.

d. Penetapan Kegiatan

Untuk masing-masing program yang akan dilaksanakan, Kecamatan Tempunak menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan agar sasaran strategis yang telah ditetapkan dapat dipenuhi dalam tahun bersangkutan.

Tabel 2.4  
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF RENSTRA  
KECAMATAN TEMPUNAK 2016 – 2021

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator Program & Kegiatan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												LOKASI
							THN 1		THN 2		THN 3		THN 4		THN 5		THN AKHIR		
							TRG	RP	TRG	RP	TRG	RP	TRG	RP	TRG	RP	TRG	RP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Tempunak	Nilai IKM	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Formal	5		5		5		5		5		5		Kantor Camat
				Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai yang disediakan	100		100		100		100		100		100		Kantor Camat
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air & Listrik	Jumlah bulan penyediaan listrik	12		12		12		12		12		12		Kantor Camat
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	6		6		6		6		6		6		Kantor Camat
					Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK yang disediakan	43		43		43		43		43		43		Kantor Camat
					Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan	7		7		7		7		7		7		Kantor Camat
					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Kantor	Jumlah komponen listrik yang disediakan	5		5		5		5		5		5		Kantor Camat
					Penyediaan Makanan & Minuman	Jumlah makanan & minuman yang disediakan	200		200		200		200		200		200		Kantor Camat

				Rapat Koordnasi & Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi & konsultasi yang diikuti	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat	
				Rapat Koordnasi & Konsultasi dalam Daerah	Jumlah rapat koordinasi & konsultasi yang diikuti	120	120	120	120	120	120	Kantor Camat	
				Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Kantor	Jumlah tenaga pendukung administrasi perkantoran yang disediakan	2	2	2	2	2	2	Kantor Camat	
				Penyediaan Peralatan Pembersih Kantor dan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan pembersih yang disediakan	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat	
				Penyediaan BBM & Gas	Jumlah BBM & Gas yang disediakan	12	12	12	12	12	12	Kantor Camat	
			Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	Pengadaan Meubelair	Jumlah jenis meubelair yang disediakan	3	3	3	3	3	3	Kantor Camat	
				Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer	Jumlah jenis peralatan komputer yang disediakan	5	5	5	5	5	5	Kantor Camat	
				Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	7	7	7	7	7	7	Kantor Camat	
				Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/opr.	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/opr yang disediakan	11	11	11	11	11	11	Kantor Camat	
				Pemeliharaan rutin/berkala Komputer dan Printer	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala Komputer & Printer yg disediakan	7	7	7	7	7	7	Kantor Camat	
			Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan Tempunak	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	Penataan Adm. Kependudukan	Pelayanan Penerapan e-KTP	Jumlah desa sasaran pelayanan penerapan e-KTP	10	10	10	10	10	Kantor Camat
					Pengembangan Lemb. Eko. Pedesaan	Penunjang Pengendalian Inflasi Daerah	Jumlah jenis barang yang disediakan	10	10	10	10	10	Desa
					Pengembangan Lemb. Eko. Pedesaan	Monitoring dan evaluasi pendistribusian raskin	Jumlah desa yang dimonitoring	26	26	26	26	26	Desa
					Pengembangan Lemb. Eko. Pedesaan	Pembinaan BUMDes	Jumlah desa yg difasilitasi	10	10	10	10	10	Desa
					Pembinaan & Pemas. Olahraga	Fasilitasi pengiriman O2SN	Jumlah kegiatan yang diikuti	1	1	1	1	1	Kantor Camat

			Pembinaan & Pemasya Olahraga	Bupati Cup	Jumlah kegiatan yang diikuti	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
			Program Peringatan Hari Besar Nasional	HUT RI & Pemerintah Daerah	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
			Peningk Partisipasi Masy dlm Membangun Desa	Optimalisasi Pembinaan PKK, Posyandu & Poskesdes	Jumlah desa sasaran kegiatan pembinaan	5	5	5	5	5	5	Kantor Camat
			Peningkatan Keamanan & Kenyamanan Lingkungan	Penunjang Pemilu Legislatif & Pemilu Presiden	Jumlah desa yg dimonitoring	26	26	26	26	26	26	Desa
			Peningkatan Keamanan & Kenyamanan Lingkungan	Pembinaan Trantib & Kemasyarakatan	Jumlah desa sasaran pembinaan trantib	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat
			Peningkatan partisipasi masy. Dlm membangun desa	Musyawah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)	Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti Musrenbang	26	26	26	26	26	26	Kantor Camat
			Peningkatan partisipasi masy. Dlm membangun desa	Optimalisasi Pengelolaan PBB di Wilayah Kecamatan	Jumlah desa sasaran optimalisasi pengelolaan PBB	26	26	26	26	26	26	Kantor Camat
			Peningkatan partisipasi masy. Dlm membangun desa	Pelaksanaan penertiban perijinan di wilayah kec	Jumlah desa sasaran	10	10	10	10	10	10	Desa
			Peningkatan partisipasi masy. Dlm membangun desa	Penyelenggaraan lomba/ penilaian desa	Jumlah desa sasaran penilaian	10	10	10	10	10	10	Desa
			Pemberdayaan masy. & Kelembagaan	Monitoring keg kinerja & akuntabilitas guru	Jumlah desa yang dimonitoring	4	4	4	4	4	4	desa
			Pengembangan nilai budaya	Gawai Dayak	Jumlah kegiatan yang diikuti	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
			Peningkatan partisipasi masy. Dlm membangun desa	Koordinasi penyelesaian masalah Perkebunan	Jumlah rapat dan koordinasi masalah perkebunan yang dilaksanakans	6	6	6	6	6	6	Kantor Camat
Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan	Persentase desa yang menyusun dokumen admin	Peningkatan kapasitas aparaturn pemerintah desa	Rapat Kerja Camat dgn Kades	Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti kegiatan	26	26	26	26	26	26	26	Kantor Camat

		pemerintahan desa	Pemerintahan desa tepat waktu	Pembinaan & fasilitasi pengelolaan keuangan desa	Pembinaan administrasi keuangan desa	Jumlah desa sasaran pembinaan, evaluasi & monitoring ADD	26	26	26	26	26	26	26	Desa
				Peningkatan keberdayaan masy. Pedesaan	Pembinaan pemerintahan desa	Jumlah Pemerintahan Desa yang dibina	26	26	26	26	26	26	26	Desa

## B. PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2019

Untuk mewujudkan visi serta misinya serta secara khusus untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, Kantor Kecamatan Tempunak mempunyai beberapa kebijakan yang tentunya dengan mempertimbangkan faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada yaitu :

1. Mengupayakan terpenuhinya kualitas dan kuantitas SDM aparatur sesuai aturan yang berlaku.
2. Meningkatkan motivasi SDM aparatur untuk dapat memberikan pelayanan bagi daerah – daerah yang sulit dijangkau.
3. Meningkatkan koordinasi dan pengawasan internal dalam rangka lebih meningkatkan peran lembaga kemasyarakatan.
4. Meningkatkan koordinasi dan pengawasan internal guna memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang pentingnya dukungan masyarakat terhadap kesuksesan program program pemerintah.
5. Meningkatkan pelaksanaan tertib administrasi dan manajemen organisasi dalam rangka meningkatkan kesamaan persepsi antar instansi di tingkat kecamatan dan desa terkait pelaksanaan program program pemerintah.
6. Mengoptimalkan kewenangan yang dimiliki untuk meningkatkan koordinasi dengan pemerintah desa maupun instansi di tingkat kecamatan.
7. Meningkatkan pemahaman dan pelaksanaan aturan –aturan yang ada guna mencapai visi dan misi organisasi kecamatan.
8. Mengoptimalkan penggunaan anggaran dan sarana prasarana guna lebih meningkatkan peran masyarakat dalam mensukseskan program pemerintah.
9. Mengoptimalkan anggaran dan sarana serta prasarana yang ada untuk meningkatkan peran dan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan .
10. Meningkatkan kualitas tertib administrasi manajemen organisasi dalam mendukung pengembangan potensi wilayah.

Lebih lanjut dalam proses penyusunan rencana kerja (Renja) Kecamatan Tempunak tahun 2019 sesuai dengan PP Nomor 13 Tahun 2006 dengan tetap mengacu pada upaya pencapaian Misi dan Visi Kecamatan Tempunak sebagaimana dipaparkan pada bab terdahulu, maka sangat penting untuk dirumuskan dalam bahasa yang jelas dan lugas mengenai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai yang dilengkapi juga dengan indikator yang jelas sehingga dapat terukur pencapaian target kinerja tahun 2019.

Kemudian dalam proses realisasinya, Rencana Kerja ini juga sangat penting untuk dilengkapi dengan rencana program dan kegiatan sebagai aktualisasi strategi yang telah ditetapkan untuk mencapai terwujudnya visi dan misi kecamatan yang secara kualitatif dapat diukur pencapaian

kinerjanya berdasarkan indikator-indikator program dan kegiatan sebagai bahan pembandingan dalam proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan program.

Adapun yang menjadi tujuan, sasaran, program dan kegiatan beserta indikatornya secara bertahap-tahap dapat disampaikan sebagai berikut :

a. Penetapan sasaran strategis

Kecamatan Tempunak telah mengidentifikasi sasaran strategis yang ingin dicapai pada tahun 2019. Untuk setiap sasaran strategis yang ada diidentifikasi indikator kinerja yang akan dijadikan tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran-sasaran strategis beserta indikator kinerjanya ini dirumuskan dari Dokumen Rencana Strategis yang telah ada.

b. Penetapan Program

Penetapan program didasarkan atas sasaran strategis yang akan dicapai dengan indikator – indikatornya.

c. Penetapan Kegiatan

Untuk masing-masing program yang akan dilaksanakan, Kecamatan Tempunak menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan agar sasaran strategis yang telah ditetapkan dapat dipenuhi dalam tahun bersangkutan. Disini indikator kinerja untuk setiap kegiatan harus diidentifikasi.

d. Penetapan target Kinerja

Sebagai bentuk komitmen organisasi, Kecamatan Tempunak menetapkan target kinerja (Kuantitatif) untuk seluruh indikator kinerja, baik untuk tingkat sasaran strategis maupun untuk tingkat kegiatan.

Perjanjian Kinerja Kecamatan Tempunak berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi, Perjanjian Kinerja Tahun 2019 Kecamatan Tempunak, sebagai berikut :

Tabel 2.5  
TUJUAN, SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR DAN TARGET KINERJA  
KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2019

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS				TARGET KINERJA
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	INDIKATOR		
Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	NILAI SAKIP NILAI IKM	1 Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	1 Nilai IKM		83	
		2 Meningkatnya kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	2 Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti		100 %	
		3 Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	3 Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu		78 %	

Untuk mewujudkan Sasaran Strategis Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 sebagaimana tersebut di atas dan sebagai bentuk pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja, maka Kantor Kecamatan Tempunak telah ditetapkan program-program strategis sebagai berikut :

Tabel 2.6  
TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN KECAMATAN TEMPUNAK 2019

NO.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN BELANJA	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat		930.000,00
						Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya	930.000,00
							930.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		9.600.000,00
						Belanja Air	2.400.000,00
						Belanja Listrik	7.200.000,00
							9.600.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional		5.000.000,00
						Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	5.000.000,00
							5.000.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan		160.000,00
						Belanja Jasa Administrasi Keuangan/Bank	160.000,00
							160.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan alat tulis kantor		17.963.000,00
						Belanja Alat Tulis Kantor	15.356.000,00
						Belanja Perlengkapan Komputer Lainnya	2.607.000,00
							17.963.000,00

				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan		2.805.000,00
						Belanja Penggandaan	2.640.000,00
						Belanja Penjilidan	165.000,00
							2.805.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		1.300.000,00
						Belanja Alat Listrik dan Elektronik	1.300.000,00
							1.300.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan makanan dan minuman		4.800.000,00
						Belanja makanan dan minuman rapat	4.800.000,00
							4.800.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		85.040.000,00
						Belanja perjalanan dinas luar daerah	85.040.000,00
							85.040.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan pembinaan ke dalam daerah		150.065.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	150.065.000,00
							150.065.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan tenaga kontrak		34.647.600,00
						Gaji Pegawai Tidak Tetap	31.200.000,00
						Jaminan Kesehatan Pegawai Tidak Tetap	2.871.600,00
						Jaminan Kematian Pegawai Tidak Tetap	432.000,00
						Jaminan Keselamatan Kerja Pegawai Tidak Tetap	144.000,00
							34.647.600,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan bahan bakar minyak (BBM) dan gas		18.828.800,00
						Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	18.828.800,00

							18.828.800,00
				<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Penyediaan alat dan bahan kebersihan kantor</b>		
						<b>Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih</b>	6.883.500,00
						<b>Belanja Bahan Kimia</b>	960.000,00
							7.843.500,00
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pengadaan mebeleur</b>		3.000.000,00
						<b>Belanja modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat</b>	3.000.000,00
							3.000.000,00
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pengadaan perangkat komputer dan printer</b>		21.850.000,00
						<b>Belanja modal Pengadaan Komputer Unit/Jaringan</b>	14.300.000,00
						<b>Belanja modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer</b>	7.550.000,00
							21.850.000,00
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor</b>		13.709.200,00
						<b>Belanja Inventaris Perlengkapan Kantor</b>	7.019.000,00
						<b>Belanja modal pengadaan Infocus</b>	6.690.200,00
							13.709.200,00
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional</b>		16.000.000,00
						<b>Belanja Penggantian Suku Cadang</b>	16.000.000,00
							16.000.000,00
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pemeliharaan rutin/berkala perangkat komputer dan printer</b>		8.000.000,00
						<b>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</b>	8.000.000,00
							8.000.000,00
				<b>Program Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur</b>	<b>Pendidikan dan pelatihan formal</b>		70.625.000,00
						<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	2.170.000,00

