

**PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
KANTOR CAMAT KAYAN HULU**

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**



TAHUN 2016 – 2021

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur Kehadirat Allah SWT, atas Limpahan Rahmat dan HidayahNya kami dapat menyusun dokumen Rencana Strategis Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang tahun 2016 – 2021. Penyusunan Renstra tersebut mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang tahapan, tata cara pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Rencana Strategis merupakan rumusan strategi, arah kebijakan dan program yang terarah, efektif dan efisien yang dapat mendorong terwujudnya visi dan misi, tujuan dan sasaran Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang dalam Pelayanan Kepada masyarakat yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang tahun 2016 – 2021

Kami menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan rencana strategys ini, namun kami senantiasa akan berupaya melakukan penyempurnaan demi terwujudnya Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang dalam Pelayanan kepada Masyarakat .

Akhirnya mengingat Rencana Strategis ini merupakan komitmen bersama bagi jajaran pimpinan dan aparatur di lingkungan Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang, oleh sebab itu Rencana Strategis harus dapat diimplementasikan dalam program dan kegiatan pada Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang selama tahun 2016 -2021.

Nanga Tebidah, Januari 2016


PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
KAMAT KAYAN HULU,
KECAMATAN
KAYAN HULU
SINTANG
TOBER MANURUNG, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP. 19610604 198302 1 002

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar isi	ii
BAB I	
Pendahuluan	4
1.1 Latar belakang	4
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika	5
BAB II	
Gambaran Pelayanan SKPD	8
2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD	8
2.2 Sumber Daya SKPD	15
2.3 Sarana dan Prasarana	17
2.4 Analisis Kinerja Pelayanan Kantor Camat Kayan Hulu	19
BAB III	
Isu – Isu strategis Berdasarkan Tugas dan fungsi	23
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD	23
3.2 Telaahan Visi dan Misi Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	24
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Sintang	26
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	27
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.	27
BAB IV	
Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	28
BAB V	
Indikator kinerja Kantor Camat Kayan Hulu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD	30
BAB VI	
Penutup	32
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Sintang merupakan bagian yang integral dari Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam upaya mewujudkan dan meningkatkan kesejahteraan kehidupan masyarakat yang produktif, berkualitas, sejahtera dan demokratis sebagaimana yang diamanatkan dalam pembukaan Undang-undang Dasar 1945, hal tersebut merupakan tujuan yang hendak dicapai dalam penyelenggaraan pembangunan Kabupaten Sintang untuk periode 5 (lima) tahun kedepan yaitu tahun 2016-2021 sesuai yang diamanatkan dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945,

Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang sebagai salah satu perangkat Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang mempunyai peranan yang strategis dalam upaya mengawal dan mensukseskan otonomi daerah Pelayanan Umum, Pemerintahan Desa, Ekonomi dan Pembangunan dan memelihara serta menjaga ketentraman dan Perlindungan Masyarakat.

Seiring dengan meningkatnya pembangunan di sektor ekonomi, politik, sosial budaya dan sektor-sektor lainnya maka tuntutan masyarakat yaitu terciptanya kondisi yang kondusif dalam meningkatkan mutu kehidupannya adalah hal yang sangat penting. Oleh karena itu perlu untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

Pembentukan Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang berdasarkan pada Peraturan Bupati Sintang Nomor 55 tahun 2008, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang sebagaimana diubah pada Peraturan Bupati Sintang Nomor 132 tahun 2016, tentang susunan organisasi dan tata kerja Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum Penyusunan Renstra Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, Tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004, Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014, Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah.
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Tentang Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Pusat dan Daerah.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional.
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 131.61-400 dan Nomor 131.61-401 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan Bupati dan Wakil Bupati Sintang Masa Jabatan Tahun 2016-2021.
11. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/795/SJ tentang RPJMD dan RKPD Tahun 2017.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 6 Tahun 2010, Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2005-2025.
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013, Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 20 Tahun 2015 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.
15. Peraturan Bupati Sintang Nomor 132 Tahun 2016, Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 dimaksudkan untuk menghasilkan rumusan strategi, arah kebijakan dan program yang terarah, efektif dan

efisien yang dapat mendorong terwujudnya Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.

