



**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
KECAMATAN SALAM
TAHUN 2023**



**KECAMATAN SALAM
JL. RAYA MAGELANG-JOGJA KM. 21 SALAM 56484
TELP. 588053**

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) yang meliputi aspek kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas dan pelayanan dibutuhkan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tetap terukur, dan legitimate sehingga dapat terwujud sebuah penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Salam menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang dimaksudkan sebagai perwujudan komitmen dalam pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun serta akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Salam Kabupaten Magelang Tahun 2023 ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan serta Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah serta berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan RKT Kecamatan Salam Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan Nasional ;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. 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;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
13. Peraturan Daerah Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2023;
16. Peraturan Bupati Magelang Nomor 66 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2023.

1.3 Tugas dan Fungsi Kecamatan Salam Kabupaten Magelang

Dasar hukum pembentukan, struktur organisasi, serta uraian uraian tugas dan fungsi Kecamatan Salam didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang dan Peraturan Bupati Magelang Nomor 66

Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

Kecamatan dibentuk dalam rangka membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan di wilayah kecamatan dan melaksanakan tugas kewenangan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati serta tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Camat

Camat mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas Kecamatan yang meliputi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, peningkatan kesejahteraan rakyat, pemeliharaan ketenteraman, ketertiban umum di wilayah kecamatan dan melaksanakan tugas kewenangan daerah yang dilimpahkan oleh bupati serta tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan bertugas memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Kecamatan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan data dan perencanaan, administrasi keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga dan barang milik daerah, pelayanan publik, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Seksi, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Sub bagian Program dan Keuangan

Kepala Subbagian Program dan Keuangan memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan,

pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Sub bagian Administrasi Umum

Kepala Subbagian Administrasi Umum bertugas memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Administrasi Umum yang meliputi penyiapan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang administrasi kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan, penyelenggaraan urusan rumah tangga dan barang milik daerah, penyelenggaraan pelayanan publik serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan bertugas memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, intensifikasi pajak dan retribusi daerah, komunikasi dan informatika, statistik, persandian serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan,

perencanaan pembangunan wilayah kecamatan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, upaya pemberdayaan masyarakat di bidang pertanian, pangan, peternakan dan perikanan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil menengah, pariwisata, lingkungan hidup, kehutanan, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat bertugas memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang koordinasi kegiatan keagamaan, penanggulangan kemiskinan, penanggulangan bencana, dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, serta melaksanakan tugaskedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum bertugas memimpin pelaksanaan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan wawasan kebangsaan, upaya ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan perundangundangan daerah, penyalahgunaan narkoba, pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang

perhubungan, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi

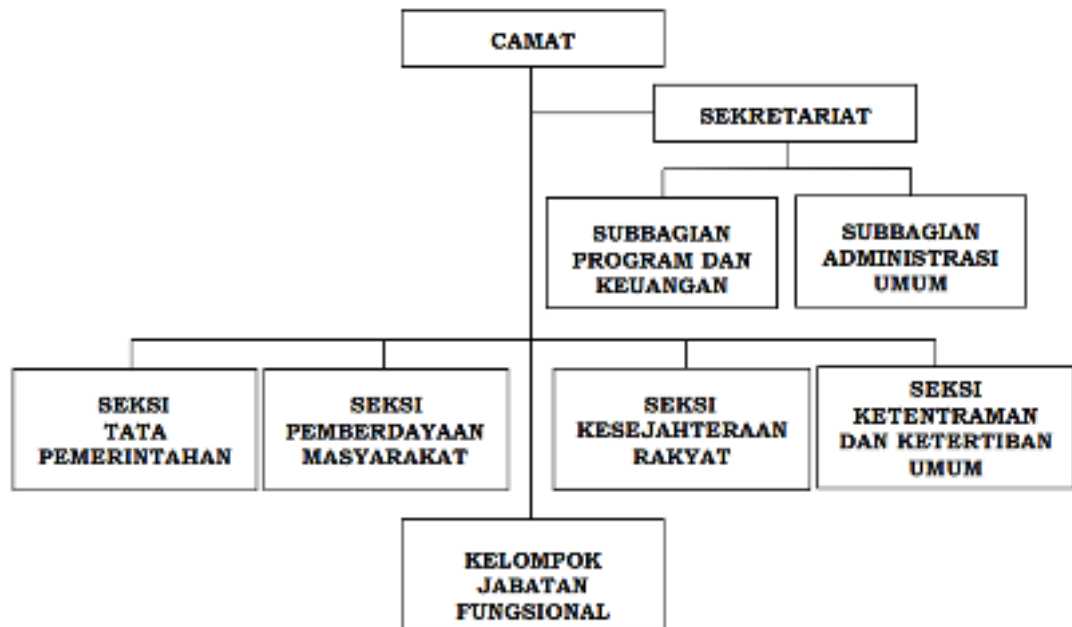
Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

1.5. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, dengan susunan organisasi kecamatan Salam terdiri atas :

- a. Camat;
- b. Sekretariat, dipimpin Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Administrasi Umum.
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- g. Kelompok jabatan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB II
RENCANA STRATEGIS

2.1. Visi dan Misi Visi

Visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Magelang sebagaimana dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Magelang tahun 2019 – 2024 adalah :

“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Magelang Yang Sejahtera, Berdaya Saing dan Amanah (SEDAYA AMANAH)”.