						Belanja perjalanan dinas luar daerah	53.955.000,00
						Belanja kontribusi kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	14.500.000,00
							70.625.000,00
							15.770.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	15.770.000,00
							15.770.000,00
							30.000.000,00
						Belanja makanan dan minuman kegiatan	10.310.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	19.690.000,00
							30.000.000,00
							25.000.000,00
						Belanja Alat Tulis Kantor	390.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	24.610.000,00
							25.000.000,00
							21.460.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	21.460.000,00
							21.460.000,00
							17.280.000,00
							11.755.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	11.755.000,00
							11.755.000,00
							9.921.600,00
						Honorarium Tim Kegiatan	7.170.000,00
						Belanja Jasa Mobilisasi	831.600,00

					Belanja makanan dan minuman kegiatan	1.920.000,00
						9.921.600,00
				Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Penyelenggaraan lomba/penilaian desa	32.075.000,00
					Honorarium Tim Kegiatan	4.720.000,00
					Honorarium Tim Kegiatan non PNS	585.000,00
					Belanja perjalanan dinas dalam daerah	26.770.000,00
						32.075.000,00
				Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Pelaksanaan musyawarah pembangunan kecamatan	10.947.500,00
					Belanja Bahan Dekorasi	200.000,00
					Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.987.500,00
					Belanja perjalanan dinas dalam daerah	5.760.000,00
						10.947.500,00
				Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	14.745.000,00
					Belanja Alat Tulis Kantor	1.995.000,00
					Belanja Spanduk/Umbul-umbul/Bendera	200.000,00
					Belanja makanan dan minuman rapat	4.800.000,00
					Belanja perjalanan dinas dalam daerah	3.850.000,00
					Belanja Uang Saku	3.900.000,00
						14.745.000,00
				Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Optimalisasi pengelolaan PBB	15.000.000,00
					Belanja Alat Tulis Kantor	190.000,00
					Belanja perjalanan dinas dalam daerah	14.810.000,00
						15.000.000,00
				Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Koordinasi pemecahan masalah perkebunan	19.695.000,00

						Honorarium Tim Kegiatan	6.405.000,00
						Honorarium Tim Kegiatan non PNS	6.580.000,00
						Belanja Alat Tulis Kantor	1.632.000,00
						Belanja Perlengkapan Komputer Lainnya	278.000,00
						Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.800.000,00
							19.695.000,00
					Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Pelaksanaan penertiban perijinan diwilayah kecamatan	11.330.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	11.330.000,00
							11.330.000,00
					Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	Monitoring Kegiatan Kinerja dan Akuntabilitas Guru (KIAT Guru)	12.180.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	12.180.000,00
							12.180.000,00
					Program Pembinaan dan Pemerasyarakatan Olahraga	Fasilitasi pengiriman Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN)	11.430.000,00
						Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.950.000,00
						Belanja Akomodasi	6.480.000,00
							11.430.000,00
					Program Pembinaan dan Pemerasyarakatan Olahraga	Pertandingan Sepak Bola Bupati Cup	50.000.000,00
						Belanja Perlengkapan Olahraga	3.800.000,00
						Belanja Jasa Instruktur/Pelatih	2.400.000,00
						Belanja makanan dan minuman kegiatan	8.800.000,00
						Belanja pakaian olahraga	21.500.000,00
						Belanja Transportasi	3.780.000,00
						Belanja Akomodasi	4.320.000,00
						Belanja Uang Saku	5.400.000,00

							50.000.000,00
				Program Pengembangan Nilai Budaya	Gawai Dayak		10.000.000,00
						Belanja Bahan Dekorasi	1.000.000,00
						Belanja Sewa tempat Pameran	3.000.000,00
						Belanja makanan dan minuman kegiatan	1.560.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	4.440.000,00
							10.000.000,00
				Program Peringatan Hari Besar Nasional dan Daerah	Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia		16.390.000,00
						Belanja Alat Listrik dan Elektronik	495.000,00
						Belanja bahan baku pembangunan ( swakelola )	1.445.000,00
						Belanja Bahan Dekorasi	500.000,00
						Belanja Jasa Instruktur/Pelatih	5.250.000,00
						Belanja makanan dan minuman rapat	1.000.000,00
						Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.400.000,00
						Belanja Uang Saku	3.300.000,00
							16.390.000,00
3	Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	Persentase desa yang menyusun dokumen admin Pemerintahan desa tepat waktu	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Pembinaan pemerintah desa			17.280.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	17.280.000,00
			Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Rapat kerja Camat dengan Lurah/Kades			4.800.000,00
						Belanja makanan dan minuman rapat	4.800.000,00
							4.800.000,00
			Program Pembinaan dan Pasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Pembinaan administrasi keuangan desa			36.690.000,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	36.690.000,00



Keseluruhan program dan kegiatan tersebut, dialokasikan anggaran sebesar Rp. 3.201.865.016,- anggaran tersebut terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 848.636.200,- dan Belanja Langsung Rp. 2.353.228.816,-.

### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

### A. Kerangka Pengukuran dan Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja, yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan / program sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan Kecamatan Tempunak dalam rangka mewujudkan misi dan merealisasikan visinya.

#### 1. Penetapan Indikator Kinerja

Indikator kinerja yang digunakan dalam mengukur kinerja Kecamatan Tempunak meliputi input, out put, out come, benefit dan in pact. Penetapan indikator kinerja didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang ada. Indikator input yang digunakan adalah dana dengan satuan rupiah (Rp.) Indikator lainnya yang merupakan masukan yang turut mempengaruhi terlaksananya kegiatan, seperti sumber daya manusia yang bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan dan waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan, belum dapat diukur disebabkan keterbatasan data, indikator output bervariasi sesuai dengan apa -yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan. Begitupun indikator outcome, bervariasi tergantung output yang dihasilkan.

Penetapan indikator kinerja beserta target capaian indikator kinerja ini mulai dilakukan pada saat perumusan rencana kinerja. Dalam menetapkan indikator sasaran strategis, digunakan indikator-indikator tertentu yang paling mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran.

Tabel 3.1  
SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2019

<b>SASARAN STRATEGIS</b>			
<b>URAIAN</b>		<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	1	Nilai IKM
2	Meningkatnya kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	2	Persentase hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti
3	Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	3	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu

#### 2. Sistem Pengumpulan Data Kinerja

Penyusunan dan pengembangan system pengumpulan data kinerja di Kecamatan Tempunak diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap dan konsisten mengenai capaian kinerja Kecamatan Tempunak dalam rangka proses pengambilan keputusan bagi perbaikan kinerja,

tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat serta efisiensi, keekonomisan dan efektifitas.

Pengumpulan data kinerja dilakukan secara berkala selama tahun 2019, mulai dari 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Pengumpulan data sebagaimana dimaksud dilakukan dengan menggunakan instrument pengumpulan data yang disesuaikan dengan sifat, jenis dan karakteristik data kinerja yang diperlukan sehingga memiliki relevansi dengan data kinerja yang akan diukur ketercapaiannya terhadap target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan dalam target kinerja Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tempunak pada tahun 2019.

Tabel 3.2  
SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INSTRUMEN DATA KINERJA  
KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2019

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INSTRUMEN DATA KINERJA
1	2	3
Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	Kuisisioner sampel terpilih
Meningkatnya kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitas dan koordinasi yang ditindaklanjuti	Laporan akhir kegiatan fasilitas dan koordinasi
Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	Laporan Hasil evaluasi berkala terhadap penyampaian dokumen administrasi pemerintahan desa

### 3. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja sebagai dasar dalam menilai berbagai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran maupun tujuan yang ditetapkan dalam Visi dan Misi. Pengukuran kinerja adalah merupakan hasil dari penilaian sistematis dan didasarkan pada indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan dan kinerja sasaran, dengan memanfaatkan data pencapaian kinerja hasil pelaksanaan program dan kegiatan. Kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan. Kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian masing-masing indikator sasaran. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pencapaian hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Pengukuran capaian kinerja kegiatan di Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang, telah menggunakan indikator kuantitatif, hal ini dilakukan supaya lebih terukur dan mudah dievaluasi, penetapan indikator yang digunakan dalam setiap kegiatan disesuaikan dengan sifat kegiatan masing-masing, sehingga kegiatan-kegiatan tersebut dapat diukur pencapaiannya.

Tabel 3.3  
SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN METODE PENGUKURAN TINGKAT  
CAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2019

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	METODE PENGUKURAN TINGKAT CAPAIAN KINERJA
1	2	3
Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	$\frac{\text{Jumlah Nilai}}{\text{Jumlah responden}}$
Meningkatnya kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jml. Keg. Yg ditindaklanjuti}}{\text{Jml. Keg. Yg difasilitasi}} \times 100\%$
Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	$\frac{\text{Jml. Desa yg dok. Administrasi}}{\text{Jml. Desa se- Kec. Tempunak}} \times 100\%$

Selanjutnya pengukuran kinerja kegiatan dan kinerja sasaran pada Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang pada Tahun 2019 dilakukan dengan membandingkan nilai capaian kinerja dengan target kinerja yang telah disepakati, yang kemudian akan ditentukan kategori keberhasilannya dengan menggunakan instrument pengukuran dengan parameter penentuan keberhasilan/ketidakberhasilan menggunakan skala sebagaimana berikut:

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Capaian Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100 \%$$

Tabel 3.4  
SKALA PENGUKURAN TINGKAT CAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2019

No	Nilai Capaian Kinerja		Pemberian Atribut
	%	Keterangan Persentase	
1.	85% s.d 100%	Delapan puluh lima persen sampai dengan seratus persen atau lebih	Sangat Berhasil
2.	70% s.d <85%	Tujuh puluh persen sampai kurang dari delapan puluh lima persen	Berhasil
3.	55% s.d <70%	Lima puluh lima persen sampai kurang dari tujuh puluh persen	Cukup Berhasil
4.	X<55%	Di bawah lima puluh lima persen	Tidak Berhasil

## B. Evaluasi dan Analisis Pencapaian Kinerja

Analisis pencapaian kinerja dilakukan dengan membandingkan kinerja nyata (realisasi) dengan kinerja yang direncanakan. Analisis ini dilakukan atas pencapaian sasaran yang dipengaruhi oleh pelaksanaan kegiatan, dengan membandingkan antara rencana dengan realisasi untuk masing-masing kelompok indikator, yaitu indikator kinerja input, output dan outcome antara yang -direncanakan (diharapkan) dengan realisasinya, atau antara rencana kinerja (Performance Plan) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (Performance Result) yang dicapai Kecamatan Tempunak . Kemudian dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (Performance Gap) karena realisasi berbeda dengan yang direncanakan.

Selanjutnya pengukuran kinerja kegiatan dan kinerja sasaran pada Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang pada Tahun 2019 dilakukan dengan berpedoman pada kerangka pengukuran kinerja sebagaimana telah di uraian di atas. Pengukuran ini dilakukan terhadap seluruh indikator kinerja sasaran strategis Kecamatan Tempunak sebagai berikut :

### a. Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan

Dalam melaksanakan pengukuran terhadap ketercapaian sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan pada Kantor Kecamatan Tempunak untuk tahun 2019, telah disepakati dengan menggunakan **Indikator Kinerja Utama** yaitu Nilai **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah merupakan bentuk apresiasi masyarakat (public), khususnya masyarakat yang telah menggunakan jasa layanan public di Kantor Kecamatan Tempunak.

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada dasarnya adalah bentuk kuantitatif dari perasaan masyarakat pengguna jasa layanan public, sehingga dianggap cukup representatif dalam mendiskripsikan kinerja instansi pelayanan public secara kuantitatif, sehingga dapat diketahui secara pasti apakah instansi pelayanan public sudah atau belum melaksanakan fungsi sebagai penyelenggara pelayanan public dengan baik atau tidak.

Kantor Kecamatan Tempunak sebagai instansi penyelenggara pelayanan public, pada tahun anggaran 2019 telah menetapkan bahwa target capaian indikator kinerja utama pelayanan public adalah Nilai IKM 83. Untuk mengukur capaian kinerja pelayanan public pada Kantor Kecamatan Tempunak pada tahun 2019, seksi pelayanan umum sebagai leading sector pelaksana pelayanan pada Kantor Kecamatan Tempunak, selama tahun 2019 sebagaimana agenda yang tertuang dalam **Rencana Aksi** peningkatan kualitas pelayanan public kecamatan, sudah melakukan survey melalui quisioner yang ditujukan kepada 10 responden terpilih setiap bulannya sehingga sampai dengan akhir tahun diperoleh data dari 120 responden. Adapun data masukan dari 120 responden sebagai berikut :

Tabel 3.5  
INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM) TERHADAP PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR  
KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

BULAN	RESPONDEN										JML
	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	
JANUARI	70	75	73	75	75	72	68	65	70	75	718
FEBRUARI	75	77	72	71	80	82	78	75	80	76	766
MARET	65	82	77	75	80	83	85	77	75	82	781
APRIL	85	73	77	75	68	65	70	83	77	74	747
MEI	73	77	85	80	72	77	80	75	75	70	764
JUNI	80	82	77	75	80	75	70	65	73	75	752
JULI	77	75	83	80	82	77	75	73	70	83	775
AGUSTUS	67	73	83	77	85	77	75	80	82	78	777
SEPTEMBER	83	85	77	75	68	65	85	83	77	85	783
OKTOBER	78	75	70	85	83	88	85	83	80	78	805
NOPEMBER	75	75	83	85	77	85	80	75	77	65	777
DESEMBER	75	77	80	82	65	67	83	75	80	70	754
JUMLAH											9.199

Dari data sebagaimana dipaparkan dalam table 3.5 tersebut di atas, maka dengan menggunakan metode penghitungan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang sudah diformulasikan, maka dapat dihitung IKM terhadap penyelenggaraan pelayanan public pada Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 adalah sebagai berikut :

$$\text{Nilai IKM Tahun 2019} = \frac{\text{Jumlah nilai}}{\text{Jumlah responden}}$$

$$\text{Nilai IKM Tahun 2019} = \frac{9.199}{120} = 76,66$$

Dari hasil perhitungan terhadap ketercapaian nilai IKM terhadap kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pada Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 di peroleh hasil bahwa Nilai IKM terhadap kualitas pelayanan public pada Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 adalah sebesar 76,66. Berdasarkan capaian nilai IKM tersebut, maka dapat diukur ketercapaian kinerja sasaran strategis Meningkatnya kualitas pelayanan public Kantor Kecamatan Tempunak sebagai berikut :

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Capaian Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100 \%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{76,66}{83,00} \times 100 \% = 92,36 \%$$

Berdasarkan hasil perhitungan sebagaimana dimaksud dan dengan menggunakan skala pengukuran tingkat capaian kinerja sebagaimana tabel 3.4, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Kantor Kecamatan Tempunak sebagai instansi penyelenggara pelayanan public, pada tahun anggaran 2019 masuk dalam kategori “**Sangat Berhasil**” dalam upaya pencapaian target kinerja utama sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan public dengan capaian kinerja **92,36%** (Nilai IKM sebesar 76,66) dari target kinerja Nilai IKM pelayanan public sebesar 83,00. Capaian nilai IKM terhadap kualitas pelayanan public pada Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 yang mencapai angka 76,66 bila dibandingkan dengan capaian nilai IKM tahun 2018 yang berada pada angka 75,00 juga menunjukkan adanya peningkatan walaupun peningkatan tersebut tidak terlalu signifikan.

