



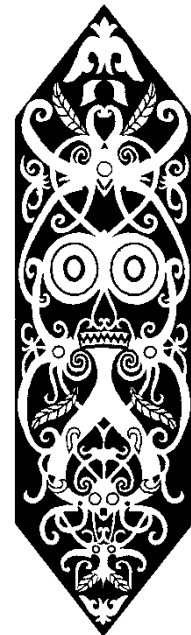
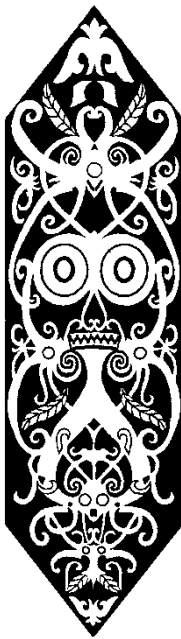
PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
KECAMATAN KETUNGAU HILIR

Jalan Akcaya No. 135 Nanga Ketungau

RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

TAHUN 2016-2021



APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KECAMATAN KETUNGAU HILIR KABUPATEN SINTANG

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas selesainya Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.

Dokumen Renstra ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun kedepan dan pedoman dalam melaksanakan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi yang realistis yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.

Dengan Visi dan Misi yang jelas dan tepat, maka diharapkan Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi. Dan Visi Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 adalah **Terwujudnya Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir Yang Mampu Memberikan Pelayanan Publik Yang Baik Guna Mendukung Kesejahteraan Masyarakat.**

Renstra merupakan “pondasi” untuk melakukan penyusunan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang. Selain itu, Renstra juga sebagai bentuk implementasi pertanggungjawaban kinerja yang transparan dan akuntabel, dalam memenuhi harapan masyarakat yaitu terwujudnya *Clean Government* dan *Good Governance*.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 kami buat, dimana saran dan masukan yang positif sebagai bahan evaluasi lebih lanjut di masa yang akan datang sangat kami harapkan.

Nanga Ketungau , Mei 2016.
CAMAT KETUNGAU HILIR,



LUNSA BALU, M.Si

Pembina

NIP. 19630406200012 1 002.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud Dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR KABUPATEN SINTANG	8
2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	8
2.2. Sumber Daya Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang	20
2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Camat Ketungau Hilir	24
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Camat Ketungau Hilir	26
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN KETUNGAU HILIR KABUPATEN SINTANG	28

3.1.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	28
3.2.	Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	29
3.3.	Penentuan Isu-Isu Strategis	32
BAB IV	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR KABUPATEN SINTANG	36
4.1.	Visi Dan Misi Kantor Camat Ketungau Hilir	36
4.2.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Camat Ketungau Hilir	42
4.3.	Strategi Dan Kebijakan Kantor Camat Ketungau Hilir	47
BAB V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	53
BAB VI	INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	63
BAB VII	PENUTUP	67

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

	Halaman
GAMBAR :	
GAMBAR 2.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja pada Kantor Camat Ketungau Hilir (keadaan 5 Januari 2016)	12
GAMBAR 4.1 Keterkaitan antara Visi dan Misi Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021	42
TABEL :	
TABEL 2.1 Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin (Posisi Per Desember 2016).....	20
TABEL 2.2 Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan	20
TABEL 2.3 Jumlah Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat Struktural	21
TABEL 2.4 Jumlah Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat Teknis Fungsional di Bidang Perencanaan dan Pembangunan	21
TABEL 2.5 Komposisi Pegawai Menurut Pangkat/Golongan Ruang	21
TABEL 2.6 Daftar Sarana dan Prasarana Kantor Camat Ketungau Hilir (Posisi Per Desember 2016)	23
TABEL 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang (dalam Rupiah)	24
TABEL 3.1 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	31
TABEL 4.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Kantor Camat	49

	Ketungau	Hilir
TABEL 5.1	Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021	54
TABEL 6.1	Indikator Kinerja Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Terwujudnya Masyarakat Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang yang sejahtera merupakan sebuah pilihan tujuan dan cita-cita yang telah menjadi komitmen bersama untuk dicapai dalam penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang untuk periode 5 tahun mendatang yaitu tahun 2016-2021. Komitmen ini harus dilakukan secara bersama-sama oleh berbagai pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang ada. Untuk mencapai tujuan dan cita-cita pembangunan daerah tersebut, maka proses pembangunan daerah harus dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya. Berangkat dari pemikiran itu, fungsi perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan adalah salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik akan dapat dihasilkan pelaksanaan pembangunan yang diharapkan dapat memberikan manfaat sesuai dengan harapan.

Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang mempunyai kewenangan yang luas untuk menentukan

pengelolaan sumber daya yang terbaik bagi percepatan peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kemajuan daerah. Perencanaan pembangunan daerah sangat penting untuk merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat jangka panjang (dua puluh tahun), menengah (lima tahun) dan pendek (satu tahun). Perencanaan pembangunan perlu didasarkan pada pemahaman data dan informasi yang akurat, utuh, lengkap dan komprehensif tentang potensi daerah, penguatan komunikasi, koordinasi dan konsultasi secara terus menerus dengan para pemangku kepentingan serta pelaksanaan pengendalian dan evaluasi yang teratur dan terpadu. Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang perlu menyusun Rencana Strategis SKPD dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Sintang. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 menjadi bagian penting dari pelaksanaan sistem perencanaan pembangunan nasional dan daerah; pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah 2016-2021; dan pertanggungjawaban kinerja (akuntabilitas) kepada publik.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang di bidang perencanaan pembangunan daerah, Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang mengemban tugas dan tanggungjawab agar proses perencanaan pembangunan di daerah dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kabupaten Sintang. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah, secara fungsional Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten

Sintang dituntut untuk mampu menterjemahkannya ke dalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah berupa Rencana Strategis (Renstra). Keberadaan Renstra ini akan menterjemahkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 serta menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang yang berlaku satu tahun.

Atas dasar pemahaman itu, disusun Rencana Strategis Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 yang merupakan perwujudan dari pola pikir strategis dalam upaya melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang diemban guna mendukung pencapaian visi dan pembangunan daerah seperti yang terdata dalam RPJMD Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.

1.2. Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 ini mengacu pada landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. 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);

11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

19. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015–2019;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 131.61-400 dan Nomor 132-61-401 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan Bupati dan Wakil Bupati Sintang Masa Jabatan Tahun 2016-2021;
23. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/795/SJ Tentang RPJMD dan RKPD Tahun 2017;
24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM)D Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2013-2018;
25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 10 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014-2034;
26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2005-2025;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2005-2025;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 20 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sintang Tahun 2016-2036.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Adapun maksud penyusunan Renstra Kecamatan Ketungau Hilir yaitu :

1. Merencanakan Perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks.
2. Pengelolaan keberhasilan dimana perencanaan stratejik akan menuntun diagnosa organisasi terhadap pencapaian hasil yang diinginkan secara objektif.
3. Memberikan pelayanan prima terhadap masyarakat, karen pola-pola pelayanan yang diselenggarakan harus sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
4. Meningkatkan komunikasi baik vertikal maupun horizontal antar unit kerja sehingga mendorong proses pengambilan keputusan dalam pencapaian tujuan organisasi.

b. Tujuan

1. Menjabarkan visi, misi, agenda pembangunan dan program Bupati dan Wakil Bupati Sintang ke dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang rinci, terarah, terukur dan dapat dilaksanakan dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2021.
2. Untuk dapat menjamin adanya perencanaan dalam program dan kegiatan yang menjadi prioritas utama sesuai dengan kebutuhan.
3. Untuk dapat terwujudnya kesepakatan, kesepahaman dan keselarasan program kegiatan yang telah direncanakan secara partisipatif oleh semua stakeholder di Kecamatan Ketungau Hilir.

4. Untuk menjadikan Indikator keberhasilan Kecamatan Ketungau Hilir dalam melaksanakan program kegiatan dalam kurun waktu 5 Tahun.
5. Untuk menjadikan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Ketungau Hilir.