Sebagai penjabaran visi Kecamatan Salam disusunlah misi yaitu rumusan umum mengenai upaya-upaya atau langkah yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Adapun rincian misi adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang Sejahtera dan Berakhlak Mulia;
2. Meningkatkan Daya Saing Daerah yang berbasis pada potensi local dengan tetap menjaga Kelestarian Lingkungan Hidup;
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah

Kecamatan Salam memiliki tugas dan fungsi serta peran penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan prioritas pembangunan daerah. Adapun jika dikaitkan lebih mendalam maka dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Kecamatan Salam menjadi pendukung dalam pelaksanaan **misi ketiga** yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang amanah.

2.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Kecamatan Salam Kabupaten Magelang telah menetapkan sasaran dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, faktor- faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Kecamatan Salam Kabupaten Magelang merupakan penjabaran dari tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Untuk merealisasikan visi yang telah ditetapkan dalam lima tahun (2019–2024) yang bertumpu pada potensi sumber daya dan kemampuan yang dimiliki ditetapkan tujuan yaitu : Meningkatnya kualitas pelayanan publik (Tujuan Misi 3). Adapun Sasaran yang ditetapkan adalah Meningkatnya Kinerja Pelaksanaan Teknis Kewilayahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/instrumen pengukuran, jumlah indikator kinerja untuk mencerminkan pencapaian dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan Salam adalah sebanyak 2 (dua) indikator. Indikator sasaran meliputi :

- 1. Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan (SKM);
- 2. Persentase penyelenggaraan pemerintahan kecamatan

Secara ringkas pernyataan Visi, Misi, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Salam beserta indikator kinerjanya dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel.1
Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator
Sasaran Jangka Menengah, indikator sasaran
Kecamatan Salam

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Magelang Yang Sejahtera, Berdaya Saing dan Amanah (SEDAYA AMANAH)	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatnya Kinerja Pelaksanaan Teknis Kewilayahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan (SKM)
				Persentase penyelenggaraan pemerintahan kecamatan

2.1. Strategi dan Kebijakan

Untuk mewujudkan sasaran yang hendak dicapai harus dipilih strategi yang tepat. Kebijakan pada dasarnya merupakan arah yang ditetapkan oleh pihak berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap kegiatan sehingga tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditentukan. Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian sasaran kinerja yang memberikan kontribusi bagi

pencapaian tugas pokok dari fungsi. Kegiatan berdimensi waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun dan merupakan aspek operasional/kegiatan nyata dari suatu rencana kinerja yang berturut-turut diarahkan untuk mencapai sasaran.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang dirumuskan Kecamatan Salam Kabupaten Magelang tersebut akan dijabarkan melalui program, kegiatan, dan sub kegiatan serta masukan (input) yang relevan dan memadai, sehingga sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai secara efektif dan efisien. Hal ini memberikan gambaran bahwa pada dasarnya program adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran.

BAB III
PERENCANAAN KINERJA

3.1. Indikator Kinerja

Salah satu upaya untuk menciptakan akuntabilitas dalam tata pemerintahan adalah dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2020 Tentang Tahun 2019-2024, Indikator Kinerja Utama Kecamatan Salam Kabupaten Magelang adalah sebagai berikut :

Tabel 3
Indikator Kinerja Utama
Kecamatan Salam Kabupaten Magelang
Tahun 2023

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS SKPD	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Alasan Pemilihan Indikator, Formulasi Pengukuran, Satuan, Tipe Penghitungan, dan Sumber Data)
1	2	3	4
Tujuan:			
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Alasan Pemilihan Indikator: Nilai IKM merupakan data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan Formulasi Pengukuran: Hasil Survei Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permen PAN-RB Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS SKPD	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Alasan Pemilihan Indikator, Formulasi Pengukuran, Satuan, Tipe Penghitungan, dan Sumber Data)
1	2	3	4
			Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Satuan: - Tipe Perhitungan: Non Kumulatif Sumber Data: Kecamatan Salam
Sasaran:			
1.1	Meningkatnya kinerja pelaksanaan teknis kewilayahan dan pelayanan publik di Kecamatan	Nilai survey kepuasan masyarakat Kecamatan (SKM)	Alasan Pemilihan Indikator: Nilai SKM merupakan data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan Satuan: - Formulasi Pengukuran: ((Total Nilai Persepsi Per Unsur/Total unsur yang terisi) x Nilai Penimbang) Tipe Perhitungan: Non Kumulatif Sumber Data: Kecamatan Salam
		Persentase penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Alasan Pemilihan Indikator: Peningkatan kualitas SDM aparatur Kecamatan merupakan salah satu kunci keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan Formulasi Pengukuran: (Persentase desa yang tertib administrasi + Persentase kegiatan yang dikoordinasikan + Persentase Koordinasi Penanganan Masalah Ketenteraman, Ketertiban Umum dan kebencanaan)/3 Satuan: Persen Tipe Perhitungan: Non Kumulatif Sumber Data: Kecamatan Salam