TABEL 3.6  
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA SASARAN STRATEGIS MENINGKATNYA  
KUALITAS PELAYANAN KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS			TARGET KINERJA 2019	CAPAIAN 2018	CAPAIAN 2019
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR				
Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	NILAI SAKIP 1 NILAI IKM	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	1 Nilai IKM	83,00	75,00	76,66	

Ketercapaian target indicator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan public pada Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 sebagaimana diuraikan di atas pada dasarnya adalah hasil dari upaya seluruh komponen organisasi yang dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan melalui pelaksanaan rencana aksi program-program sebagai berikut :

TABEL 3.7  
PROGRAM PENDUKUNG KINERJA SASARAN STRATEGIS MENINGKATNYA KUALITAS  
PELAYANAN KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN BELANJA	ANGGARAN	REALISASI	SISA
1	3	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat		930.000,00	930.000,00	0,00
				Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya	930.000,00	930.000,00	0,00
					930.000,00	930.000,00	0,00

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		9.600.000,00	5.032.100,00	4.567.900,00
		Belanja Air	2.400.000,00	966.600,00	1.433.400,00
		Belanja Listrik	7.200.000,00	4.065.500,00	3.134.500,00
			9.600.000,00	5.032.100,00	4.567.900,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional		5.000.000,00	3.423.200,00	1.576.800,00
		Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	5.000.000,00	3.423.200,00	1.576.800,00
			5.000.000,00	3.423.200,00	1.576.800,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan		160.000,00	153.000,00	7.000,00
		Belanja Jasa Administrasi Keuangan/Bank	160.000,00	153.000,00	7.000,00
			160.000,00	153.000,00	7.000,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan alat tulis kantor		17.963.000,00	17.848.500,00	114.500,00
		Belanja Alat Tulis Kantor	15.356.000,00	15.348.500,00	7.500,00
		Belanja Perlengkapan Komputer Lainnya	2.607.000,00	2.500.000,00	107.000,00
			17.963.000,00	17.848.500,00	114.500,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan		2.805.000,00	2.601.000,00	204.000,00
		Belanja Penggandaan	2.640.000,00	2.601.000,00	39.000,00
		Belanja Penjilidan	165.000,00	0,00	165.000,00
		2.805.000,00	2.601.000,00	204.000,00	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		1.300.000,00	1.232.500,00	67.500,00
		Belanja Alat Listrik dan Elektronik	1.300.000,00	1.232.500,00	67.500,00
			1.300.000,00	1.232.500,00	67.500,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan makanan dan minuman		4.800.000,00	1.825.000,00	2.975.000,00
		Belanja makanan dan minuman rapat	4.800.000,00	1.825.000,00	2.975.000,00
			4.800.000,00	1.825.000,00	2.975.000,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		85.040.000,00	17.595.500,00	67.444.500,00
		Belanja perjalanan dinas luar daerah	85.040.000,00	17.595.500,00	67.444.500,00
			85.040.000,00	17.595.500,00	67.444.500,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan pembinaan ke dalam daerah		150.065.000,00	150.060.000,00	5.000,00
		Belanja perjalanan dinas dalam daerah	150.065.000,00	150.060.000,00	5.000,00
			150.065.000,00	150.060.000,00	5.000,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan tenaga kontrak		34.647.600,00	31.200.000,00	3.447.600,00
		Gaji Pegawai Tidak Tetap	31.200.000,00	31.200.000,00	0,00
		Jaminan Kesehatan Pegawai Tidak Tetap	2.871.600,00	0,00	2.871.600,00
		Jaminan Kematian Pegawai Tidak Tetap	432.000,00	0,00	432.000,00
		Jaminan Keselamatan Kerja Pegawai Tidak Tetap	144.000,00	0,00	144.000,00

				34.647.600,00	31.200.000,00	3.447.600,00
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan bahan bakar minyak (BBM) dan gas		18.828.800,00	16.495.600,00	2.333.200,00
			Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	18.828.800,00	16.495.600,00	2.333.200,00
				18.828.800,00	16.495.600,00	2.333.200,00
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan alat dan bahan kebersihan kantor		6.883.500,00	6.882.650,00	850,00
			Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	960.000,00	960.000,00	0,00
			Belanja Bahan Kimia	7.843.500,00	7.842.650,00	850,00
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan mebeleur		3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
			Belanja modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
				3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan perangkat komputer dan printer		21.850.000,00	20.750.000,00	1.100.000,00
			Belanja modal Pengadaan Komputer Unit/Jaringan	14.300.000,00	13.200.000,00	1.100.000,00
			Belanja modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer	7.550.000,00	7.550.000,00	0,00
				21.850.000,00	20.750.000,00	1.100.000,00
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor		13.709.200,00	13.595.000,00	114.200,00
			Belanja Inventaris Perlengkapan Kantor	7.019.000,00	6.995.000,00	24.000,00
			Belanja modal pengadaan Infocus	6.690.200,00	6.600.000,00	90.200,00
				13.709.200,00	13.595.000,00	114.200,00
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		16.000.000,00	8.580.000,00	7.420.000,00
			Belanja Penggantian Suku Cadang	16.000.000,00	8.580.000,00	7.420.000,00
				16.000.000,00	8.580.000,00	7.420.000,00
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala perangkat komputer dan printer		8.000.000,00	7.960.000,00	40.000,00
			Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	8.000.000,00	7.960.000,00	40.000,00
				8.000.000,00	7.960.000,00	40.000,00
	Program Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur	Pendidikan dan pelatihan formal		70.625.000,00	47.421.800,00	23.203.200,00
			Belanja perjalanan dinas dalam daerah	2.170.000,00	2.160.000,00	10.000,00
			Belanja perjalanan dinas luar daerah	53.955.000,00	31.761.800,00	22.193.200,00
			Belanja kontribusi kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	14.500.000,00	13.500.000,00	1.000.000,00

Berdasarkan data sebagaimana tabel 3.7 tersebut di atas, terlihat bahwa untuk mencapai target indikator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan tempunak tahun 2019 didukung dengan ketersediaan pagu anggaran untuk pembiayaan pelaksanaan 3 program sebagaimana tersebut di atas. Namun dengan membandingkan antara

ketersediaan pagu anggaran dan realisasi belanja program terlihat bahwa penyerapan pagu anggaran sebagaimana dimaksud masih belum maksimal.

Dari data sebagaimana tabel 3.7 tersebut di atas, menunjukkan bahwa masih terjadi inefisiensi anggaran belanja program, sehingga dapat dikatakan bahwa dalam proses penyusunan perencanaan anggaran masih belum optimal. Berkenaan dengan hal tersebut, maka sangat penting untuk melaksanakan penyusunan perencanaan secara baik dan melaksanakan meratifikasi anggaran di pertengahan tahun anggaran berjalan sehingga dapat memaksimalkan daya dukung anggaran yang tersedia untuk ketercapaian target-target kinerja sasaran strategis yang telah disepakati.

Berkenaan dengan pelaksanaan program-program pendukung ketercapaian indikator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan public pada Kecamatan Tempunak tahun 2019, berdasarkan hasil evaluasi berkala selama tahun 2019 terhadap pelaksanaan rencana aksi 19 kegiatan yang terdapat di dalam ruang lingkup 3 program dimaksud, diperoleh hasil-hasil capaian (realisasi) indikator program dan kegiatan sebagaimana tabel 3.8 di bawah ini :

**TABEL 3.8**  
**INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM PENDUKUNG SASARAN STRATEGIS MENINGKATNYA**  
**KUALITAS PELAYANAN KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019**

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator Program & Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Tempunak	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Formal	5	3
		Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai yang disediakan	100	100
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air & Listrik	Jumlah bulan penyediaan listrik	12	12
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	6	6
			Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK yang disediakan	43	43
			Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan	7	7
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Kantor	Jumlah komponen listrik yang disediakan	5	5
			Penyediaan Makanan &	Jumlah makanan &	200	200

		Minuman	minuman yang disediakan		
		Rapat Koordinasi & Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi & konsultasi yang diikuti	10	10
		Rapat Koordinasi & Konsultasi dalam Daerah	Jumlah rapat koordinasi & konsultasi yang diikuti	120	120
		Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Kantor	Jumlah tenaga pendukung administrasi perkantoran yang disediakan	2	2
		Penyediaan Peralatan Pembersih Kantor dan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan pembersih yang disediakan	10	10
		Penyediaan BBM & Gas	Jumlah BBM & Gas yang disediakan	12	12
	Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	Pengadaan Meubelair	Jumlah jenis meubelair yang disediakan	3	3
		Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer	Jumlah jenis peralatan komputer yang disediakan	5	5
		Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	7	7
		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/opr.	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/opr yang disediakan	11	11
		Pemeliharaan rutin/berkala Komputer dan Printer	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala Komputer & Printer yg disediakan	7	7

Dari data tabel 3.8 sebagaimana tersebut di atas, dengan memperbandingkan antara target dan capaian/realisasi indicator kinerja sasaran program dan kegiatan dalam ruang lingkup 3 program pendukung ketercapaian indicator kinerja utama sasaran strategis peningkatan kualitas pelayanan public Kecamatan Tempunak tahun 2019, menunjukkan adanya kesesuaian antara target dan capaian kinerja, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa secara umum kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud sudah sangat baik, sehingga hal-hal ini lah yang juga berkontribusi terhadap ketercapaian target kinerja indicator kinerja utama sasaran strategis peningkatan kualitas pelayanan public Kecamatan Tempunak.

Berdasarkan hasil evaluasi internal yang berhubungan dengan pencapaian target kinerja, dalam upaya mewujudkan ketercapaian indicator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan public pada Kecamatan Tempunak tahun 2019 tentunya tidak terlepas dari masih adanya permasalahan dan hambatan-hambatan yang sangat penting untuk dapat diselesaikan untuk peningkatan kinerja pada masa-masa yang akan datang. Adapun permasalahan dan hambatan tersebut adalah sebagai berikut :

TABEL 3.9

PERMASALAHAN DAN REKOMENDASI PENINGKATAN CAPAIAN IKU SASARAN STRATEGIS  
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

MASALAH	REKOMENDASI
Masih belum memadainya peralatan penunjang kerja	Melaksanakan penataan, optimalisasi pemanfaatan dan pemeliharaan peralatan dan pengadaan peralatan baru secara selektif
Pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat belum disertai juklak/juknis	Melaksanakan pemetaan kewenangan pelayanan yang dilimpahkan kepada camat dan juklak/juknisnya serta instrument lainnya yang diperlukan.
Lambatnya respon perbaikan peralatan perekaman E-KTP	Melaksanakan koordinasi secara intensif dengan instansi terkait dan para pemangku kepentingan.
Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDA	Mengoptimalkan peran dan fungsi SDA yang tersedia dan melaksanakan penguatan kapasitas dan kompetensi.
Prasarana Gedung kantor belum memadai	Mengoptimalkan pemanfaatan prasarana yang tersedia dan melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait untuk pengajuan tambahan prasarana pendukung yang diperlukan
Belum optimalnya system kerja pelayanan	Melaksanakan evaluasi terhadap system dan SOP pelayanan yang dilaksanakan serta melaksanakan konsultasi dengan instansi terkait.

b. Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan

Dalam melaksanakan pengukuran terhadap ketercapaian sasaran strategis meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan pada Kantor Kecamatan Tempunak untuk tahun 2019, telah disepakati dengan menggunakan **Indicator Kinerja Utama** yaitu Nilai **Persentase Hasil Fasilitasi Dan Koordinasi Yang Ditindaklanjuti**. Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti adalah merupakan bentuk kuantitatif dari kualitas fasilitasi dan koordinasi oleh Kantor Kecamatan Tempunak dan merupakan akumulasi nilai dari keseluruhan pelaksanaan fungsi fasilitasi dan koordinasi yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Tempunak.

Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti oleh Kantor Kecamatan Tempunak dianggap cukup representatif dalam mendeskripsikan kinerja fungsi fasilitatif dan koordinatif Kecamatan Tempunak secara kuantitatif, sehingga dapat diketahui secara pasti apakah Kantor Kecamatan Tempunak sudah atau belum melaksanakan fungsi fasilitatif dan koordinatif dengan baik atau tidak.

Kantor Kecamatan Tempunak dalam pelaksanaan fungsi-fungsi fasilitatif dan koordinatif, pada tahun anggaran 2019 telah menetapkan bahwa target capaian indikator kinerja utama dari sasaran strategis meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi kecamatan adalah Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti sebesar 100% atau dengan kata lain seluruh hasil fasilitasi dan koordinasi yang dilakukan oleh kecamatan telah ditindaklanjuti seluruhnya.

Untuk mengukur capaian kinerja Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti pada Kantor Kecamatan Tempunak pada tahun 2019, maka perlu didukung dengan ketersediaan data kinerja yang memadai. Pengumpulan data kinerja sebagaimana dimaksud dilaksanakan selama tahun anggaran 2019 mulai dari tanggal 1 Januari 2019 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019.