1.4. Sistematika Penulisan

Sebagaimana layaknya suatu dokumen perencanaan, Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam Bab ini diuraikan mengenai Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan Renstra.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR

Dalam Bab ini mendeskripsikan mengenai Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan dari SKPD.

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR KABUPATEN SINTANG

Dalam Bab ini menguraikan tentang Isu-isu Strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, Telaahan RTRWK dan KLHS serta Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dalam Bab ini menjelaskan tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Jangka Menengah, Strategi dan Kebijakan Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang selama Periode 2016-2021.

BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dalam Bab ini menjelaskan berbagai Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.

BAB VI : INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Dalam Bab ini dikemukakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016 – 2021, Sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sintang.

BAB VII : PENUTUP

Dalam Bab ini menjelaskan tentang Harapan

terhadap Pelaksanaan Renstra Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang dapat dilaksanakan secara Baik dan Optimal.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR KABUPATEN SINTANG

2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

a. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor Tahun 2016 Bab IV Pasal 4 (empat), bahwa Kecamatan adalah merupakan unsur perangkat Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara teknis administratif berada dibawah Koordinasi Sekretaris Daerah.

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

b. Fungsi

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

- a. Penyelenggaraan Kesekretariatan Kecamatan.
- b. Penyelenggaraan Pembangunan.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- d. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

- e. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- f. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
- h. Membina Penyelenggaraan Pemerintah desa/kelurahan.
- i. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan.
- j. Evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- k. Penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan di bidang Pemerintahan Kecamatan.
- l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan oleh Bupati kepada Camat.

c. Struktur Organisasi

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

- i. Camat.
- ii. Sekretaris Kecamatan terdiri dari :
 - a. Subbagian Keuangan dan Program
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Subbagian Perlengkapan.
- iii. Seksi Pemerintahan.
- iv. Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat.
- v. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.

- vi. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- vii. Seksi Pelayanan Umum.
- viii. Kelompok Jabatan Fungsional.

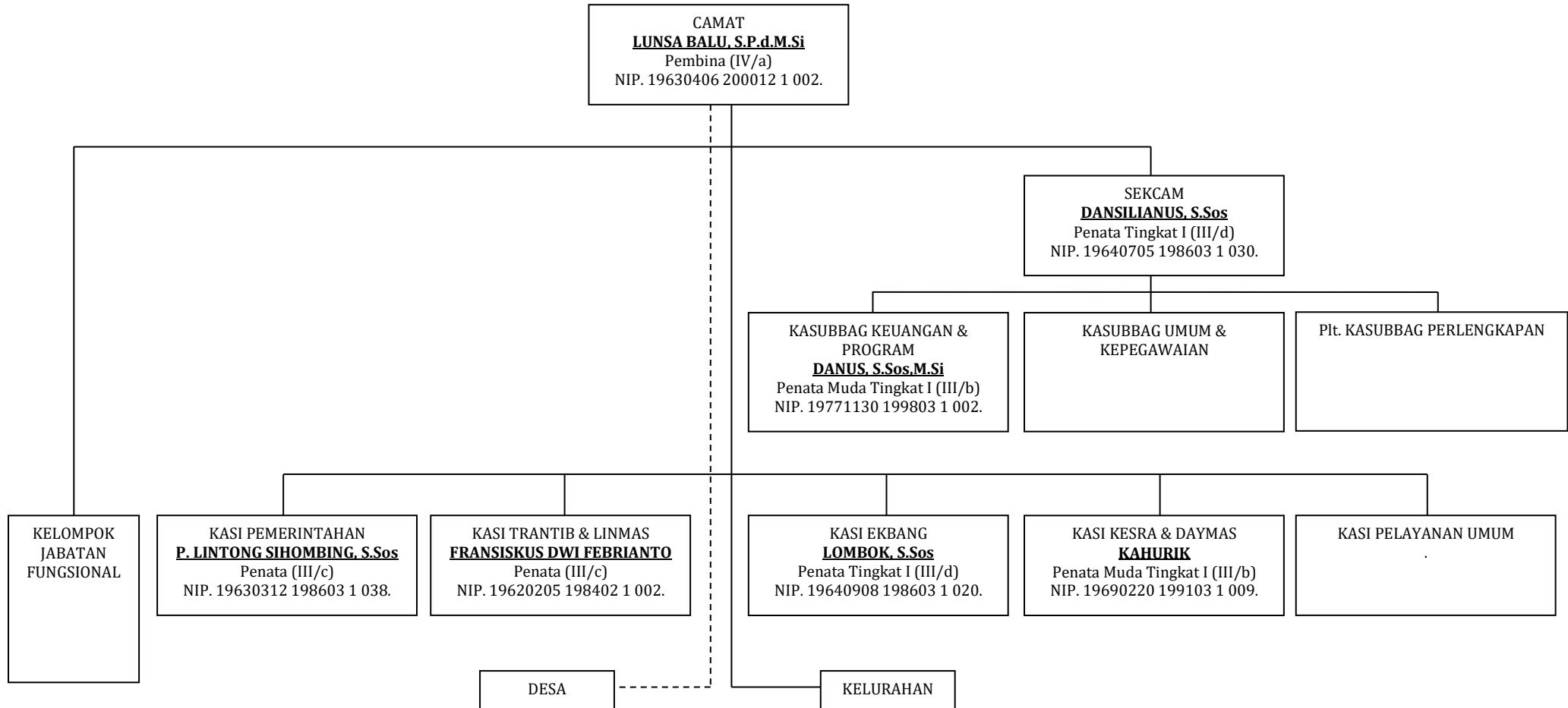
Sejalan dengan tugas dan fungsi Kecamatan sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh Camat juga mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Pada Tahun Anggaran 2010, program pelaksanaan wewenang pemerintah yang dilimpahkan Bupati kepada Camat Ketungau Hilir antara lain :

1. Memfasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dan Pelantikan Kepala Desa dan BPD.
2. Memfasilitasi Penyelenggaraan Kerja sama antar desa dan penyelesaian perselisihan batas desa.
3. Memfasilitasi Penyusunan APB Desa melalui Bimtek APB Desa.
4. Menyelenggarakan Lomba Desa Tingkat Kecamatan.
5. Melaksanakan kegiatan Bimtek teknis dan Monitoring penerapan Tata Naskah Dinas bagi Pemerintah Desa.
6. Memfasilitasi dan Koordinasi penyeleggaraan pembangunan di Kecamatan Ketungau Hilir melalui kegiatan Musrenbang Tingkat Desa, Tingkat Kecamatan sampai Tingkat Kabupaten.
7. Pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan dan kepariwisataan.
8. Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat.

9. Pembinaan dan Pengawasan Kegiatan program pendidikan, Generasi Muda, Keolahragaan, Kebudayaan, Kepramukaan serta Peranan Wanita.
10. Optimalisasi Pengelolaan PPB di Wilayah Kecamatan Ketungau Hilir.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi dan Tata Kerja pada Kantor Camat Ketungau Hilir (keadaan 5 Januari 2016).



Dari Struktur/susunan Organisasi Kecamatan dapat kami paparkan tentang tugas pokok dan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Camat.

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut Camat mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan dalam pembinaan, penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, pembangunan, ekonomi dan pemberdayaan masyarakat serta urusan kesekretariatan kecamatan.
- b. Pengawasan dan pengendalian terhadap kebijakan pemerintah daerah yang diselenggarakan di kecamatan.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan kecamatan dan pemerintahan desa/kelurahan, ketentraman, ketertiban dan pelayanan umum, peningkatan kesejahteraan masyarakat, pembangunan, ekonomi dan pemberdayaan masyarakat serta urusan kesekretariatan kecamatan.
- d. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan.
- e. Pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangan yang di limpahkan Bupati kepada Camat.

2. Sekretaris Kecamatan

Tugas Pokok Sekretaris Kecamatan adalah melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang kesekretariatan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan program serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi kecamatan. Untuk melaksanakan tugas di maksud sekretaris kecamatan mempunyai fungsi :

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

2.1. Subbagian Keuangan dan Program.

Tugas pokoknya adalah melaksanakan administrasi keuangan, laporan keuangan dan mengkoordinasikan penyusunan program Kecamatan.