3.2. Rencana Kinerja Tahunan 2023

Rencana dan target kinerja Kecamatan Salam Kabupaten Magelang tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel. 4
Rencana Kinerja Kecamatan Salam Kabupaten Magelang
Tahun 2023

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Kinerja Pelaksanaan Teknis Kewilayahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan (SKM)	-	86
		Persentase penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	%	94,44

3.3. Perjanjian Kinerja

Guna mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil maka ditetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang merupakan ikhtisar rencana kerja yang akan dicapai pada tahun tersebut.

Perjanjian Kinerja merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar dalam evaluasi kinerja di akhir tahun anggaran 2023 serta merupakan tekad dan janji yang akan diraih. Perjanjian kinerja memuat target dan rencana kinerja yang akan dicapai dan diperjanjikan dengan kepala daerah. Dengan rencana kinerja yang diperjanjikan maka tidak ada hal selain upaya keras untuk mencapainya dan segala kegiatan diupayakan terarah ke kinerja tersebut.

Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Salam Kabupaten Magelang Tahun 2023 mengacu pada Dokumen perubahan I Renstra Kecamatan Salam Tahun 2019–2024 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023. Adapun perjanjian kinerja Kecamatan Salam Kabupaten Magelang adalah sebagai berikut :

Tabel. 5
Perjanjian Kinerja Kecamatan Salam Kabupaten Magelang
Tahun 2023

No	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET	PROGRAM	Indikator Program	ANGGARAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatnya Kinerja Pelaksanaan Teknis Kewilayahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan (SKM)	86 (baik)	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase ketercapaian perencanaan, evaluasi kinerja OPD, dan keuangan perangkat daerah 2. Persentase ketercapaian pelayanan umum dan kepegawaian perangkat daerahdaerah	177.112.217
				Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan	Persentase pelayanan publik sesuai SOP dan SP	31.300.000
		Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	94,44 %	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Desa Yang Tertib Administrasi	57.590.050
				Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Penanganan Masalah Ketenteraman, Ketertban Umum dan kebencanaan	56.656.000
				Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Kegiatan Yang Dikoordinasikan	35.601.630

3.4 Program, kegiatan, sub kegiatan

Untuk mengimplementasikan kebijakan yang telah ditetapkan dan dirumuskan sebagai pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi serta dengan memedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Kecamatan Salam Kabupaten Magelang pada tahun 2023 akan melaksanakan terdiri dari 5 (lima) program, 12 (dua belas) kegiatan, dan 31 (tiga puluh satu) sub kegiatan. Adapun Program, Kegiatan, dan sub kegiatan tersebut adalah:

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;

b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;

c. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;

- b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - c. Sub kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - b. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - b. Pemeliharaan Mebel;
 - c. Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - d. Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 1. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat
 - a. Sub kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha;
 - b. Sub kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan.
- C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 1. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - a. Sub kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa;

- b. Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
- 2. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
 - a. Sub kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan;
 - b. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
- D. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - 1. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - a. Sub kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan.
- E. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - 1. Kegiatan Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Sub kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - b. Sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
 - c. Sub kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
 - d. Sub kegiatan Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
 - e. Sub kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - f. Sub kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 - g. Sub kegiatan Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
 - h. Sub kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa.

BAB IV

P E N U T U P

Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah (RKT-PD) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. RKT-PD disusun dengan mempedomani Rencana Strategis (Renstra) PD dan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Kerja PD dan DPA PD. Dokumen ini diantaranya memuat kebijakan, program kegiatan dan sub- kegiatan pembangunan .

Dokumen ini berfungsi sebagai tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada tahun 2023 sehingga menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan yang menjadi tanggungjawab, dan diharapkan dapat memberikan solusi dalam setiap gerak dan langkah yang ditempuh, agar segala bentuk hambatan dapat terlampauai.

Rencana Kinerja Tahunan ini secara umum menguraikan Tujuan PD, Sasaran PD, program, kegiatan dan sub-kegiatan Kecamatan Salam serta indikator dan target kinerja dimana untuk program yang dinyatakan dalam sasaran hasil (Outcomes). Maka dengan mempedomani Rencana Kinerja Tahunan ini dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sebagaimana telah tertuang dalam DPA-PD, diharapkan Tupoksi Kecamatan Salam Kabupaten Magelang dapat terlaksana dalam upaya meningkatkan kinerja PD untuk mendukung pencapaian visi misi Kabupaten Magelang.

Hal Penting bahwa Rencana Kerja Tahunan ini akan dapat tercapai dengan adanya komitmen dari seluruh unsur pimpinan di Kecamatan Salam dan dengan izin Tuhan YME.

Demikianlah dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Salam tahun 2023 ini disusun agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salam, Januari 2023
CAMAT SALAM



WIHARYANTO, S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19780417 199803 1 001