Pengumpulan data kinerja sebagaimana dimaksud, dilakukan dengan mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan koordinasi yang dilaksanakan oleh seluruh komponen organisasi dan dievaluasi dalam rapat staf yang dilaksanakan setiap akhir bulan. Dalam pelaksanaan rapat staf sebagaimana dimaksud selain dilaksanakan evaluasi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan

juga dilaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan selama satu bulan ke depan dengan berpedoman pada agenda yang tertuang dalam **Rencana Aksi** Kecamatan Tempunak. Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud, selain bertujuan untuk mungumpulkan data kinerja juga bertujuan untuk monitoring pencapaian hasil dan tindaklanjut yang perlu dilakukan serta untuk monitoring penyerapan anggaran kegiatan.

Adapun data masukan dari pelaksanaan rapat evaluasi bulanan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

TABEL 3.10  
INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM PENDUKUNG SASARAN STRATEGIS MENINGKATNYA  
KUALITAS FASILITASI DAN KOORDINASI KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator Program & Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	
1	2	3	4	5	6	7	
	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan Tempunak	Penataan Kependudukan	Adm. Pelayanan Penerapan e-KTP	Jumlah desa sasaran pelayanan penerapan e-KTP	10	7	
		Pengembangan Eko. Pedesaan	Lemb Penunjang Pengendalian Inflasi Daerah	Jumlah jenis barang yang disediakan	10	10	
		Pengembangan Eko. Pedesaan	Lemb Monitoring dan evaluasi pendistribusian raskin	Jumlah desa yang dimonitoring	26	21	
		Pengembangan Eko. Pedesaan	Lemb Pembinaan BUMDes	Jumlah desa yg difasilitasi	10	7	
		Pembinaan & Pemas Olahraga	Pemasy Fasilitasi pengiriman O2SN	Jumlah kegiatan yang diikuti	1	1	
		Pembinaan & Pemas Olahraga	Pemasy Bupati Cup	Jumlah kegiatan yang diikuti	1	1	
		Program Peringatan Hari Besar Nasional	HUT RI & Pemerintah Daerah	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	1	1	
		Peningk Masy dlm Membangun Desa	Partisipasi Membangun Desa	Optimalisasi Pembinaan PKK, Posyandu & Poskesdes	Jumlah desa sasaran kegiatan pembinaan	5	5
		Peningkatan Keamanan & Kenyamanan Lingkungan	Keamanan & Kenyamanan Lingkungan	Penunjang Legislatif & Pemilu Presiden	Jumlah desa yg dimonitoring	26	22
		Peningkatan Keamanan & Kenyamanan Lingkungan	Keamanan & Kenyamanan Lingkungan	Pembinaan Trantib & Kemasyarakatan	Jumlah desa sasaran pembinaan trantib	10	10
Peningkatan partisipasi masy. Dlm membangun desa	Partisipasi masy. Dlm membangun desa	Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)	Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti Musrenbang	26	26		
Peningkatan partisipasi masy. Dlm membangun	Partisipasi masy. Dlm membangun	Optimalisasi Pengelolaan PBB di	Jumlah desa sasaran optimalisasi	26	21		

	desa	Wilayah Kecamatan	pengelolaan PBB		
	Peningkatan partisipasi masy. Dlm membangun desa	Pelaksanaan penertiban perijinan di wilayah kec	Jumlah desa sasaran	10	8
	Peningkatan partisipasi masy. Dlm membangun desa	Penyelenggaraan lomba/ penilaian desa	Jumlah desa sasaran penilaian	10	7
	Pemberdayaan masy. & Kelembagaan	Monitoring keg kinerja & akuntabilitas guru	Jumlah desa yang dimonitoring	4	4
	Pengembangan nilai budaya	Gawai Dayak	Jumlah kegiatan yang diikuti	1	1
	Peningkatan partisipasi masy. Dlm membangun desa	Koordinasi penyelesaian masalah Perkebunan	Jumlah rapat dan koordinasi masalah perkebunan yang dilaksanakans	6	3
				183	154

Dari data sebagaimana dipaparkan dalam table 3.8 tersebut di atas, untuk menghitung ketercapaian indicator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi kecamatan pada tahun 2019, maka penghitungan dilakukan dengan menggunakan metode penghitungan ketercapaian kinerja yang sudah diformulasikan pada bagian kerangka pengukuran kinerja. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dapat dihitung ketercapaian target kinerja utama sasaran strategis meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi pada Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 adalah sebagai berikut :

$$\text{Porsentase hasil fasilitasi dan koordinasi yg ditindaklanjuti Tahun 2019} = \frac{\text{Jumlah Giat}}{\text{Jumlah Target}} \times 100\%$$

$$\text{Porsentase hasil fasilitasi dan koordinasi yg ditindaklanjuti Tahun 2019} = \frac{154 \text{ Giat}}{183 \text{ Giat}} \times 100\% = 84,18\%$$

Dari hasil perhitungan terhadap ketercapaian Target Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi pada Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 di peroleh hasil bahwa Porsentase Fasilitasi dan Koordinasi yang Ditindaklanji pada Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 adalah sebesar 84,18%. Berdasarkan capaian tersebut, maka dapat diukur ketercapaian kinerja sasaran strategis Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinas pada Kantor Kecamatan Tempunak sebagai berikut :

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Capaian Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{84,18\%}{100,00\%} \times 100\% = 84,18\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan sebagaimana dimaksud dan dengan menggunakan skala pengukuran tingkat capaian kinerja sebagaimana tabel 3.4, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Kantor Kecamatan Tempunak sebagai penyelenggara fungsi fasilitasi dan koordinasi di kecamatan, pada tahun anggaran 2019 masuk dalam kategori "**Berhasil**" dalam upaya pencapaian target kinerja utama sasaran strategis meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi kecamatan dengan capaian kinerja **84,18%** (porsentase fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti sebesar 84,14%) dari target kinerja sebesar 100%. Capaian kinerja meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi pada Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 yang mencapai angka 84,14% bila dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2018 yang berada pada angka 87,26% menunjukkan adanya penurunan walaupun penurunan tersebut tidak terlalu signifikan.

TABEL 3.11  
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA SASARAN STRATEGIS MENINGKATNYA  
KUALITAS FASILITASI DAN KOORDINAS KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		TARGET KINERJA 2019	CAPAIAN 2018	CAPAIAN 2019
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR			
Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	NILAI SAKIP NILAI IKM	Meningkatnya kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	100%	87,26%	84,18%

Ketercapaian target indicator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi pada Kantor Kecamatan Tempunak tahun 2019 sebagaimana diuraikan di atas pada dasarnya adalah hasil dari upaya seluruh komponen organisasi yang dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan melalui pelaksanaan rencana aksi program dan kegiatan sebagai berikut :

TABEL 3.12

PROGRAM PENDUKUNG KINERJA SASARAN STRATEGIS MENINGKATNYA KUALITAS  
FASILITASI DAN KOORDINASI KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN BELANJA	ANGGARAN	REALISASI	SISA
1	3	5	6	7	8	9	10
2	Meningkatnya kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Pembinaan ketentraman dan ketertiban		15.770.000,00	15.770.000,00	0,00
				Belanja perjalanan dinas dalam daerah	15.770.000,00	15.770.000,00	0,00
					15.770.000,00	15.770.000,00	0,00
		Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Penunjang pemilu legislatif dan pemilu presiden		30.000.000,00	19.690.000,00	10.310.000,00
				Belanja makanan dan minuman kegiatan	10.310.000,00	0,00	10.310.000,00
				Belanja perjalanan dinas dalam daerah	19.690.000,00	19.690.000,00	0,00
					30.000.000,00	19.690.000,00	10.310.000,00
		Program Penataan Admistrasi Kependudukan	Pelaksanaan e-KTP - Pelaksanaan e-KTP		25.000.000,00	24.580.000,00	420.000,00
				Belanja Alat Tulis Kantor	390.000,00	0,00	390.000,00
				Belanja perjalanan dinas dalam daerah	24.610.000,00	24.580.000,00	30.000,00
					25.000.000,00	24.580.000,00	420.000,00
		Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Monitoring dan evaluasi pendistribusian raskin		21.460.000,00	21.045.000,00	415.000,00
				Belanja perjalanan dinas dalam daerah	21.460.000,00	21.045.000,00	415.000,00
					21.460.000,00	21.045.000,00	415.000,00
					17.280.000,00	17.080.000,00	200.000,00
		Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	Pembinaan BUMDesa		11.755.000,00	10.295.000,00	1.460.000,00
				Belanja perjalanan dinas dalam daerah	11.755.000,00	10.295.000,00	1.460.000,00
					11.755.000,00	10.295.000,00	1.460.000,00
		Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	Penunjang pengendalian inflasi daerah		9.921.600,00	8.465.000,00	1.456.600,00
				Honorarium Tim Kegiatan	7.170.000,00	6.545.000,00	625.000,00
				Belanja Jasa Mobilisasi	831.600,00	0,00	831.600,00
				Belanja makanan dan minuman kegiatan	1.920.000,00	1.920.000,00	0,00
					9.921.600,00	8.465.000,00	1.456.600,00
		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Penyelenggaraan lomba/penilaian desa		32.075.000,00	31.850.000,00	225.000,00
				Honorarium Tim Kegiatan	4.720.000,00	4.720.000,00	0,00
				Honorarium Tim Kegiatan non PNS	585.000,00	585.000,00	0,00
				Belanja perjalanan dinas dalam daerah	26.770.000,00	26.545.000,00	225.000,00
					32.075.000,00	31.850.000,00	225.000,00
		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Pelaksanaan musyawarah pembangunan kecamatan		10.947.500,00	10.827.500,00	120.000,00
				Belanja Bahan Dekorasi	200.000,00	160.000,00	40.000,00
				Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.987.500,00	4.987.500,00	0,00

		Belanja perjalanan dinas dalam daerah	5.760.000,00	5.680.000,00	80.000,00
			10.947.500,00	10.827.500,00	120.000,00
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)		14.745.000,00	14.745.000,00	0,00
		Belanja Alat Tulis Kantor	1.995.000,00	1.995.000,00	0,00
		Belanja Spanduk/Umbul-umbul/Bendera	200.000,00	200.000,00	0,00
		Belanja makanan dan minuman rapat	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
		Belanja perjalanan dinas dalam daerah	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00
		Belanja Uang Saku	3.900.000,00	3.900.000,00	0,00
			14.745.000,00	14.745.000,00	0,00
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Optimalisasi pengelolaan PBB		15.000.000,00	14.810.000,00	190.000,00
		Belanja Alat Tulis Kantor	190.000,00	0,00	190.000,00
		Belanja perjalanan dinas dalam daerah	14.810.000,00	14.810.000,00	0,00
			15.000.000,00	14.810.000,00	190.000,00
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Koordinasi pemecahan masalah perkebunan		19.695.000,00	13.565.000,00	6.130.000,00
		Honorarium Tim Kegiatan	6.405.000,00	5.355.000,00	1.050.000,00
		Honorarium Tim Kegiatan non PNS	6.580.000,00	6.580.000,00	0,00
		Belanja Alat Tulis Kantor	1.632.000,00	1.630.000,00	2.000,00
		Belanja Perlengkapan Komputer Lainnya	278.000,00	0,00	278.000,00
		Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00
			19.695.000,00	13.565.000,00	6.130.000,00
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Pelaksanaan penertiban perijinan di wilayah kecamatan		11.330.000,00	11.195.000,00	135.000,00
		Belanja perjalanan dinas dalam daerah	11.330.000,00	11.195.000,00	135.000,00
			11.330.000,00	11.195.000,00	135.000,00
Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	Monitoring Kegiatan Kinerja dan Akuntabilitas Guru (KIAT Guru)		12.180.000,00	11.430.000,00	750.000,00
		Belanja perjalanan dinas dalam daerah	12.180.000,00	11.430.000,00	750.000,00
			12.180.000,00	11.430.000,00	750.000,00
Program Pembinaan dan Pemerasyarakatan Olahraga	Fasilitasi pengiriman Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN)		11.430.000,00	8.050.000,00	3.380.000,00
		Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.950.000,00	4.950.000,00	0,00
		Belanja Akomodasi	6.480.000,00	3.100.000,00	3.380.000,00
			11.430.000,00	8.050.000,00	3.380.000,00
Program Pembinaan dan Pemerasyarakatan Olahraga	Pertandingan Sepak Bola Bupati Cup		50.000.000,00	49.940.000,00	60.000,00
		Belanja Perlengkapan Olahraga	3.800.000,00	3.800.000,00	0,00
		Belanja Jasa Instruktur/Pelatih	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
		Belanja makanan dan minuman kegiatan	8.800.000,00	8.740.000,00	60.000,00
		Belanja pakaian olahraga	21.500.000,00	21.500.000,00	0,00
		Belanja Transportasi	3.780.000,00	3.780.000,00	0,00

			Belanja Akomodasi	4.320.000,00	4.320.000,00	0,00
			Belanja Uang Saku	5.400.000,00	5.400.000,00	0,00
				50.000.000,00	49.940.000,00	60.000,00
	Program Pengembangan Nilai Budaya	Gawai Dayak		10.000.000,00	6.780.000,00	3.220.000,00
			Belanja Bahan Dekorasi	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
			Belanja Sewa tempat Pameran	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
			Belanja makanan dan minuman kegiatan	1.560.000,00	1.560.000,00	0,00
			Belanja perjalanan dinas dalam daerah	4.440.000,00	4.220.000,00	220.000,00
				10.000.000,00	6.780.000,00	3.220.000,00
	Program Peringatan Hari Besar Nasional dan Daerah	Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia		16.390.000,00	16.390.000,00	0,00
			Belanja Alat Listrik dan Elektronik	495.000,00	495.000,00	0,00
			Belanja bahan baku pembangunan ( swakelola )	1.445.000,00	1.445.000,00	0,00
			Belanja Bahan Dekorasi	500.000,00	500.000,00	0,00
			Belanja Jasa Instruktur/Pelatih	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00
			Belanja makanan dan minuman rapat	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
			Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.400.000,00	4.400.000,00	0,00
			Belanja Uang Saku	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00

Berdasarkan data sebagaimana tabel 3.12 tersebut di atas, terlihat bahwa untuk mencapai target indikator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinas kecamatan tempunak tahun 2019 didukung dengan ketersediaan pagu anggaran untuk pembiayaan pelaksanaan 2 program sebagaimana tersebut di atas. Namun dengan membandingkan antara ketersediaan pagu anggaran dan realisasi belanja program terlihat bahwa penyerapan pagu anggaran sebagaimana dimaksud masih belum maksimal.