2.2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Tugas pokoknya adalah penatausahaan di bidang administrasi umum, penataan surat-surat dinas dan pelayanan administrasi kepegawaian.

2.3. Subbagian Perlengkapan.

Tugas pokoknya adalah penataan dibidang perlengkapan Kantor Kecamatan, penataan aset dan pemeliharaan perlengkapan.

3. Seksi Pemerintahan.

Tugas pokoknya adalah melaksanakan tugas Kecamatan di bidang urusan pemerintahan yang meliputi urusan pemerintah, pemerintahan desa/kelurahan, serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud seksi pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
- b. Penyusunan rencana penyelenggaraan pembinaan di bidang pemerintahan dan pemerintahan desa/kelurahan.
- c. Penyusunan rencana pembinaan dan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- d. Pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan, kependudukan dan pertanian.

- e. Penyusunan rencana pelaksanaan pembinaan desa dan peningkatan pendapatan dan sumber daya Pemerintahan Desa.
 - f. Pengelolaan administrasi pertanahan.
 - g. Penyusunan rencana pelaksanaan pembinaan dan pengamanan aset Pemerintah Kecamatan dan aset kekayaan desa/kelurahan.
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat.
- Seksi Kententraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Polisi Pamong Praja, Ketahanan Masyarakat Desa serta Mengkoordinasikan Pembinaan Kententraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat.
- Untuk Melaksanakan Tugas Seksi Kententraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaporan urusan kententraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
 - b. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan serta pelayanan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
 - c. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan polisi pamong praja.
 - d. Penyusunan program Pelayanan perijinan di wilayah Kecamatan.

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.

Tugas pokoknya adalah melaksanakan penyusunan perencanaan dan mengkoordinasikan peningkatan perekonomian masyarakat dan penyusunan rencana pembangunan, penyediaan fasilitas sarana dan prasarana, pengendalian pembangunan dan pemeliharaan fasilitas umum. Untuk melaksanakan tugas tersebut Seksi Ekonomi Dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program dan pembinaan perekonomian dan distribusi.
- b. Penyusunan rencana dan pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian masyarakat dan pembangunan masyarakat desa.
- c. Pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan peningkatan ekonomi masyarakat desa dan pembangunan desa.
- d. Pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang penyusunan program perekonomian dan pembangunan.
- e. Penginventarisasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang penyusunan program perekonomian dan pembangunan di Kecamatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- f. Penyiapan bahan dalam rangka pembinaan koordinasi penyusunan program kecamatan.

- g. Pengendalian, evaluasi dan monitoring bantuan pembangunan dan sarana prasarana Kecamatan.
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Tugas Pokoknya adalah melaksanakan pembinaan kesejahteraan masyarakat, melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan kesejahteraan sosial keluarga berencana dan pembinaan di bidang agama termasuk urusan haji, pendidikan dan kebudayaan serta pembinaan di bidang kegiatan pemuda, olahraga, pemberdayaan masyarakat dan ketenaga-kerjaan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan masyarakat.

Untuk menyelenggarakan tugas, Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program, pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemerdayaan perempuan, pemuda dan olah raga dan pemberdayaan masyarakat.
- b. Penyusunan rencana pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Penyusunan rencana pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat.
- d. Penyusunan rencana dan pembinaan di bidang sumber daya Desa.
- e. Pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan pemanfaatan teknologi tepat guna, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan

penyelenggaraan urusan pemanfaatan teknologi tepat guna dan sumber daya masyarakat Desa.

- f. Pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan urusan kesejahteraan masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat.
- g. Penginventarisasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- h. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembinaan usaha peningkatan mutu gizi makanan rakyat.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Pelayanan Umum

Tugas pokoknya adalah melaksanakan pelayanan umum yang meliputi semua urusan pelayanan umum, kekayaan, inventarisasi kecamatan, kebersihan serta sarana dan prasarana umum.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan Program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan dan inventarisasi kekayaan kecamatan.
- b. Penyusunan rencana dan pembinaan penyelenggaraan urusan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan.
- c. Penyusunan rencana dan pembinaan penyelenggaraan urusan pelayanan perijinan.
- d. Penyusunan rencana dan pembinaan pelayanan umum.

- e. Penyusunan laporan penyelenggaraan urusan kekayaan dan inventarisasi Desa/Kelurahan, kebersihan, perijinan dan fasilitas umum.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang

a. Sumber Daya Manusia

Komposisi pegawai Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang terdiri dari sejumlah personil yang masing-masing mengisi jabatan struktural dan staf sebagai pelaksana sesuai dengan struktur yang telah ditetapkan. Secara terperinci, komposisi pegawai di Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang menunjukkan data sebagai berikut :

Tabel 2.1

Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin
(Posisi Per Desember 2016)

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki - Laki	25
2	Perempuan	0
Jumlah		25

Tabel 2.2

Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Pasca Sarjana (S2)	2
2	Sarjana (S1)	3
3	Diploma	1
4	SLTA	19
5	SLTP	1
Jumlah		25

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat Struktural

No	Jenis Diklat	Jumlah
1	Adum/Diklatpim IV	1
2	Spama/Diklatpim III	0
3	Spamen/Diklatpim II	-
Jumlah		1

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat Teknis Fungsional
Di Bidang Perencanaan dan Pembangunan

No	Jenis Diklat	Jumlah
1	Pendidikan kebendaharaan APBD	0
2	Kursus Manajemen Proyek (KMP)	-
3	Pemegang Kas	0
4	Pendidikan dan Pelatihan Perencanaan Umum (RPJMD, renstra SKPD, Renja SKPD)	0
Jumlah		0

Tabel 2.5
Komposisi Pegawai Menurut Pangkat/Golongan Ruang

No	Golongan	Jumlah
1	Pembina (IV/a)	1
	Jumlah	1
2	Penata Tingkat I (III/d)	1
	Penata (III/c)	4
	Penata Muda Tingkat I (III/b)	1
	Penata Muda (III/a)	-
	Jumlah	8

3	Pengatur Tingkat I (II/d)	2
	Pengatur (II/c)	-
	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	2
	Pengatur Muda (II/a)	10
	Jumlah	14
4	Juru Tingkat I (I/d)	-
	Juru (I/c)	-
	Juru Muda Tingkat I (I/b)	1
	Juru Muda (I/a)	-
	Jumlah	-
5	CPNS:	
	- Penata Muda (III/a)	-
	- Pengatur Muda (II/a)	-
	Jumlah	-
	Jumlah Keseluruhan	25

b. Sarana dan Prasarana

Disamping sumber daya manusia yang profesional, ketersediaan sarana dan prasarana juga merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang. Hingga saat ini, Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang memiliki sarana dan prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Untuk prasarana gedung, Kantor Camat Ketungau Hilir telah memiliki gedung sendiri yang bersifat permanen cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas. Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
 Daftar Sarana dan Prasarana Kantor Camat Ketungau Hilir
 (Posisi Per Desember 2016)

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Bangunan Gedung	5	1 Buah Aula 1 Buah Ruang Rapat
2	Kendaraan Dinas - Kendaraan Roda 4 (Empat) - Kendaraan Roda 2 (Dua)	- 8	Baik
3	Komputer Laptop	3	
4	Komputer (Personal Computer)	4	Baik
5	Mesin Ketik Manual	3	Rusak 2
6	TV Berwarna	-	-
7	Meja Tulis	1	
8	Kursi Tamu	4	
9	Kursi Putar	5	
10	Meja Komputer	5	
11	Lemari Pakaian	-	
12	Brankas	1	
13	Filling Cabinet	2	
14	Solar System	-	
15	Meja kursi Tamu	1	
16	Rak Buku	-	
17	Printer	3 Buah	
18	Meja Kerja	5 Buah	
19	Kursi rapat	150 Buah	
20	Sound System	1 Buah	
21	Micro Phone	1 Buah	
22	Loudspeaker	1 buah	
23	Radio	-	
24	Parabola	-	
25	Speed boat	2	1 hilang
26	Body Speed boat	1	
27	Layar LCD	1	
28	Hub Switch	-	
29	Modem D-Link		

c. Anggaran

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat
Ketungau Hilir Kabupaten Sintang (dalam Rupiah)

Tahun	Belanja Langsung	Belanja Tidak Langsung
2011	630.564.575	378.432.455
2012	577.534.550	454.501.245
2013	521.420.250	1.334.108.727,50
2014	739.634.690	1.371.722.374
2015	653.706.485	1.702.897.160

2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Camat Ketungau Hilir

Kecamatan Ketungau Hilir merupakan salah satu dari 14 Kecamatan yang ada di Kabupaten Sintang dan berada di Pusat Pemerintah Kabupaten. Otonomi Daerah sesuai amanat UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, mengandung makna bahwa Daerah Otonom memiliki kewenangan untuk mengurus Rumah Tangganya sendiri, hal tersebut memberikan harapan sekaligus tantangan bagi Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir sebagai perangkat Daerah untuk melakukan perubahan secara signifikan dalam bidang Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan, sehingga dapat mewujudkan harapan masyarakat akan perubahan kearah yang lebih baik. Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 55 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten

Sintang, maka program pelaksanaan wewenang pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat adalah sebagai berikut :

1. Bidang Pemerintahan.

- a. Terlaksananya pembinaan administrasi bagi Perangkat Desa.
- b. Terlaksananya inventarisasi aset-aset fasilitas umum yang berada di wilayah Kecamatan Ketungau Hilir.
- c. Terlaksananya pengangkatan sekretaris desa sebanyak 12 orang.
- d. Terlaksananya pembinaan dan evaluasi penarikan PBB yang dilakukan oleh desa.
- e. Terlaksananya pembinaan, evaluasi dan monitoring Anggaran Dana Desa (ADD).
- f. Terlaksananya Rapat Kerja Camat dengan Kades dan Perangkat Desa.

2. Bidang Pembangunan.

- a. Terlaksananya kegiatan Musyawarah Pembangunan (Musrenbang) di Tingkat Desa dan Tingkat Kecamatan.
- b. Terlaksananya kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Ketungau Hilir.
- c. Terlaksananya pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan Ketungau Hilir.
- d. Terlaksananya pembinaan guna meningkatkan keamanan dan ketertiban di wilayah Kecamatan Ketungau Hilir.
- e. Terlaksananya Pemantauan dan pelaporan pelestarian lingkungan hidup di wilayah Kecamatan Kayan Hulu.

f. Terlaksananya pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan dan kepariwisataan.

3. Bidang Kemasyarakatan.

a. Terlaksananya pendataan terhadap organisasi kemasyarakatan, pemuda dan olahraga yang ada di wilayah Kecamatan Ketungau Hilir.

b. Penyelenggaraan Lomba/Penilaian Desa Tingkat Kecamatan.

c. Terlaksananya pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama.

d. Terlaksananya pembinaan terhadap pemberdayaan perempuan, kesehatan masyarakat dan lingkungan.

e. Terlaksananya pembinaan dan pengawasan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Camat Ketungau Hilir

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tantangan

a. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang semuanya harus ditampung dan diperhatikan dalam mekanisme dan dokumen perencanaan.

b. Masih terdapat aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan daerah secara partisipatif.

- c. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat Kecamatan Ketungau Hilir.
- d. Masih adanya kebijakan perencanaan pembangunan yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku dan tidak berpihak pada masyarakat.
- e. Kurangnya SDM yang profesional yang didukung dengan dana serta sarana dan prasarana dalam menunjang dan mencapai tujuan organisasi.
- f. Faktor geografis/kondisi alam di Kecamatan Ketungau Hilir yang kurang mendukung dalam melakukan pembinaan dan pelayanan kepada Masyarakat.

2. Peluang.

- a. Tersedianya mandat/legalitas yang jelas pada Kantor Camat Ketungau Hilir untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Sintang Nomor 55 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sintang.
- b. Adanya dukungan dan komitmen yang tinggi dari Kepala Daerah dalam mewujudkan Good Government, Pelayanan Prima dan Perubahan Etos Kerja.
- c. Adanya situasi kerja yang kondusif dalam melaksanakan tugas pokok secara nyata dan bertanggung jawab.
- d. Adanya kemauan yang kuat dari SDM pada Instansi Kerja untuk bekerja dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN KETUNGAU HILIR KABUPATEN SINTANG

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Berdasarkan gambaran pelayanan Kantor Camat Ketungau Hilir selama ini dan memperhatikan peluang dan tantangan yang akan dihadapi di masa yang akan datang, maka dilakukan identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang sebagai berikut :

1. Kurangnya SDM profesional yang didukung dengan dana, sarana dan prasarana yang memadai dalam menunjang dan mencapai tujuan Organisasi.
2. Faktor geografis/kondisi alam di Kecamatan Ketungau Hilir yang kurang mendukung dalam melakukan pembinaan dan pelayanan kepada Masyarakat secara maksimal.
3. Mengendurnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan akibat dari menurunnya kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisasinya rencana pembangunan hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan.
4. Kondisi masyarakat yang heterogen dan masalah sosial kemasyarakatan yang kompleks.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi pembangunan Kabupaten Sintang untuk periode tahun 2016-2021 adalah ***Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Produktif, Berkualitas, Sejahtera dan Demokratis.***

Ada 4 (empat) kata kunci dalam visi pembangunan Kabupaten Sintang 2016-2021, yaitu :

1. Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Produktif, adalah masyarakat yang kegiatan ekonominya berkembang dengan baik, kreatif dan inovatif yang ditandai dengan meningkatnya kegiatan investasi, baiknya infrastruktur dan pengelolaan sumber daya alam yang optimal dengan tetap berwawasan lingkungan.
2. Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Berkualitas, adalah masyarakat yang derajat kesehatan dan tingkat pendidikannya semakin membaik, berakhlak mulia dan memiliki ketahanan budaya.
3. Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Sejahtera, adalah masyarakat yang kebutuhan primer dan kebutuhan sekundernya terpenuhi, serta hidup dalam lingkungan masyarakat yang aman dan damai.
4. Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Demokratis, adalah masyarakat yang kehidupannya berazaskan tertib hukum dan sadar politik serta menegakkan supremasi hukum dan HAM, dengan memperhatikan tuntutan dan dinamika masyarakat

dalam suasana yang demokratis dan selaras dengan prinsip-prinsip Good Governance.

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka misi pembangunan Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut:

1. Memberdayakan potensi usaha ekonomi kerakyatan yang mengarah pada kemampuan produksi dan pemasaran.
2. Meningkatkan peluang untuk mendapatkan pekerjaan dan usaha produktif.
3. Melaksanakan pembangunan daerah yang serasi dan seimbang memacu pertumbuhan ekonomi dan didukung dengan percepatan pembangunan infrastruktur.
4. Meningkatkan pembangunan infrastruktur transportasi secara terpadu dan menyeluruh.
5. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan lingkungan hidup, serta pembinaan generasi muda, seni budaya dan kegiatan keagamaan.
6. Meningkatkan pelayanan publik dengan memperhatikan tuntutan dan dinamika masyarakat dalam suasana demokratisasi, desentralisasi dan otonomi daerah.
7. Menerapkan asas, prinsip, standar dan pola penyelenggaraan pelayanan publik, serta menegakkan supremasi hukum dan HAM.