Dari data sebagaimana tabel 3.12 tersebut di atas, menunjukkan bahwa masih terjadi inefisiensi anggaran belanja program, sehingga dapat dikatakan bahwa dalam proses penyusunan perencanaan anggaran masih belum optimal. Berkenaan dengan hal tersebut, maka sangat penting untuk melaksanakan penyusunan perencanaan secara baik dan melaksanakan meratifikasi anggaran di pertengahan tahun anggaran berjalan sehingga dapat memaksimalkan daya dukung anggaran yang tersedia untuk ketercapaian target-target kinerja sasaran strategis yang telah disepakati.

Berdasarkan hasil evaluasi internal yang berhubungan dengan pencapaian target kinerja, dalam upaya mewujudkan ketercapaian indikator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerinatahan desa se-Kecamatan Tempunak tahun 2019 tentunya tidak terlepas dari masih adanya permasalahan dan hambatan-hambatan yang sangat penting untuk dapat diselesaikan untuk peningkatan kinerja pada masa-masa yang akan datang. Adapun permasalahan dan hambatan tersebut adalah sebagai berikut :

TABEL 3.13

PERMASALAHAN DAN REKOMENDASI PENINGKATAN CAPAIAN IKU SASARAN STRATEGIS  
MENINGKATNYA KUALITAS FASILITASI DAN KOORDINASI KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

MASALAH	REKOMENDASI
Masih belum memadainya peralatan penunjang kerja	Melaksanakan penataan, optimalisasi pemanfaatan dan pemeliharaan peralatan dan pengadaan peralatan baru secara selektif
Pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat belum disertai juklak/juknis	Melaksanakan pemetaan kewenangan pelayanan yang dilimpahkan kepada camat dan juklak/juknisnya serta instrument lainnya yang diperlukan.
Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDA	Mengoptimalkan peran dan fungsi SDA yang tersedia dan melaksanakan penguatan kapasitas dan kompetensi.
Prasarana Gedung kantor belum memadai	Mengoptimalkan pemanfaatan prasarana yang tersedia dan melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait untuk pengajuan tambahan prasarana pendukung yang diperlukan

c. Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa

Dalam melaksanakan pengukuran terhadap ketercapaian sasaran strategis Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa di Kecamatan Tempunak untuk tahun 2019, telah disepakati dengan menggunakan **Indicator Kinerja Utama** yaitu **Persentase Desa Yang Menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu**. Persentase Desa Yang Menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu adalah merupakan bentuk kuantitatif dari kepatuhan dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa di Kecamatan Tempunak dan merupakan akumulasi nilai dari keseluruhan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa se-Kecamatan Tempunak.

Persentase Desa Yang Menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu se-Kecamatan Tempunak dianggap cukup representatif dalam mendiskripsikan kinerja fungsi meningkatkan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Tempunak secara kuantitatif, sehingga dapat diketahui secara pasti keberhasilan Kantor Kecamatan Tempunak dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pendampingan dalam upaya meningkatkan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa.

Kantor Kecamatan Tempunak dalam pelaksanaan fungsi-fungsi pembinaan dan pendampingan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa, pada tahun anggaran 2019 telah menetapkan bahwa target capaian indicator kinerja utama dari sasaran strategis meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa adalah Persentase Desa Yang Menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu sebesar 78%.

Untuk mengukur capaian indicator kinerja Persentase Desa Yang Menyusun Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu pada Kecamatan Tempunak pada tahun 2019, maka perlu didukung dengan ketersediaan data kinerja yang memadai. Pengumpulan data kinerja sebagaimana dimaksud dilaksanakan selama tahun anggaran 2019 mulai dari tanggal 1 Januari 2019 samapai dengan tanggal 31 Desember 2019.

Pengumpulan data kinerja sebagaimana dimaksud, dilakukan dengan melaksanakan monitoring tabulasi data dan evaluasi kualitas dan ketepatan waktu penyampaian dokumen-dokumen keuangan dan pemerintahan desa baik yang disampaikan kepada Kantor Kecamatan Tempunak maupun yang disampaikan kepada OPD Kabupaten Sintang lainnya. Hasil monitoring tabulasi data dan evaluasi sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh Seksi Pemerintahan yang disampaikan kepada Camat Tempunak dalam rapat staf yang dilaksanakan setiap akhir bulan. Dalam pelaksanaan rapat staf sebagaimana dimaksud selain dilaksanakan evaluasi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan Seksi Pemerintahan juga dilaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan selama satu bulan ke depan dengan berpedoman pada agenda yang tertuang dalam **Rencana Aksi** Kecamatan Tempunak. Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud, selain bertujuan untuk mengumpulkan data kinerja juga bertujuan untuk monitoring pencapaian hasil dan rencana tindak lanjut yang perlu dilakukan serta untuk monitoring penyerapan anggaran kegiatan.

Adapun data masukan penyampaian dokumen akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa se-Kecamatan Tempunak adalah sebagai berikut :

TABEL 3.14  
DATA KETERSEDIAAN DOKUMEN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PEMERINTAHAN DESA  
SE-KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

NO	DESA	RPJMDES (dok)	RKPDES (dok)	SOTK (dok)	APBDES (dok)	LPJ APBDES (dok)	LPPDES (dok)
JML DOKUMEN		1	1	1	3	3	1
1	Desa Benua Kencana	1	1	1	3	3	1
2	Desa Merti jaya	1	1	1	3	3	1
3	Desa Gurung Mali	1	1	1	3	3	1
4	Desa Kuala Tiga	1	1	1	3	3	1
5	Desa Pulau Jaya	1	1	1	3	3	1
6	Desa Pangkal Baru	1	1	1	3	3	1
7	Desa Tinum Baru	1	1	1	3	3	1
8	Desa Benua Baru	1	1	1	3	3	1
9	Kenyabur Baru	1	1	1	3	3	1
10	Pagal Baru	1	1	1	3	3	1
11	Repak Sari	1	1	1	3	3	1
12	Mangkurat Baru	1	1	1	3	3	1
13	Paribang Baru	1	1	1	3	3	1
14	Suka Jaya	1	1	1	3	3	1
15	Balai Harapan	1	1	1	3	3	1
16	Nanga Tempunak	1	1	1	3	3	1
17	Tanjung Perada	1	1	1	3	3	1
18	Mensiap Baru	1	1	1	3	3	1
19	Riam Batu	1	1	1	3	3	1
20	Sungai Buluh	1	1	1	3	3	1
21	Jaya Mentari	1	1	1	3	3	1
22	Kupan Jaya	1	1	1	3	3	1
23	Pudau Bersatu	1	1	1	3	3	1

24	Tempunak kapuas	1	1	1	3	3	1
25	Pekulai Bersatu	1	1	1	3	3	1
26	Mensiap Jaya	1	1	1	3	3	1

Dari data sebagaimana dipaparkan pada tabel 3.14 tersebut di atas dapat dikatakan bahwa secara umum seluruh pemerintahan desa se-Kecamatan Tempunak telah melaksanakan kewajibannya dalam menyusun dokumen-dokumen yang berhubungan dengan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa yang terdiri dari dokumen RPJMDes, RKPDes, SOTK Pemerintah Desa, APBDes, LPJ APBDes dan LPPD. Hal ini tentunya harus diapresiasi dengan baik, karena hal ini menunjukkan adanya kepatuhan dari pemerintahan desa terhadap ketentuan dan aturan yang ada.

Namun jika dikaitkan dengan misi pemerintah kabupaten sintang yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel serta tujuan RPJMD kabupaten sintang yang mengamanahkan terwujudnya reformasi pemerintahan, maka sangat penting untuk juga diperhatikan aspek kualitas dalam penyusunan dokumen-dokumen akuntabilitas pemerintahan desa, termasuk aspek ketepatan waktu dalam penyusunannya. Aspek ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud menjadi penting dikarenakan agenda-agenda pemerintah daerah dan nasional terus bergulir dalam rentang waktu yang relative singkat sehingga keterlambatan-keterlambatan dalam penyiapan dokumen-dokumen tersebut dapat berimplikasi pada agenda pembangunan dan pemerintahan baik di daerah maupun di pusat.

Berkenaan dengan aspek ketepatan waktu bagi pemerintahan desa se-Kecamatan Tempunak dalam menyiapkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa, berikut data hasil evaluasi terhadap ketepatan waktu dalam penyampaian dokumen-dokumen akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa se-Kecamatan Tempunak selama tahun anggaran 2019 :

TABEL 3.15  
DATA PENYELESAIAN DOKUMEN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PEMERINTAHAN DESA  
SE-KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

NO	DESA	RPJMDES (dok)		RKPDES (dok)		SOTK (dok)		APBDES (dok)		LPJ APBDES (dok)		LPPDES (dok)		PORSEN TASE
		dok	waktu	dok	Waktu	dok	waktu	dok	waktu	dok	waktu	dok	waktu	
1	Desa Benua Kencana	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
2	Desa Merti jaya	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
3	Desa Gurung Mali	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
4	Desa Kuala Tiga	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TTW	1	TW	70%
5	Desa Pulau Jaya	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
6	Desa Pangkal Baru	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
7	Desa Tinum Baru	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TTW	1	TW	70%

8	Desa Benua Baru	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
9	Kenyabur Baru	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
10	Pagal Baru	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
11	Repak Sari	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
12	Mangkurat Baru	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
13	Paribang Baru	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
14	Suka Jaya	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
15	Balai Harapan	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
16	Nanga Tempunak	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
17	Tanjung Perada	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TTW	1	TW	70%
18	Mensiap Baru	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
19	Riam Batu	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TTW	1	TW	70%
20	Sungai Buluh	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TTW	1	TW	70%
21	Jaya Mentari	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
22	Kupan Jaya	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
23	Pudau Bersatu	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
24	Tempunak kapuas	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
25	Pekulai Bersatu	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
26	Mensiap Jaya	1	TW	1	TW	1	TW	3	TW	3	TW	1	TW	100%
														2450%

Dari data sebagaimana dipaparkan dalam table 3.15 tersebut di atas, untuk menghitung ketercapaian indicator kinerja utama sasaran strategis persentase desa yang menyusun dokumen pemerintahan desa tepat waktu pada tahun 2019, maka penghitungan dilakukan dengan menggunakan metode penghitungan ketercapaian kinerja yang sudah diformulasikan pada bagian kerangka pengukuran kinerja. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dapat dihitung ketercapaian target kinerja utama sasaran strategis persentase desa yang menyusun dokumen pemerintahan desa tepat waktu se-Kecamatan Tempunak tahun 2019 adalah sebagai berikut :

$$\text{Persentase desa yg menyusun dok. Pemdes tepat waktu Tahun 2019} = \frac{\text{Jumlah Realisasi}}{\text{Jumlah Target}} \times 100\%$$

$$\text{Persentase desa yg menyusun dok. Pemdes tepat waktu Tahun 2019} = \frac{2.450\%}{2.600\%} \times 100\% = 94,23\%$$

Dari hasil perhitungan terhadap ketercapaian Target Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa se-Kecamatan Tempunak tahun 2019 di peroleh hasil sebesar 94,23%. Berdasarkan capaian tersebut, maka dapat diukur ketercapaian kinerja sasaran strategis Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa se-Kecamatan Tempunak sebagai berikut :

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Capaian Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100 \%$$

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{94,23\%}{78,00\%} \times 100 \% = 120,81 \%$$

Berdasarkan hasil perhitungan sebagaimana dimaksud dan dengan menggunakan skala pengukuran tingkat capaian kinerja sebagaimana tabel 3.4, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Kantor Kecamatan Tempunak dalam menjalankan fungsi pembinaan dan pendampingan kepada pemerintahan desa se-Kecamatan Tempunak, pada tahun anggaran 2019 masuk dalam kategori "**Sangat Berhasil**" dalam upaya pencapaian target kinerja utama sasaran strategis meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa dengan capaian kinerja **120,81%** (persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa sebesar 94,23%) dari target kinerja sebesar 78%. Capaian kinerja meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa se-Kecamatan Tempunak tahun 2019 yang mencapai angka 120,81% bila dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2018 yang berada pada angka 87,26% menunjukkan adanya peningkatan walapun peningkatan tersebut tidak terlalu signifikan.