Berdasarkan tugas dan fungsi Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang maka terdapat beberapa faktor pelayanan terhadap pencapaian visi dan misi tersebut :

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan
Wakil Kepala Daerah

Visi 3 : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang yang Sejahtera				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor Pelayanan	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi 6 : Meningkatkan pelayanan publik dengan memperhatikan tuntutan dan dinamika masyarakat dalam suasana demokratisasi, desentralisasi dan otonomi daerah	Belum optimalnya kualitas sumber daya manusia yang profesional serta sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi		
	- Program Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur Pemerintah	Masih minimnya ketersediaan dana dalam rangka meningkatkan kualitas SDM yang profesional melalui diklat-diklat teknis fungsional	keterbatasan anggaran	Komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik
	- Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan	Belum optimalnya kapasitas kelembagaan	Kapasitas SDM	Komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik

	- Program Pelayanan Umum	Belum optimalnya kapasitas kelembagaan	Kapasitas SDM	Komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik
	- Program Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan	Belum optimalnya koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Keterbatasan anggaran	Dukungan aturan

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Keberhasilan pelaksanaan tugas Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang untuk mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan akan sangat dipengaruhi oleh isu-isu strategis sebagai faktor penentu keberhasilan (Critical Success Factors). Untuk dapat mengidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilan maka terlebih dahulu perlu dianalisa sampai seberapa jauh Visi Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang dipengaruhi oleh faktor intern dan ekstern organisasi.

Dengan mengetahui pengaruh internal dan eksternal organisasi, maka untuk dapat mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas perlu didorong dan di tumbuh kembangkan faktor-faktor yang memberi kekuatan (strength) dan peluang (opportunity) guna dimanfaatkan untuk kepentingan pembangunan organisasi, sebaiknya faktor-faktor yang menghambat organisasi, seperti kelemahan (weakness) dan ancaman (threat) dapat diantisipasi dan diatasi sejak dini agar tidak berpengaruh negatif terhadap upaya mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

1. Faktor Lingkungan Internal

Analisa lingkungan internal Kecamatan Ketungau Hilir dilakukan untuk mengidentifikasi berbagai kekuatan yang tersedia seperti kondisi geografis, sumber daya alam, sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta berbagai kelemahan yang dapat menghambat upaya dalam mewujudkan visi dan misi Kecamatan Ketungau Hilir, selama 5 tahun yang akan datang (2016-2021). Adapun kekuatan dan kelemahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kekuatan

1. Adanya pelimpahan kewenangan yang jelas (job description).
2. Adanya dasar hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga memberikan kepastian hukum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi.
3. Adanya situasi kerja yang kondusif dan komitmen bersama dalam mewujudkan visi dan misi organisasi.

2. Kelemahan

1. Kurangnya sarana dan prasarana perkantoran.
2. Kurangnya dana dan anggaran.
3. Kurangnya kualitas sumber daya manusia.

2. Faktor Lingkungan Eksternal

Analisa faktor eksternal dilakukan untuk mengidentifikasi peluang yang tersedia dan ancaman yang mungkin muncul dalam mewujudkan visi dan misi Kecamatan Ketungau Hilir selama 5 tahun yang akan datang (2016-2021). Adapun peluang dan ancaman tersebut adalah sebagai berikut :

1. Peluang

1. Adanya dukungan dan komitmen yang tinggi dari pimpinan dalam mewujudkan good governance.
2. Mengembangkan program-program penguatan sumber daya manusia.
3. Adanya komunikasi aktif dan umpan balik dari masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik organisasi.

2. Ancaman

1. Faktor geografis/kondisi alam di Kecamatan Ketungau Hilir yang kurang mendukung.
2. Buruknya infrastruktur berupa jalan dan jembatan ke Desa-Desa.
3. Kondisi masyarakat yang heterogen dan masalah sosial kemasyarakatan yang kompleks.

Berdasarkan identifikasi Permasalahan Tugas dan Fungsi Pelayanan, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, maka ditetapkan isu-isu strategis yang mempengaruhi pelayanan Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang sebagai berikut :

- a. Terbatasnya sumber daya manusia, baik ditinjau dari segi kualitas maupun kuantitas sumber daya aparatur Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir.
- b. Faktor geografis/kondisi alam di Kecamatan Ketungau Hilir yang kurang mendukung dalam melakukan pembinaan dan pelayanan kepada Masyarakat secara maksimal.
- c. Rendahnya partisipasi dan kesadaran masyarakat dalam kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Ketungau Hilir.
- d. Kondisi masyarakat yang heterogen dan masalah sosial kemasyarakatan yang kompleks.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR KABUPATEN SINTANG

4.1. Visi Dan Misi Kantor Camat Ketungau Hilir

1. Visi

Langkah penting dalam proses perencanaan strategi adalah menyusun rumusan yang jelas dan ringkas tentang visi dan misi suatu organisasi. Visi merupakan cara pandang jauh ke depan tentang kemana Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang akan di arahkan dari apa yang akan di capai.

Untuk mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengupayakan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan Akuntabilitas Kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil (outcomes).

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

Agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat

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

1. Menarik komitmen dan menggerakkan aparatur;
2. Menciptakan makna bagi kehidupan anggota organisasi;
3. Menciptakan standar keunggulan.

Dasar-dasar perumusan visi hendaknya :

1. Mencerminkan apa yang hendak dicapai oleh suatu organisasi;
2. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas;
3. Mampu menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis yang terdapat dalam sebuah organisasi;
4. Memiliki orientasi terhadap masa depan, sehingga segenap jajaran harus berperan dalam mendefinisikan dan membentuk masa depan organisasi;
5. Mampu menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkungan organisasi; dan
6. Mampu menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi.

Sebagai institusi yang mengemban tugas pokok melakukan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, visi Kantor Camat Ketungau Hilir harus tetap konsisten dengan RPJMD Kabupaten Sintang tahun 2016-2021 karena RPJMD tersebut merupakan pedoman

dalam merumuskan Visi organisasi tersebut. Dengan mempertimbangkan berbagai hal tersebut maka ditetapkan visi Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang sebagai berikut :

“ TERWUJUDNYA PEMERINTAH KECAMATAN KETUNGAU HILIR YANG MAMPU MEMBERIKAN PELAYANAN PUBLIK YANG BAIK GUNA Mendukung KESEJAHTERAAN MASYARAKAT “

Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang menyadari bahwa keberadaannya dapat memberikan sumbangsih yang berharga bagi Pemerintah Kabupaten Sintang khususnya dan masyarakat Sintang pada umumnya, untuk itu Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang mempunyai cita-cita luhur dalam melaksanakan tugas pengabdian di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, pembinaan kehidupan bermasyarakat dan penyelenggaraan koordinasi atas kegiatan pelaksanaan urusan-urusan yang menjadi tugas pokok, fungsi dan kewenangannya.

Ada dua kata kunci dalam visi Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang 2016-2021, yaitu :

- 1) Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir yang mampu memberikan Pelayanan Publik yang baik, adalah terwujudnya aparatur pemerintah yang mampu memberikan kepuasan kepada masyarakat sehingga dapat memenuhi unsur-unsur pelayanan prima seperti kesederhanaan, keterbukaan, efisiensi, ekonomis, keadilan dan ketepatan waktu dengan tetap berpedoman pada

prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), yang terdiri dari tiga prinsip utama yaitu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas.

- 2) Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir mendukung Kesejahteraan Masyarakat, adalah terwujudnya penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara optimal, profesional, terpadu, terencana dan berkesinambungan yang manfaatnya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.

2. Misi

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

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan setiap instansi pemerintah harus mempunyai misi yang jelas. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui penerapan strategi yang telah dipilih. Proses perumusan misi instansi pemerintah harus memperhatikan masukan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*), dan

memberikan peluang untuk perubahan/penyesuaian sesuai dengan tuntutan perkembangan strategis.

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi organisasi. Misi berfungsi menjembatani kondisi saat ini menuju masa depan sesuai dengan harapan yang ingin dicapai melalui suatu tindakan tertentu. Jadi, misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Adapun misi yang dirumuskan Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :

- 1) Mewujudkan Pelayanan Prima agar terciptanya Pelayanan Publik yang baik.
- 2) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional serta sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.
- 3) Mewujudkan pembangunan secara terpadu mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi guna mendukung kesejahteraan masyarakat.
- 4) Mengoptimalkan penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.