TABEL 3.17  
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN  
KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS				TARGET KINERJA	REALISASI
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	INDIKATOR	INDIKATOR		
Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	NILAI SAKIP NILAI IKM	3	Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	3	Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	78 %	94,23%

Ketercapaian target indicator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa se-Kecamatan Tempunak tahun 2019 sebagaimana diuraikan di atas pada dasarnya adalah hasil dari upaya seluruh komponen organisasi yang dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan melalui pelaksanaan rencana aksi program dan kegiatan sebagai berikut :

TABEL 3.18

INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM PENDUKUNG SASARAN STRATEGIS MENINGKATNYA  
KUALITAS FASILITASI DAN KOORDINASI KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

No.	Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator Program & Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja
1	2	3	4	5	6	7
	Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa	Rapat Kerja Camat dgn Kades	Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti kegiatan	26	23
		Pembinaan & fasilitasi pengelolaan keuang desa	Pembinaan administrasi keuangan desa	Jumlah desa sasaran pembinaan, evaluasi & monitoring ADD	26	26
		Peningkatan keberdayaan masy. Pedesaan	Pembinaan pemerintahan desa	Jumlah Pemerintahan Desa yang dibina	26	22

TABEL 3.19

PROGRAM PENDUKUNG KINERJA SASARAN STRATEGIS MENINGKATNYA KUALITAS  
FASILITASI DAN KOORDINASI KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN BELANJA	ANGGARAN	REALISASI	SISA
1	3	5	6	7	8	9	10
3	Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Pembinaan pemerintah desa		17.280.000,00	17.080.000,00	200.000,00
				Belanja perjalanan dinas dalam daerah	17.280.000,00	17.080.000,00	200.000,00
		Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Rapat kerja Camat dengan Lurah/Kades		4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
				Belanja makanan dan minuman rapat	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
		Program Pembinaan dan Pasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Pembinaan administrasi keuangan desa		4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
					36.690.000,00	36.690.000,00	0,00
				Belanja perjalanan dinas dalam daerah	36.690.000,00	36.690.000,00	0,00
				36.690.000,00	36.690.000,00	0,00	

Berdasarkan data sebagaimana tabel 3.18 tersebut di atas, terlihat bahwa untuk mencapai target indicator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa se-kecamatan tempunak tahun 2019 didukung dengan ketersediaan pagu anggaran untuk pembiayaan pelaksanaan program sebagaimana tersebut di atas. Namun dengan

membandingkan antara ketersediaan pagu anggaran dan realisasi belanja program terlihat bahwa penyerapan pagu anggaran sebagaimana dimaksud sudah maksimal.

Dari data sebagaimana tabel 3.18 tersebut di atas, menunjukkan bahwa efisiensi anggaran belanja program sudah dilaksanakan, sehingga dapat dikatakan bahwa dalam proses penyusunan perencanaan anggaran sudah optimal. Namun demikian, penting untuk melaksanakan penyusunan perencanaan secara baik dan melaksanakan meratifikasi anggaran di pertengahan tahun anggaran berjalan sehingga dapat memaksimalkan daya dukung anggaran yang tersedia untuk ketercapaian target-target kinerja sasaran strategis yang telah disepakati.

Berdasarkan hasil evaluasi internal yang berhubungan dengan pencapaian target kinerja, dalam upaya mewujudkan ketercapaian indikator kinerja utama sasaran strategis meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa se-Kecamatan Tempunak tahun 2019 tentunya tidak terlepas dari masih adanya permasalahan dan hambatan-hambatan yang sangat penting untuk dapat diselesaikan untuk peningkatan kinerja pada masa-masa yang akan datang. Adapun permasalahan dan hambatan tersebut adalah sebagai berikut :

TABEL 3.19  
PERMASALAHAN DAN REKOMENDASI PENINGKATAN CAPAIAN IKU  
SASARAN STRATEGIS MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KEUANGAN DAN PEMERINTAHAN DESA  
SE-KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

MASALAH	REKOMENDASI
Masih belum memadainya peralatan penunjang kerja	Melaksanakan penataan, optimalisasi pemanfaatan dan pemeliharaan peralatan dan pengadaan peralatan baru secara selektif
Pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat belum disertai juklak/juknis	Melaksanakan pemetaan kewenangan pelayanan yang dilimpahkan kepada camat dan juklak/juknisnya serta instrument lainnya yang diperlukan.
Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDA	Mengoptimalkan peran dan fungsi SDA yang tersedia dan melaksanakan penguatan kapasitas dan kompetensi.
Prasarana Gedung kantor belum memadai	Mengoptimalkan pemanfaatan prasarana yang tersedia dan melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait untuk pengajuan tambahan prasarana pendukung yang diperlukan

## C. Akuntabilitas Keuangan

### 1. Gambaran Umum Akuntabilitas Keuangan Kantor Kecamatan Tempunak

Untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang baik diperlukan adanya akuntabilitas dan transparansi dari Instansi Pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya kepada masyarakat. Dengan akuntabilitas, setiap kegiatan dan hasil akhir atas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan harus

dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara/daerah. Salah satu media untuk memenuhi hal tersebut adalah dengan menyajikan laporan akuntansi keuangan yang handal dan tepat waktu serta dipublikasikan kepada masyarakat.

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding terhadap pendapatan, belanja dan pembiayaan. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target – target yang telah disepakati.

Kewajiban menyajikan akuntabilitas keuangan pada akhir tahun anggaran merupakan wujud akuntabilitas kinerja dan pertanggungjawaban keuangan bagi Kantor Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang selaku entitas akuntansi yang telah dilaksanakan dari awal sampai akhir tahun anggaran.

Akuntansi Keuangan Kantor Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang tahun yang berakhir 31 Desember 2019 memuat simpulan-simpulan penting mengenai laporan keuangan yang disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang ditetapkan dengan oleh Pemerintah.

Kebijakan keuangan dan Indikator pencapaian target kinerja Kantor Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang dapat dituangkan dalam capaian kegiatan dan program kerja tahun 2019, sebagai berikut :

TABEL 3.20

## AKUNTABILITAS KEUANGAN BERDASARKAN BELANJA PROGRAM DAN KEGIATAN KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2019

NO.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN BELANJA	ANGGARAN	REALISASI	SISA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat		930.000,00	930.000,00	0,00
						Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya	930.000,00	930.000,00	0,00
							930.000,00	930.000,00	0,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		9.600.000,00	5.032.100,00	4.567.900,00
						Belanja Air	2.400.000,00	966.600,00	1.433.400,00
						Belanja Listrik	7.200.000,00	4.065.500,00	3.134.500,00
							9.600.000,00	5.032.100,00	4.567.900,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional		5.000.000,00	3.423.200,00	1.576.800,00
						Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	5.000.000,00	3.423.200,00	1.576.800,00
							5.000.000,00	3.423.200,00	1.576.800,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan jasa administrasi keuangan		160.000,00	153.000,00	7.000,00
						Belanja Jasa Administrasi Keuangan/Bank	160.000,00	153.000,00	7.000,00
							160.000,00	153.000,00	7.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan alat tulis kantor		17.963.000,00	17.848.500,00	114.500,00
						Belanja Alat Tulis Kantor	15.356.000,00	15.348.500,00	7.500,00

					Belanja Perlengkapan Komputer Lainnya	2.607.000,00	2.500.000,00	107.000,00
						17.963.000,00	17.848.500,00	114.500,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	2.805.000,00	2.601.000,00	204.000,00
					Belanja Penggandaan	2.640.000,00	2.601.000,00	39.000,00
					Belanja Penjilidan	165.000,00	0,00	165.000,00
						2.805.000,00	2.601.000,00	204.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.300.000,00	1.232.500,00	67.500,00
					Belanja Alat Listrik dan Elektronik	1.300.000,00	1.232.500,00	67.500,00
						1.300.000,00	1.232.500,00	67.500,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan makanan dan minuman	4.800.000,00	1.825.000,00	2.975.000,00
					Belanja makanan dan minuman rapat	4.800.000,00	1.825.000,00	2.975.000,00
						4.800.000,00	1.825.000,00	2.975.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	85.040.000,00	17.595.500,00	67.444.500,00
					Belanja perjalanan dinas luar daerah	85.040.000,00	17.595.500,00	67.444.500,00
						85.040.000,00	17.595.500,00	67.444.500,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan pembinaan ke dalam daerah	150.065.000,00	150.060.000,00	5.000,00
					Belanja perjalanan dinas dalam daerah	150.065.000,00	150.060.000,00	5.000,00
						150.065.000,00	150.060.000,00	5.000,00
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan tenaga kontrak	34.647.600,00	31.200.000,00	3.447.600,00
					Gaji Pegawai Tidak Tetap	31.200.000,00	31.200.000,00	0,00
					Jaminan Kesehatan Pegawai Tidak Tetap	2.871.600,00	0,00	2.871.600,00
					Jaminan Kematian Pegawai Tidak Tetap	432.000,00	0,00	432.000,00
					Jaminan Keselamatan Kerja Pegawai Tidak Tetap	144.000,00	0,00	144.000,00

						34.647.600,00	31.200.000,00	3.447.600,00
				<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Penyediaan bahan bakar minyak (BBM) dan gas</b>			
						18.828.800,00	16.495.600,00	2.333.200,00
					<b>Belanja Bahan Bahan Bakar Minyak/Gas</b>	18.828.800,00	16.495.600,00	2.333.200,00
						18.828.800,00	16.495.600,00	2.333.200,00
				<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Penyediaan alat dan bahan kebersihan kantor</b>			
						6.883.500,00	6.882.650,00	850,00
					<b>Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih</b>			
					<b>Belanja Bahan Kimia</b>	960.000,00	960.000,00	0,00
						7.843.500,00	7.842.650,00	850,00
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pengadaan mebeleur</b>	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
					<b>Belanja modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat</b>	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
						3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pengadaan perangkat komputer dan printer</b>	21.850.000,00	20.750.000,00	1.100.000,00
						14.300.000,00	13.200.000,00	1.100.000,00
					<b>Belanja modal Pengadaan Komputer Unit/Jaringan</b>			
					<b>Belanja modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer</b>	7.550.000,00	7.550.000,00	0,00
						21.850.000,00	20.750.000,00	1.100.000,00
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor</b>	13.709.200,00	13.595.000,00	114.200,00
						7.019.000,00	6.995.000,00	24.000,00
					<b>Belanja Inventaris Perlengkapan Kantor</b>			
					<b>Belanja modal pengadaan Infocus</b>	6.690.200,00	6.600.000,00	90.200,00
						13.709.200,00	13.595.000,00	114.200,00
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional</b>	16.000.000,00	8.580.000,00	7.420.000,00
						16.000.000,00	8.580.000,00	7.420.000,00
					<b>Belanja Penggantian Suku Cadang</b>			
						16.000.000,00	8.580.000,00	7.420.000,00
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pemeliharaan rutin/berkala perangkat komputer dan printer</b>	8.000.000,00	7.960.000,00	40.000,00
					<b>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</b>	8.000.000,00	7.960.000,00	40.000,00

						8.000.000,00	7.960.000,00	40.000,00
			<b>Program Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur</b>	<b>Pendidikan dan pelatihan formal</b>		70.625.000,00	47.421.800,00	23.203.200,00
					<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	2.170.000,00	2.160.000,00	10.000,00
					<b>Belanja perjalanan dinas luar daerah</b>	53.955.000,00	31.761.800,00	22.193.200,00
					<b>Belanja kontribusi kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS</b>	14.500.000,00	13.500.000,00	1.000.000,00
						70.625.000,00	47.421.800,00	23.203.200,00
2	<b>Meningkatnya kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan</b>	<b>Porsentase Fasilitasi dan Koordinasi yang ditindaklanjuti</b>	<b>Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan</b>	<b>Pembinaan ketentraman dan ketertiban</b>		15.770.000,00	15.770.000,00	0,00
					<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	15.770.000,00	15.770.000,00	0,00
						15.770.000,00	15.770.000,00	0,00
			<b>Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan</b>	<b>Penunjang pemilu legislatif dan pemilu presiden</b>		30.000.000,00	19.690.000,00	10.310.000,00
					<b>Belanja makanan dan minuman kegiatan</b>	10.310.000,00	0,00	10.310.000,00
					<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	19.690.000,00	19.690.000,00	0,00
						30.000.000,00	19.690.000,00	10.310.000,00
			<b>Program Penataan Admistrasi Kependudukan</b>	<b>Pelaksanaan e-KTP - Pelaksanaan e-KTP</b>		25.000.000,00	24.580.000,00	420.000,00
					<b>Belanja Alat Tulis Kantor</b>	390.000,00	0,00	390.000,00
					<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	24.610.000,00	24.580.000,00	30.000,00
						25.000.000,00	24.580.000,00	420.000,00
			<b>Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan</b>	<b>Monitoring dan evaluasi pendistribusian raskin</b>		21.460.000,00	21.045.000,00	415.000,00
					<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	21.460.000,00	21.045.000,00	415.000,00
						21.460.000,00	21.045.000,00	415.000,00
						17.280.000,00	17.080.000,00	200.000,00
			<b>Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan</b>	<b>Pembinaan BUMDesa</b>		11.755.000,00	10.295.000,00	1.460.000,00
					<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	11.755.000,00	10.295.000,00	1.460.000,00

						11.755.000,00	10.295.000,00	1.460.000,00
			<b>Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan</b>	<b>Penunjang pengendalian inflasi daerah</b>		9.921.600,00	8.465.000,00	1.456.600,00
					<b>Honorarium Tim Kegiatan</b>	7.170.000,00	6.545.000,00	625.000,00
					<b>Belanja Jasa Mobilisasi</b>	831.600,00	0,00	831.600,00
					<b>Belanja makanan dan minuman kegiatan</b>	1.920.000,00	1.920.000,00	0,00
						9.921.600,00	8.465.000,00	1.456.600,00
			<b>Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa</b>	<b>Penyelenggaraan lomba/penilaian desa</b>		32.075.000,00	31.850.000,00	225.000,00
					<b>Honorarium Tim Kegiatan</b>	4.720.000,00	4.720.000,00	0,00
					<b>Honorarium Tim Kegiatan non PNS</b>	585.000,00	585.000,00	0,00
					<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	26.770.000,00	26.545.000,00	225.000,00
						32.075.000,00	31.850.000,00	225.000,00
			<b>Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa</b>	<b>Pelaksanaan musyawarah pembangunan kecamatan</b>		10.947.500,00	10.827.500,00	120.000,00
					<b>Belanja Bahan Dekorasi</b>	200.000,00	160.000,00	40.000,00
					<b>Belanja makanan dan minuman kegiatan</b>	4.987.500,00	4.987.500,00	0,00
					<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	5.760.000,00	5.680.000,00	80.000,00
						10.947.500,00	10.827.500,00	120.000,00
			<b>Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa</b>	<b>Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)</b>		14.745.000,00	14.745.000,00	0,00
					<b>Belanja Alat Tulis Kantor</b>	1.995.000,00	1.995.000,00	0,00
					<b>Belanja Spanduk/Umbul-umbul/Bendera</b>	200.000,00	200.000,00	0,00
					<b>Belanja makanan dan minuman rapat</b>	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
					<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00
					<b>Belanja Uang Saku</b>	3.900.000,00	3.900.000,00	0,00
						14.745.000,00	14.745.000,00	0,00

Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Optimalisasi pengelolaan PBB		15.000.000,00	14.810.000,00	190.000,00
		Belanja Alat Tulis Kantor	190.000,00	0,00	190.000,00
		Belanja perjalanan dinas dalam daerah	14.810.000,00	14.810.000,00	0,00
			15.000.000,00	14.810.000,00	190.000,00
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Koordinasi pemecahan masalah perkebunan		19.695.000,00	13.565.000,00	6.130.000,00
		Honorarium Tim Kegiatan	6.405.000,00	5.355.000,00	1.050.000,00
		Honorarium Tim Kegiatan non PNS	6.580.000,00	6.580.000,00	0,00
		Belanja Alat Tulis Kantor	1.632.000,00	1.630.000,00	2.000,00
		Belanja Perlengkapan Komputer Lainnya	278.000,00	0,00	278.000,00
		Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00
			19.695.000,00	13.565.000,00	6.130.000,00
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Pelaksanaan penertiban perijinan diwilayah kecamatan		11.330.000,00	11.195.000,00	135.000,00
		Belanja perjalanan dinas dalam daerah	11.330.000,00	11.195.000,00	135.000,00
			11.330.000,00	11.195.000,00	135.000,00
Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	Monitoring Kegiatan Kinerja dan Akuntabilitas Guru (KIAT Guru)		12.180.000,00	11.430.000,00	750.000,00
		Belanja perjalanan dinas dalam daerah	12.180.000,00	11.430.000,00	750.000,00
			12.180.000,00	11.430.000,00	750.000,00
Program Pembinaan dan Pemerasyarakatan Olahraga	Fasilitasi pengiriman Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN)		11.430.000,00	8.050.000,00	3.380.000,00
		Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.950.000,00	4.950.000,00	0,00
		Belanja Akomodasi	6.480.000,00	3.100.000,00	3.380.000,00
			11.430.000,00	8.050.000,00	3.380.000,00
Program Pembinaan dan Pemerasyarakatan Olahraga	Pertandingan Sepak Bola Bupati Cup		50.000.000,00	49.940.000,00	60.000,00
		Belanja Perlengkapan Olahraga	3.800.000,00	3.800.000,00	0,00

						Belanja Jasa Instruktur/Pelatih	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
						Belanja makanan dan minuman kegiatan	8.800.000,00	8.740.000,00	60.000,00
						Belanja pakaian olahraga	21.500.000,00	21.500.000,00	0,00
						Belanja Transportasi	3.780.000,00	3.780.000,00	0,00
						Belanja Akomodasi	4.320.000,00	4.320.000,00	0,00
						Belanja Uang Saku	5.400.000,00	5.400.000,00	0,00
							50.000.000,00	49.940.000,00	60.000,00
				Program Pengembangan Nilai Budaya	Gawai Dayak		10.000.000,00	6.780.000,00	3.220.000,00
						Belanja Bahan Dekorasi	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
						Belanja Sewa tempat Pameran	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
						Belanja makanan dan minuman kegiatan	1.560.000,00	1.560.000,00	0,00
						Belanja perjalanan dinas dalam daerah	4.440.000,00	4.220.000,00	220.000,00
							10.000.000,00	6.780.000,00	3.220.000,00
				Program Peringatan Hari Besar Nasional dan Daerah	Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia		16.390.000,00	16.390.000,00	0,00
						Belanja Alat Listrik dan Elektronik	495.000,00	495.000,00	0,00
						Belanja bahan baku pembangunan ( swakelola )	1.445.000,00	1.445.000,00	0,00
						Belanja Bahan Dekorasi	500.000,00	500.000,00	0,00
						Belanja Jasa Instruktur/Pelatih	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00
						Belanja makanan dan minuman rapat	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
						Belanja makanan dan minuman kegiatan	4.400.000,00	4.400.000,00	0,00
						Belanja Uang Saku	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00
							16.390.000,00	16.390.000,00	0,00
3	Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	Persentase desa yang menyusun dokumen admin Pemerintahan desa tepat waktu	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Pembinaan pemerintah desa			17.280.000,00	17.080.000,00	200.000,00

				<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa</b>	<b>Rapat kerja Camat dengan Lurah/Kades</b>	<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	<b>17.280.000,00</b>	<b>17.080.000,00</b>	<b>200.000,00</b>
							<b>4.800.000,00</b>	<b>4.800.000,00</b>	<b>0,00</b>
						<b>Belanja makanan dan minuman rapat</b>	<b>4.800.000,00</b>	<b>4.800.000,00</b>	<b>0,00</b>
							<b>4.800.000,00</b>	<b>4.800.000,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>Program Pembinaan dan Pasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa</b>	<b>Pembinaan administrasi keuangan desa</b>		<b>36.690.000,00</b>	<b>36.690.000,00</b>	<b>0,00</b>
						<b>Belanja perjalanan dinas dalam daerah</b>	<b>36.690.000,00</b>	<b>36.690.000,00</b>	<b>0,00</b>
							<b>36.690.000,00</b>	<b>36.690.000,00</b>	<b>0,00</b>
							<b>3.201.865.016,00</b>	<b>2.800.440.566,00</b>	<b>401.424.450,00</b>

## 2. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Kantor Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang dapat diuraikan sebagai berikut:  
 Anggaran belanja Kantor Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang tahun 2019 adalah **Rp. 3.201.865.016,00** terbagi menjadi 14 program. Dari jumlah tersebut terealisasi sebesar **Rp. 2.800.440.566,00** atau **87,46%** dari pagu anggaran. Keseluruhan Realisasi per program Kantor Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang dapat diuraikan sebagai berikut :

**Tabel 3.21**  
**Realisasi kegiatan menurut belanja**

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 2019	%
1	2	3	4	6
<b>5</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>			
<b>51</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>3.170.324.816,00</b>	<b>2.770.090.566,00</b>	<b>87,38</b>
511	Belanja Pegawai	2.413.336.416,00	2.149.882.216,00	89,08
51101	Gaji dan tunjangan	1.772.508.816,00	1.579.657.216,00	89,12
5110101	Gaji pokok PNS/uang representasi	1.264.216.200,00	1.204.899.300,00	95,31
5110102	Tunjangan keluarga	169.363.056,00	128.316.154,00	75,76
5110103	Tunjangan jabatan	92.880.000,00	82.880.000,00	89,23
5110105	Tunjangan fungsional umum	53.090.000,00	45.520.000,00	85,74
5110106	Tunjangan beras	115.554.560,00	72.999.360,00	63,17
5110107	Tunjangan PPh / tunjangan khusus	5.000.000,00	816.746,00	16,33
5110108	Pembulatan gaji	1.405.000,00	18.889,00	1,34
5110109	Jaminan Kesehatan	50.000.000,00	34.290.116,00	68,58
5110122	Jaminan Kematian	12.000.000,00	7.437.461,00	61,98
5110123	Jaminan Keselamatan Kerja	9.000.000,00	2.479.190,00	27,55
51102	Tambahan penghasilan PNS	545.920.000,00	488.840.000,00	89,54
5110201	Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	545.920.000,00	488.840.000,00	89,54
51107	Tunjangan Khusus Satuan Polisi Pamong Praja	34.800.000,00	26.400.000,00	75,86
5110701	Tunjangan Khusus Satuan Polisi Pamong Praja	34.800.000,00	26.400.000,00	75,86
51120	Honorarium PNS	18.295.000,00	16.620.000,00	90,84
5112005	Honorarium Tim Kegiatan	18.295.000,00	16.620.000,00	90,84
51121	Horarium Non PNS	38.365.000,00	38.365.000,00	100,00
5112101	Gaji Pegawai Tidak Tetap	31.200.000,00	31.200.000,00	100,00
5112104	Honorarium Tim Kegiatan non PNS	7.165.000,00	7.165.000,00	100,00
51122	Jaminan Kesehatan/Kematian/Keselamatan Kerja Pegawai Tidak Tetap	3.447.600,00	0,00	0,00
5112201	Jaminan Kesehatan Pegawai Tidak Tetap	2.871.600,00	0,00	0,00
5112202	Jaminan Kematian Pegawai Tidak Tetap	432.000,00	0,00	0,00
5112203	Jaminan Keselamatan Kerja Pegawai Tidak Tetap	144.000,00	0,00	0,00
512	Belanja Barang dan Jasa	756.988.400,00	620.208.350,00	81,93
51201	Belanja bahan pakai habis	61.904.300,00	58.504.250,00	94,51
5120101	Belanja Alat Tulis Kantor	19.563.000,00	18.973.500,00	96,99
5120102	Belanja Alat Listrik dan Elektronik	1.795.000,00	1.727.500,00	96,24
5120103	Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya	930.000,00	930.000,00	100,00
5120104	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	6.883.500,00	6.882.650,00	99,99
5120105	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	18.828.800,00	16.495.600,00	87,61
5120108	Belanja Spanduk/Umbul-umbul/Bendera	200.000,00	200.000,00	100,00
5120110	Belanja Perlengkapan Olahraga	3.800.000,00	3.800.000,00	100,00

5120113	Belanja Perlengkapan Komputer Lainnya	2.885.000,00	2.500.000,00	86,66
5120116	Belanja Inventaris Perlengkapan Kantor	7.019.000,00	6.995.000,00	99,66
51202	Belanja bahan / material	4.105.000,00	4.065.000,00	99,03
5120201	Belanja bahan baku pembangunan ( swakelola )	1.445.000,00	1.445.000,00	100,00
5120205	Belanja Bahan Kimia	960.000,00	960.000,00	100,00
5120210	Belanja Bahan Dekorasi	1.700.000,00	1.660.000,00	97,65
51203	Belanja jasa kantor	18.241.600,00	12.835.100,00	70,36
5120302	Belanja Air	2.400.000,00	966.600,00	40,28
5120303	Belanja Listrik	7.200.000,00	4.065.500,00	56,47
5120309	Belanja Jasa Administrasi Keuangan/Bank	160.000,00	153.000,00	95,62
5120312	Belanja Jasa Instruktur/Pelatih	7.650.000,00	7.650.000,00	100,00
5120319	Belanja Jasa Mobilisasi	831.600,00	0,00	0,00
51205	Belanja perawatan kendaraan bermotor	21.000.000,00	12.003.200,00	57,16
5120502	Belanja Penggantian Suku Cadang	16.000.000,00	8.580.000,00	53,62
5120505	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	5.000.000,00	3.423.200,00	68,46
51206	Belanja cetak dan penggandaan	2.805.000,00	2.601.000,00	92,73
5120601	Belanja Penggandaan	2.640.000,00	2.601.000,00	98,52
5120602	Belanja Penjilidan	165.000,00	0,00	0,00
51207	Belanja sewa rumah/gedung/gudang/parkir/tempat	3.000.000,00	0,00	0,00
5120705	Belanja Sewa tempat Pameran	3.000.000,00	0,00	0,00
51211	Belanja makanan dan minuman	57.127.500,00	38.982.500,00	68,24
5121101	Belanja makanan dan minuman rapat	15.400.000,00	12.425.000,00	80,68
5121103	Belanja makanan dan minuman kegiatan	41.727.500,00	26.557.500,00	63,65
51214	Belanja pakaian khusus dan hari-hari tertentu	21.500.000,00	21.500.000,00	100,00
5121404	Belanja pakaian olahraga	21.500.000,00	21.500.000,00	100,00
51215	Belanja perjalanan dinas	517.625.000,00	424.457.300,00	82,00
5121501	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	378.630.000,00	375.100.000,00	99,07
5121502	Belanja perjalanan dinas luar daerah	138.995.000,00	49.357.300,00	35,51
51217	Belanja Kursus, Diklat, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	14.500.000,00	13.500.000,00	93,10
5121701	Belanja kontribusi kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	14.500.000,00	13.500.000,00	93,10
51220	Belanja Pemeliharaan	8.000.000,00	7.960.000,00	99,50
5122002	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	8.000.000,00	7.960.000,00	99,50
51227	Belanja Transportasi/Akomodasi/Uang Saku	27.180.000,00	23.800.000,00	87,56
5122701	Belanja Transportasi	3.780.000,00	3.780.000,00	100,00
5122702	Belanja Akomodasi	10.800.000,00	7.420.000,00	68,70
5122703	Belanja Uang Saku	12.600.000,00	12.600.000,00	100,00
<b>52</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>31.540.200,00</b>	<b>30.350.000,00</b>	<b>96,23</b>
522	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	31.540.200,00	30.350.000,00	96,23
52216	Belanja modal Pengadaan Komputer	21.850.000,00	20.750.000,00	94,97
5221601	Belanja modal Pengadaan Komputer Unit/Jaringan	14.300.000,00	13.200.000,00	92,31
5221604	Belanja modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer	7.550.000,00	7.550.000,00	100,00
52217	Belanja modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
5221701	Belanja modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
52218	Belanja modal Pengadaan Alat Studio	6.690.200,00	6.600.000,00	98,65
5221811	Belanja modal pengadaan Infocus	6.690.200,00	6.600.000,00	98,65
	<b>JUMLAH BELANJA DAERAH</b>	<b>3.201.865.016,00</b>	<b>2.800.440.566,00</b>	<b>87,46</b>

### **3. Hambatan Dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan**

Secara garis besar hambatan dan kendala yang ada dalam pelaksanaan pencapaian target yang telah ditetapkan oleh Kantor Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan penetapan anggaran yang relatif lama dalam kaitan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sehingga berdampak pada mundurnya pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Tempunak;
2. Belum optimalnya kapasitas aparatur kecamatan, khususnya pemahaman tentang pelaksanaan program dan kegiatan yang ada dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) SKPD;
3. Masih kurangnya pemahaman aparatur terhadap Pengadaan Barang dan Jasa (metode swakelola).
4. Mekanisme dan pola kerja padasetiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.
5. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi.

**KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2019 DAN 2018**

NO.	URAIAN	REF	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2019	%	Realisasi Tahun 2018
1	PENDAPATAN					
2	<i>PENDAPATAN ASLI DAERAH</i>					
3	Pendapatan Pajak Daerah		0,00	0,00	0,00	0,00
4	Pendapatan Retribusi Daerah		0,00	0,00	0,00	0,00
5	Lain-lain PAD Yang Sah		0,00	0,00	0,00	0,00
6	<b>JUMLAH PAD</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7						
8						
9	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10						
11						
12	BELANJA					
13	<i>BELANJA OPERASI</i>					
14	Belanja Pegawai		2.413.336.416,00	2.149.882.216,00	89,08	1.983.718.020,00
15	Belanja Barang dan Jasa		756.988.400,00	620.208.350,00	81,93	601.900.300,00
16	<b>JUMLAH BELANJA OPERASI</b>		<b>3.170.324.816,00</b>	<b>2.770.090.566,00</b>	<b>87,38</b>	<b>2.585.618.320,00</b>
17						
18	<i>BELANJA MODAL</i>					
19	Belanja Tanah		0,00	0,00	0,00	0,00
20	Belanja Peralatan dan Mesin		0,00	0,00	0,00	31.770.000,00
21	Belanja Gedung dan Bangunan		0,00	0,00	0,00	0,00
22	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		0,00	0,00	0,00	0,00
23	Belanja Aset Tetap Lainnya		0,00	0,00	0,00	3.800.000,00
24	Belanja Aset Lainnya		0,00	0,00	0,00	0,00

25	<b>JML BELANJA MODAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>35.570.000,00</b>
26					
27	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>3.170.324.816,00</b>	<b>2.770.090.566,00</b>	<b>87,38</b>	<b>2.621.188.320,00</b>
28					
29					
30	<b>SURPLUS / DEFISIT</b>	<b>-3.170.324.816,00</b>	<b>-2.770.090.566,00</b>	<b>12,62</b>	<b>-2.621.188.320,00</b>
31					

Belanja Kantor Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang dibagi ke dalam Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal, dengan realisasi anggaran dan realisasi TA 2019 dan TA 2018 dapat di jelaskan pada tabel sebagai berikut.

BELANJA		Anggaran 2019	Realisasi 2019	Rasio	Lebih/Kurang	Realisasi 2018
		Rp	Rp	%	Rp	Rp
1.	Belanja Operasi	3.170.324.816,00	2.770.090.566,00	87,38	-400.234.250,00	2.585.618.320,00
2.	Belanja Modal	0,00	0,00	-	0,00	35.570.000,00
Jumlah Belanja		<b>3.170.324.816,00</b>	<b>2.770.090.566,00</b>	<b>87,38</b>	<b>-400.234.250,00</b>	<b>2.621.188.320,00</b>

Dibandingkan dengan realisasi belanja Tahun 2018, maka realisasi belanja tahun 2019 meningkat sebesar Rp.148.902.246,00 atau 87,38%. Kurang serap dari anggaran belanja operasional merupakan sebagian efisiensi penyerapan anggaran.

Belanja Kantor Kecamatan Tempunak, Kabupaten Sintang dibagi ke dalam Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dengan realisasi anggaran dan realisasi TA 2019 dan TA 2018 dapat di jelaskan pada tabel sebagai berikut.

Belanja Operasi		Anggaran 2019	Realisasi 2019	Rasio	Lebih/Kurang	Realisasi 2018
		Rp	Rp	%	Rp	Rp
1.	Belanja Pegawai	2.413.336.416,00	2.149.882.216,00	89,08	-263.454.200,00	1.983.718.020,00
2.	Belanja Barang dan Jasa	756.988.400,00	620.208.350,00	81,93	-136.780.050,00	601.900.300,00
Jumlah Belanja Operasi		3.170.324.816,00	2.770.090.566,00	87,38	-400.234.250,00	2.585.618.320,00

Dibandingkan dengan realisasi belanja operasional Tahun 2018, maka realisasi belanja operasional Tahun 2019 meningkat sebesar Rp 184,472,246.00,- atau 87,38%. Kurang serap dari anggaran belanja operasional merupakan sebagian efisiensi penyerapan anggaran.

Jumlah tersebut anggaran dan realisasi Belanja Pegawai Tahun 2019 dan 2018 dengan rincian sebagai berikut :

Belanja Pegawai		Anggaran 2019	Realisasi 2019	Rasio	Lebih/Kurang	Realisasi 2018
		Rp	Rp	%	Rp	Rp
1.	Belanja Pegawai Belanja Tdk Langsung	2.353.228.816,00	2.094.897.216,00	89,02	-258.331.600,00	1.983.718.020,00
2.	Belanja Pegawai Belanja Langsung	60.107.600,00	54.985.000,00	91,48	-5.122.600,00	0,00
Jumlah Belanja Pegawai		2.413.336.416,00	2.149.882.216,00	89,08	-263.454.200,00	1.983.718.020,00

Dibandingkan dengan realisasi belanja pegawai Tahun 2018, maka belanja pegawai tahun 2019 meningkat sebesar Rp.

166,164,196.00 atau 89,08%. Kenaikan itu terjadi pada belanja pegawai tidak langsung sebesar Rp. 54,985,00.00 atau 0,8%, dan pada belanja pegawai langsung mengalami penurunan sebesar Rp. 258,331,600.00 atau 10,98%.

1. Rincian Realisasi Belanja Pegawai - Belanja Tidak Langsung adalah sebagai berikut :

Belanja Pegawai Belanja Tdk Langsung		Anggaran 2019	Realisasi 2019	Rasio	Lebih/Kurang	Realisasi 2018
		Rp	Rp	%	Rp	Rp
a.	Gaji dan tunjangan	1.772.508.816,00	1.579.657.216,00	89,12	-192.851.600,00	1.454.278.020,00
b.	Tambahan penghasilan PNS	545.920.000,00	488.840.000,00	89,54	-57.080.000,00	529.440.000,00
c.	Belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta KDH / WKDH			-	0,00	0,00
d.	Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah			-	0,00	0,00
e.	Tambahan Penghasilan SatpolPP	34.800.000,00	26.400.000,00			
	Jumlah Belanja Pegawai - BTL	2.353.228.816,00	2.094.897.216,00	89,02	-249.931.600,00	1.983.718.020,00

2. Rincian Realisasi Belanja Pegawai - Belanja Langsung adalah sebagai berikut :

Belanja Pegawai-Belanja Langsung		Anggaran 2019	Realisasi 2019	Rasio	Lebih/Kurang	Realisasi 2018
		Rp	Rp	%	Rp	Rp
a.	Honorarium PNS	18.295.000,00	16.620.000,00	90,84	-1.675.000,00	0,00
b.	Honorarium non PNS	38.365.000,00	38.365.000,00	-	0,00	0,00
c.	Uang Lembur			-	0,00	0,00
d.	Belanja Pegawai BLUD			-	0,00	0,00
e.	Belanja Pegawai BOS			-	0,00	0,00
f.	Belanja Jaminan Kesehatan	3.447.600,00	0,00			
	Jumlah Belanja Pegawai - BL	60.107.600,00	54.985.000,00	91,48	-1.675.000,00	0,00

Jumlah tersebut merupakan anggaran dan realisasi Belanja Barang dan Jasa dengan rincian sebagai berikut :

Belanja Barang Dan Jasa		Anggaran 2019	Realisasi 2019	Rasio	Lebih/Kurang	Realisasi 2018
		Rp	Rp	%	Rp	Rp
1	Belanja bahan pakai habis	61.904.300,00	58.504.250,00	94,51	-3.400.050,00	50.511.600,00

2	Belanja bahan / material	4.105.000,00	4.065.000,00	99,03	-40.000,00	980.000,00
3	Belanja jasa kantor	18.241.600,00	12.835.100,00	70,36	-5.406.500,00	42.820.000,00
4	Belanja premi asuransi			-	0,00	2.535.600,00
5	Belanja perawatan kendaraan bermotor	21.000.000,00	12.003.200,00	57,16	-8.996.800,00	16.583.700,00
6	Belanja cetak dan penggandaan	2.805.000,00	2.601.000,00	92,73	-204.000,00	2.622.700,00
7	Bel. sewa rumah /gedung / gudang / parkir	3.000.000,00	0,00	-	-3.000.000,00	0,00
8	Belanja sewa sarana mobilitas			-	0,00	0,00
9	Bel. sewa Alat Berat			-	0,00	0,00
10	Bel. sewa perleng. & peralatan kantor			-	0,00	0,00
11	Belanja makanan dan minuman	57.127.500,00	38.982.500,00	68,24	-18.145.000,00	31.586.500,00
12	Belanja pakaian dinas dan atributnya			-	0,00	21.450.000,00
13	Belanja pakaian kerja			-	0,00	0,00
14	Bel. pakaian khusus & hari-hari tertentu	21.500.000,00	21.500.000,00	100,00	0,00	18.900.000,00
15	Belanja perjalanan dinas	517.625.000,00	424.457.300,00	82,00	-93.167.700,00	376.050.200,00
16	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS			-	0,00	0,00
17	Belanja Kursus Pelatihan Sosialisasi	14.500.000,00	13.500.000,00	93,10	-1.000.000,00	9.000.000,00
18	Belanja Pemeliharaan	8.000.000,00	7.960.000,00	99,50	-40.000,00	7.950.000,00
19	Belanja Konsultasi			-	0,00	0,00
20	Belanja Hibah Barang yang akan diserahkan Ke Masyarakat/Pihak ke-3			-	0,00	0,00
21	Belanja Bantuan Sosial Barang yang akan diserahkan Ke Masyarakat/Pihak ke-3			-	0,00	0,00
22	Uang yang akan diserahkan Ke Masyarakat/Pihak ke-3			-	0,00	0,00
23	Belanja Transportasi /Akomodasi/Uang Saku	27.180.000,00	23.800.000,00	87,56	-3.380.000,00	20.910.000,00

24	Belanja BLUD			-	0,00	0,00
25	Belanja Beasiswa Pendidikan NON PNS			-	0,00	0,00
Jumlah		756.988.400,00	620.208.350,00	81,93	(136.780.050,00)	601.900.300,00

Dibandingkan dengan realisasi belanja barang dan jasa Tahun 2018, maka realisasi belanja barang dan jasa tahun 2019 meningkat sebesar Rp 18,308,050.00 atau 81,93 %. Kurang serap dari anggaran belanja barang dan jasa merupakan sebagian efisiensi penyerapan anggaran.

SURPLUS (DEFISIT) REALISASI ANGGARAN		Anggaran 2019	Realisasi 2019	Rasio	Lebih/Kurang	Realisasi 2018
		Rp	Rp	%	Rp	Rp
1.	PENDAPATAN	0,00	0,00	-	0,00	0,00
2.	BELANJA	3.170.324.816,00	2.770.090.566,00	87,38	-400.234.250,00	2.621.188.320,00
	SURPLUS/DEFISIT	- 3.170.324.816,00	- 2.770.090.566,00	12,62	400.234.250,00	- 2.621.188.320,00

Dari realisasi Tahun Anggaran 2019 Tidak ada pendapatan daerah dan belanja daerah sebesar Rp 2.770.090.566,00 sehingga dihasilkan surplus sebesar Rp. 400.234.250,00 mengalami kenaikan sebesar Rp atau 12,62 %.

## BAB IV PENUTUP

Sebagai penutup dari LKjIP Kecamatan Tempunak tahun 2019, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan dengan tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Kecamatan Tempunak pada tahun 2019, sebagian besar telah dapat direalisasikan, hal ini sekaligus menunjukkan adanya komitmen Kecamatan Tempunak untuk mewujudkan visi guna menunjang komitmen Pemerintah Kabupaten Sintang untuk mewujudkan visinya. Besar harapan kami untuk masa yang akan datang akan memperlihatkan pencapaian kinerja yang lebih baik mengingat Kecamatan sangat dituntut untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran strategisnya.

Tabel 4.1  
KETERCAPIAN TUJUAN, SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR DAN TARGET KINERJA  
KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2019

TUJUAN		SASARAN STRATEGIS		TARGET KINERJA	REALISASI TARGET KINERJA	CAPAIAN KINERJA	KATEGORI
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR				
Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	NILAI SAKIP NILAI IKM	1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	83	76,66	92,36%	Sangat Berhasil
		2	Meningkatnya kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan	100 %	84,18%	84,18%	Berhasil
		3	Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	78 %	94,23%	120,81%	Sangat Berhasil

Seluruh hasil capaian kinerja tersebut, telah memberikan pelajaran dan pengalaman yang sangat berharga bagi Kecamatan Tempunak untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang melalui :

1. Meningkatkan dan mengembangkan system pelayanan public di lingkungan Kantor Kecamatan Tempunak dengan memanfaatkan teknologi informarmatika (IT).
2. Meningkatkan dan mengembangkan system basis data kinerja secara elektronik.
3. Meningkatkan daya dukung sumber daya aparatur dan perlengkapan melalui peningkatan kapasitas dan penyediaan serta perbaikan sarana dan prasarana kkerja/perkantoran.
4. Meningkatkan disiplin aparatur kecamatan melalui pembinaan internal, pemberian penghargaan dan hukuman yang objektif dan berkeadilan.
5. Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja dan keuangan secara berimbang.
6. Meningkatkan kapasitas pemerintahan desa melalui pendampingan dan pembimbingan secara intensif.
7. Mendorong untuk muncul dan berkembangannya inovasi-inovasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Kantor Kecamatan Tempunak.

Sebagai akhir kata, kami berharap kiranya LKjIP tahun 2019 ini, dapat memenuhi akuntabilitas Kecamatan Tempunak kepada Bapak Bupati dan kiranya dapat dijadikan sumber informasi dari Kecamatan dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja dimasa mendatang.

Tempunak, Desember 2019

  
**CAMAT TEMPUNAK**  
**Drs. PAULINUS, M.Si**  
**PEMBINA TK.I**  
**NIP. 19700605 199101 1 002**