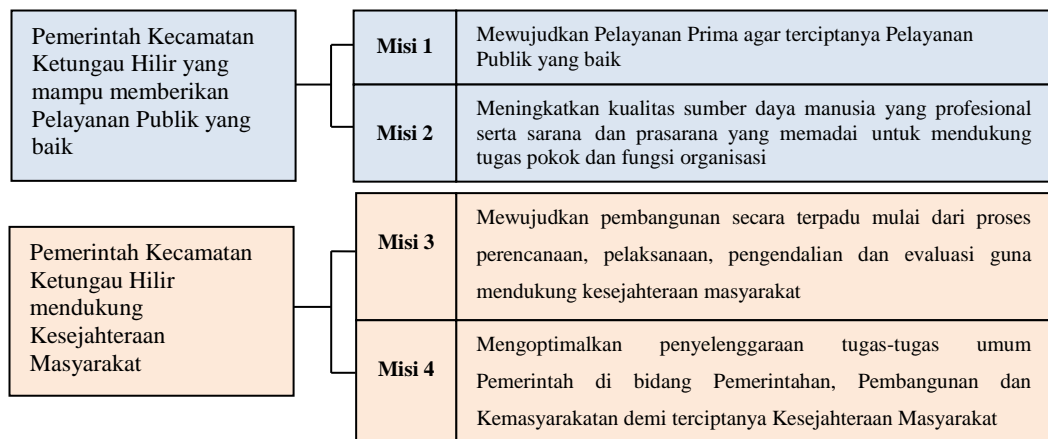
3. Keterkaitan Visi dan Misi

Adapun keterkaitan antara Visi dan Misi Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang tahun 2016-2021 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Visi Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir yang mampu memberikan Pelayanan Publik yang baik berhubungan secara fungsional dengan Misi 1 yaitu Mewujudkan Pelayanan Prima agar terciptanya Pelayanan Publik yang baik, Misi 2 yaitu Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional serta sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.
2. Visi Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir mendukung Kesejahteraan Masyarakat, berhubungan secara fungsional dengan Misi 3 yaitu Mewujudkan pembangunan secara terpadu mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi guna mendukung kesejahteraan masyarakat, Misi 4 yaitu Mengoptimalkan penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.

Keterkaitan antara Visi dan Misi Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang tahun 2016-2021 tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.1
Keterkaitan antara Visi dan Misi Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.



5.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Camat Ketungau Hilir

a. Tujuan

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

Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan akan

mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program, dan kegiatan dalam merealisasikan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis. Rumusan tujuan ini merujuk pada misi yang telah ditetapkan sebelumnya.

1. *Misi Pertama*

- Mewujudkan Pelayanan Prima agar terciptanya Pelayanan Publik yang baik.

Tujuan

- Terwujudnya optimalisasi Pelayanan Prima agar terciptanya Pelayanan Publik yang baik.

2. *Misi Kedua*

- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional serta sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.

Tujuan

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

3. *Misi Ketiga*

- Mewujudkan pembangunan secara terpadu mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi guna mendukung kesejahteraan masyarakat.

Tujuan

- Terwujudnya arti dan fungsi pembangunan yang sesungguhnya demi terciptanya kesejahteraan masyarakat.

4. *Misi Keempat*

- Mengoptimalkan penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.

Tujuan

- Optimalnya penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.

b. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan tentang hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Kantor Camat Ketungau Hilir dalam jangka dan kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Dalam sasaran dirancang indikator sasaran yaitu, ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada implementasi program dan kegiatan. Adapun sasaran pembangunan Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang tahun 2016-2021 yaitu :

1. *Tujuan Misi Pertama*

- Mewujudkan Pelayanan Prima agar terciptanya Pelayanan Publik yang baik.

Sasaran

- Terselenggaranya Pemerintahan Umum yang baik.
- Terwujudnya pembinaan Pemerintahan Desa.
- Terlaksananya pelayanan administrasi ketatausahaan.

3. *Tujuan Misi Kedua*

- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional serta sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.

Sasaran

- Meningkatnya jumlah pegawai Kantor Camat Ketungau Hilir yang mengikuti diklat struktural dan fungsional setiap tahunnya.
- Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perkantoran setiap tahunnya.

4. *Tujuan Misi Ketiga*

- Mewujudkan pembangunan secara terpadu mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi guna mendukung kesejahteraan masyarakat.

Sasaran

- Meningkatnya ketepatan waktu pelaksanaan Musrenbang di tingkat desa dan di tingkat kecamatan.
- Meningkatnya sinergitas pengusulan program dan kegiatan dalam musrenbang desa dan musrenbang kecamatan.
- Terlaksananya monitoring, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembangunan secara reguler, menyeluruh dan berkelanjutan.

5. *Tujuan Misi Keempat*

- Mengoptimalkan penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.

Sasaran

- Terselenggaranya pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat demi terciptanya situasi yang kondusif dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan.
- Terwujudnya pembinaan, pelayanan dan bantuan sosial.
- Terwujudnya pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga.
- Terwujudnya keharmonisan kehidupan beragama.

5.3. Strategi dan Kebijakan Kantor Camat Ketungau Hilir

a. Strategi

Untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran tersebut, ditempuh langkah-langkah operasional yang merupakan strategi Kantor Camat Ketungau Hilir kabupaten Sintang selama tahun 2016-2021 sebagai berikut :

1. Meningkatkan efektifitas pelayanan administratif.
2. Meningkatkan kompetensi pegawai pada Kantor Camat Ketungau Hilir.
3. Menambah kualitas dan kuantitas dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana perkantoran.
4. Menerapkan pola perencanaan partisipatif.
5. Meningkatkan koordinasi, kemitraan dan kerjasama dengan lembaga/instansi lainnya.

b. Kebijakan

Arah kebijakan merupakan ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman/petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta pencapaian visi dan misi instansi pemerintah. Adapun arah kebijakan Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang tahun 2016-2021 sebagai berikut :

1. Penguatan penyelenggaraan dan pembinaan pemerintah desa.
2. Penguatan administrasi Ketatausahaan di bidang Kerumahtanggaan, Kepegawaian dan Keuangan di lingkungan Kecamatan.

3. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pada Kantor Camat Ketungau Hilir.
4. Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran.
5. Pengembangan pola perencanaan pembangunan daerah yang partisipatif.
6. Pengembangan koordinasi terkait penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dengan lembaga/instansi lainnya.

Tabel 4.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Kantor Camat Ketungau Hilir

Visi : Terwujudnya Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir Yang Mampu Memberikan Pelayanan Publik Yang Baik Guna Mendukung Kesejahteraan Masyarakat.			
Misi I : Mewujudkan Pelayanan Prima agar terciptanya Pelayanan Publik yang baik.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya optimalisasi Pelayanan Prima agar terciptanya Pelayanan Publik yang baik.	<ol style="list-style-type: none">1. Terselenggaranya Pemerintahan Umum yang baik.2. Terwujudnya pembinaan Pemerintahan Desa.3. Terlaksananya pelayanan administrasi ketatausahaan.	Meningkatkan efektifitas pelayanan administratif.	<ol style="list-style-type: none">1. Penguatan penyelenggaraan dan pembinaan pemerintah desa.2. Penguatan administrasi Ketatausahaan di bidang Kerumahtanggaan, Kepegawaian dan Keuangan di lingkungan Kecamatan.

Misi II : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional serta sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<p>1. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang profesional guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.</p> <p>2. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana perkantoran yang memadai guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.</p>	<p>1. Meningkatnya jumlah pegawai Kantor Camat Ketungau Hilir yang mengikuti diklat struktural dan fungsional setiap tahunnya.</p> <p>2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perkantoran setiap tahunnya.</p>	<p>1. Meningkatkan kompetensi pegawai pada Kantor Camat Ketungau Hilir.</p> <p>2. Menambah kualitas dan kuantitas dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana perkantoran.</p>	<p>1. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pada Kantor Camat Ketungau Hilir.</p> <p>2. Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran.</p>

Misi III : Mewujudkan pembangunan secara terpadu mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi guna mendukung kesejahteraan masyarakat.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya arti dan fungsi pembangunan yang sesungguhnya demi terciptanya kesejahteraan masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya ketepatan waktu pelaksanaan Musrenbang di tingkat desa dan di tingkat kecamatan. 2. Meningkatnya sinergisitas pengusulan program dan kegiatan dalam musrenbang desa dan musrenbang kecamatan. 3. Terlaksananya monitoring, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembangunan secara reguler, menyeluruh dan berkelanjutan. 	Menerapkan pola perencanaan partisipatif.	Pengembangan pola perencanaan pembangunan daerah yang partisipatif.

Misi IV : Mengoptimalkan penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Optimalnya penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terselenggaranya pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat demi terciptanya situasi yang kondusif dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan. 2. Terwujudnya pembinaan, pelayanan dan bantuan sosial. 3. Terwujudnya pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga. 4. Terwujudnya keharmonisan kehidupan beragama. 	Meningkatkan koordinasi, kemitraan dan kerjasama dengan lembaga/instansi lainnya.	Pengembangan koordinasi terkait penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dengan lembaga/instansi lainnya.

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Adapun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang tahun 2016-2021 tertuang dalam tabel berikut ini :

TABEL 5.1

**Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (output)	Data capaian pada tahun awal perencanaan	Target kinerja program dan kerangka pendanaan												Unit kerja SKPD penanggung-jawab	Lokasi
							2016		2017		2018		2019		2020		Kondisi Kinerja pada akhir periode			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Terwujudnya optimalisasi pelayanan prima agar terciptanya pelayanan Publik yang baik	1. Terselenggaranya pemerintahan umum yang baik. 2. Terwujudnya pembinaan pemerintahan desa. 3. Terlaksananya pelayanan administrasi ketatausahaan	Tingkat Kepuasan Pegawai terhadap pelayanan ketatausahaan kepegawaian dan keuangan Tingkat ketepatan penggunaan anggaran dan pelaporan Keuangan Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Tingkat kecukupan pemenuhan sarana dan prasarana		Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya jasa pengiriman surat menyurat Tingkat Kelancaran pengiriman surat menyurat Tersedianya jasa komunikasi, air dan listrik		1 Thn	2.550.000	1 Thn	2.800.000	1 Thn	3.000.000	1 Thn	3.300.000	1 Thn	3.500.000	5 Thn	15.150.000	Kantor Camat Ketungau Hilir	Kantor Camat Ketungau Hilir
				1 Thn			3.840.000	1 Thn	4.200.000	1 Thn	4.600.000	1 Thn	5.000.000	1 Thn	5.500.000	5 Thn	23.140.000			
		Tingkat kelayakan sarana dan prasarana			Pembayaran rekening listrik dan sumber daya air															

				3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	Tersedianya STNK Sepeda Motor	1 Thn	11.560.000		-	-	-	1 Thn	12.000.000	2 Thn	23.560.000	Kantor Camat Ketungau Hilir		
					Pembayaran perizinan kendaraan													
				4. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terwujudnya kebersihan lingkungan kantor dan lingkungan kecamatan	1 Thn	1.785.000	1 Thn	1.900.000	1 Thn	2.000.000	1 Thn	2.200.000	1 Thn	2.500.000	5 Thn	10.385.000	Kantor Camat Ketungau Hilir
					Terciptanya kebersihan lingkungan kantor dan lingkungan kecamatan													
				5. Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	1 Thn	13.625.000	1 Thn	14.900.000	1 Thn	16.300.000	1 Thn	17.500.000	1 Thn	19.000.000	5 Thn	81.325.000	Kantor Camat Ketungau Hilir
					Pembiayaan belanja alat tulis kantor													
				6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	1 Thn	5.940.000	1 Thn	6.500.000	1 Thn	7.150.000	1 Thn	7.800.000	1 Thn	8.500.000	5 Thn	35.890.000	Kantor Camat Ketungau Hilir
					Pembiayaan belanja barang cetakan dan penggandaan													
				7. Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat	1 Thn	6.682.500	1 Thn	7.300.000	1 Thn	8.000.000	1 Thn	8.800.000	1 Thn	9.600.000	5 Thn	40.382.500	Kantor Camat Ketungau Hilir
					Pembiayaan													

				belanja makanan dan minuman rapat														
			8. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Tersedianya biaya akomodasi dan transportasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1 Thn	40.844.000	1 Thn	44.900.000	1 Thn	49.300.000	1 Thn	54.200.000	1 Thn	59.000.000	5 Thn	248.244.000		Kantor Camat Ketungau Hilir
			9. Peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksananya Peringatan Hari Besar Nasional	1 Keg.	12.761.500	1 Keg.	14.000.000	1 Keg.	15.400.000	1 Keg.	16.900.000	1 Keg.	18.000.000	5 Keg.	77.061.500		Kantor Camat Ketungau Hilir
			10. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kebersihan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor	1 Thn	1.785.000	1 Thn	1.900.000	1 Thn	2.000.000	1 Thn	2.200.000	1 Thn	2.500.000	5 Thn	10.385.000		Kantor Camat Ketungau Hilir
			11. Kegiatan Pembinaan ke	Pembiayaan belanja peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor	24 Desa	24.975.000	24 Desa	27.400.000	24 Desa	30.000.000	24 Desa	33.000.000	24 Desa	35.000.000	24 Desa	150.375.000		Kantor Camat

		Dalam Daerah	pembinaan ke dalam daerah																Ketungau Hilir
		12. Penyediaan BBM	Pembiayaan perjalanan dinas dalam daerah																
Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang profesional guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi	Meningkatnya jumlah pegawai kantor Camat Ketungau Hilir yang mengikuti diklat struktural dan fungsional setiap tahunnya	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan formal	3 Keg.	43.399.000	3 Keg.	47.000.000	3 Keg.	50.500.000	3 Keg.	55.550.000	3 Keg.	60.000.000	15 Keg.	256.449.000				Kantor Camat Ketungau Hilir
Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana perkantoran yang memadai guna mendukung tugas pokok dan fungsi	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perkantoran setiap tahunnya.		Pembiayaan pendidikan dan pelatihan formal																
		Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur																	
		1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan dinas roda dua Kendaraan dinas roda dua	2 Unit	40.500.000	2 Unit	44.500.000	-	4 Unit	64.000.000	3 Unit	48.000.000	11 Unit	197.000.000					Kantor Camat Ketungau Hilir
		2. Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	Tersedianya perlengkapan rumah jabatan/dinas Perlengkapan	1 Thn	14.900.000	1 Thn	16.000.000	1 Thn	17.600.000	1 Thn	19.000.000	1 Thn	20.500.000	5 Thn	88.000.000				Kantor Camat Ketungau Hilir

			3. Pengadaan meubeulair	Rumah Tersedianya meubeulair	1 Thn	8.700.000	1 Thn	9.500.000	1 Thn	10.500.000	1 Thn	11.500.000	1 Thn	12.500.000	5 Thn	52.700.000		Kantor Camat Ketungau Hilir
			3. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Meja dan kursi Terlaksananya kegiatan pemasangan poselin, teralis, atap, pintu jendela dan Pembuatan pagar Gedung Pemasangan poselin, teralis, atap, pintu jendela dan Pembuatan pagar Gedung	1 Thn	50.000.000	1 Thn	55.000.000	1 Thn	60.500.000	1 Thn	66.500.000	1 Thn	73.000.000	5 Thn	305.000.000		Kantor Camat Ketungau Hilir
			4. Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer	Terlaksananya kegiatan Pengadaan perangkat komputer dan printer	1 Unit	6.000.000	3 Unit	18.000.000	2 Unit	12.000.000	1 Unit	7.500.000	2 Unit	15.000.000	9 Unit	58.500.000		Kantor Camat Ketungau Hilir
			5. Pemeliharaan Rutin Perangkat Komputer dan Printer	Perangkat komputer dan printer Terlaksananya kegiatan pemeliharaan perangkat komputer dan printer Perangkat komputer dan printer	1 Thn	500.000	1 Thn	550.000	1 Thn	600.000	1 Thn	650.000	1 Thn	700.000	5 Thn	3.000.000		Kantor Camat Ketungau Hilir

Terwujudnya arti dan fungsi pembangunan yang sesungguhnya demi terciptanya kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya ketepatan waktu pelaksanaan musrenbang di tingkat desa dan di tingkat kecamatan			Fasilitas dan Koordinasi Penyelenggaraan Pembangunan di Wilayah Kerjanya (Musrenbang TK Kecamatan)	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya		1 Thn	13.850.000	1 Thn	15.000.000	1 Thn	16.500.000	1 Thn	18.000.000	1 Thn	19.800.000	5 Thn	83.150.000		Kantor Camat Ketungau Hilir
Optimalnya penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintah di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan demi terciptanya kesejahteraan masyarakat	Terselenggaranya pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat demi terciptanya situasi yang kondusif dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan. Terwujudnya pembinaan, pelayanan dan bantuan sosial. Terwujudnya pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga.			Program Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat																
				1. Pemilihan Kepala Desa	Terlaksananya Pemilihan Kepala Desa Pemilihan Kepala Desa			-		-		-	16 Desa	48.000.000		-	16 Desa	48.000.000		Kantor Camat Ketungau Hilir
				2. Penyelenggara Lomba/ Penilaian Desa Tingkat	Terlaksananya Lomba Desa/penilaian Desa tingkat		1 Keg.	14.607.000	1 Keg.	16.000.000	1 Keg.	17.500.000	1 Keg.	19.250.000	1 Keg.	21.000.000	5 Keg.	88.357.000		Kantor Camat Ketungau Hilir

				Kecamatan	Kecamatan															
				3. Pembinaan dan Pengembangan serta pemantauan Kegiatan Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Kepariwisataaan	Kegiatan Lomba Desa Terlaksananya Kegiatan monitoring barang kadaluarsa dan miras	1 Thn	5.704.000	1 Thn	6.000.000	1 Thn	6.600.000	1 Thn	7.000.000	1 Thn	7.500.000	5 Thn	32.804.000			Kantor Camat Ketungau Hilir
				4. Pembinaan & Pengawasan Kegiatan Program Pendidikan, Generasi Muda, Keolahragaan, Kebudayaan, Kepramukaan Serta Peranan Wanita	Kegiatan monitoring barang kadaluarsa dan miras Terlaksananya Kegiatan pembinaan generasi muda dan peranan wanita Kegiatan pembinaan generasi muda dan peranan wanita seperti PKK, Porsenibud, MTQ, Bupati Cup, Gawai Dayak, GSI, P2WKSS, dll	1 Thn	16.426.000	1 Thn	18.000.000	1 Thn	19.800.000	1 Thn	21.500.000	1 Thn	23.500.000	5 Thn	99.226.000			Kantor Camat Ketungau Hilir
				5. Rapat Kerja Camat dengan	Terlaksananya Kegiatan Rapat	1 Keg.	15.876.000	1 Keg.	17.400.000	1 Keg.	19.000.000	1 Keg.	20.500.000	1 Keg.	22.500.000	5 Keg.	95.276.000			Kantor Camat

				Lurah/Kades	kerja Camat dengan Kades															Ketungau Hilir
					Kegiatan Rapat kerja Camat dengan Kades															
				6. Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan ADD	Terealisasinya Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan ADD	1 Thn	30.740.000	1 Thn	33.800.000	1 Thn	37.000.000	1 Thn	40.700.000	1 Thn	44.500.000	5 Thn	186.740.000			Kantor Camat Ketungau Hilir
				7. Optimalisasi Pengelolaan PBB di Wilayah Kecamatan	Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan ADD															
					Ketersediaan dana	1 Thn	19.920.000	1 Thn	21.900.000	1 Thn	24.000.000	1 Thn	26.400.000	1 Thn	29.000.000	1 Thn	121.220.000			Kantor Camat Ketungau Hilir
					Terealisasinya honor Tim pengelolaan PBB															

BAB VI

INDIKATOR KINERJA KANTOR CAMAT KETUNGAU HILIR KABUPATEN SINTANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Adapun Indikator Kinerja Kantor Camat Ketungau Hilir yang mengacu pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD Kabupaten Sintang Tahun 2010-2015 tertuang dalam tabel berikut ini :

Tabel 6.1

Indikator Kinerja Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang yang
Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kerja Pada awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tersedianya jasa pengiriman surat menyurat	50	10	10	10	10	10	100
2	Tersedianya jasa komunikasi, air dan listrik	50	10	10	10	10	10	100
3	Tersedianya STNK Sepeda Motor	50	10	10	10	10	10	100

4	Terwujudnya kebersihan lingkungan kantor dan lingkungan kecamatan	50	10	10	10	10	10	100
5	Tersedianya alat tulis kantor	50	10	10	10	10	10	100
6	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	50	10	10	10	10	10	100
7	Tersedianya makanan dan minuman rapat	50	10	10	10	10	10	100
8	Tersedianya biaya akomodasi dan transportasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	50	10	10	10	10	10	100
9	Terlaksananya Peringatan Hari Besar Nasional	50	10	10	10	10	10	100
10	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor	50	10	10	10	10	10	100
11	Terlaksananya kegiatan pembinaan ke dalam daerah	50	10	10	10	10	10	100
12	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan formal	50	10	10	10	10	10	100
13	Tersedianya kendaraan dinas roda dua	50	10	10	10	10	10	100

14	Tersedianya perlengkapan rumah jabatan/dinas	50	10	10	10	10	10	100
15	Tersedianya meubeulair	50	10	10	10	10	10	100
16	Terlaksananya kegiatan pemasangan poselin, teralis, atap, pintu jendela dan Pembuatan pagar Gedung	50	10	10	10	10	10	100
17	Terlaksananya kegiatan Pengadaan perangkat komputer dan printer	50	10	10	10	10	10	100
18	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan perangkat komputer dan printer	50	10	10	10	10	10	100
19	Terlaksananya Pemilihan Kepala Desa	50	10	10	10	10	10	100
20	Terlaksananya Lomba Desa/penilaian Desa tingkat Kecamatan	50	10	10	10	10	10	100
21	Terlaksananya Kegiatan monitoring barang kadaluarsa dan miras	50	10	10	10	10	10	100

22	Terlaksananya Kegiatan pembinaan generasi muda dan peranan wanita	50	10	10	10	10	10	100
23	Terlaksananya Kegiatan Rapat kerja Camat dengan Kades	50	10	10	10	10	10	100
24	Terealisasinya Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan ADD	50	10	10	10	10	10	100
25	Ketersediaan dana untuk honor Tim pengelolaan PBB	50	10	10	10	10	10	100

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 diharapkan dapat mendukung penguatan dalam pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Daerah seperti tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sintang periode 2016-2021 dan Peraturan Bupati Sintang Nomor 47 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.

Renstra Tahun 2016-2021 ini diharapkan memberikan informasi yang memadai tentang pelaksanaan dan penjabaran tugas pokok dan fungsi serta merespon berbagai permasalahan yang dihadapi untuk lima tahun ke depan, sehingga dapat memperlancar tugas yang diemban sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Sebagai sebuah dokumen rencana, Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 ini diharapkan dapat memberikan arahan, pedoman dan sekaligus menjadi instrumen pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang lima tahun ke depan.

Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 ini akan dapat direalisasikan secara baik dan optimal apabila terdapat komitmen, dukungan dan kerjasama dari seluruh pegawai Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten Sintang. Oleh karena itu, kami akan melakukan komunikasi tentang Visi dan Misi yang terencana dan sistematis kepada seluruh pegawai di Kantor Camat Ketungau Hilir, sehingga adanya komitmen seluruh pegawai atas

pelaksanaan tugas pokok dan lebih mengarah pada Visi dan Misi yang ditetapkan. Dan melaksanakan secara konsisten apa yang telah tertuang dalam Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.

Akhir kata, semoga Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 ini dapat berguna bagi semua stakeholder yang berkompeten, sehingga prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis di era globalisasi, yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

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