Tujuan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2016-2021 Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang adalah :

1. Menjalankan Visi, Misi, Agenda Program dan Kegiatan Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang yang terarah, terukur dan dapat dilaksanakan dari tahun 2016 – 2021.
2. Menyediakan acuan yang resmi dalam menentukan prioritas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan sumber dana APBD Kabupaten Sintang maupun sumberdaya lainnya.
3. Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan Sebagai tolak ukur untuk mengukur kinerja dan mengevaluasi kinerja Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang.

1.4 Sistematika

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab I memaparkan Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika penulisan Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Bab II memaparkan tugas pokok, fungsi, struktur organisasi, sumber daya SKPD, Kinerja Pelayanan SKPD, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bab III mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L Propinsi/Kabupaten/Kota, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Penentuan Isu-Isu Strategis.

- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN**
Bab IV berisi Visi dan Misi SKPD, Tujuan dan Sasaran Jangka menengah SKPD, Strategis dan Kebijakan Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang.
- BABV RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.**
Bab V menjelaskan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif pada Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.
- BABVI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.**
Bab VI mengemukakan Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.
- BAB VII PENUTUP**
Bab Penutup berisikan kesimpulan dan saran serta harapan dari perencanaan Strategis Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu tahun 2016-2021, agar dapat terlaksana sesuai dengan jadwal perencanaan.

BAB II

A. GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

TUGAS POKOK

Kecamatan mempunyai Tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga, urusan Sekretariat Umum, Urusan Ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial masyarakat dan pelayanan umum yang berada diKecamatan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

FUNGSI

- Penyelenggaraan kesekretariatan kecamatan;
- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- Pengoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- Pengoordinasian Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan;
- Pembinaan dan Mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan atau/ kelurahan;
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan perundang-undangan;
- Pelaksanaan Evaluasi dan Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dibidang Pemerintahan Kecamatan ; dan
- Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan oleh Bupati kepada Camat.

2.1.1 Struktur Organisasi SKPD

Sesuai Peraturan Bupati Sintang Nomor 132 tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang maka Susunan Organisasi Kantor Camat Kayan Hulu terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dibantu oleh 2 (dua) Kepala Sub Bagian yaitu :
 1. Subbag Program, Keuangan dan Perlengkapan

2. Subbag Umum dan Kepegawaian.

c. Kepala Seksi antara lain :

- a. Seksi Pemerintahan
- b. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- c. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- d. Seksi Trantib dan Linmas
- e. Seksi Pelayanan Umum

d. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun masing-masing tugas dan fungsi setiap jabatan Sesuai Peraturan Bupati Sintang Nomor 132 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :

- Penyelenggaraan kesekretariatan kecamatan;
- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- Pengoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- Pengoordinasian Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan;
- Pembinaan dan Mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan atau/ kelurahan;
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan perundang-undangan;
- Pelaksanaan Evaluasi dan Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dibidang Pemerintahan Kecamatan ; dan
- Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan oleh Bupati kepada Camat.

3. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat, Sekretariat mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian, evaluasi pelaksanaan tugas seks-seksi , pelaksanaan urusan penelitian dan pengembangan kebijakan program, pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis dan adminsitration dibidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan satuan organisasi kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud , sekretariat mempunyai fungsi ;

- a. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum meliputi rumah tangga, surat menyurat hubungan kemasyarakatan, dokumentasi/kearsipan dan protool serta pengelolaan urusan kepegawaian.
- b. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan, meliputi urusan administrasi perlengkapan , pengadaan dan pemeliharaan serta inventarisasi perlengkapan rumah tangga kecamatan.
- c. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan perbendaharaan, meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
- d. Penyusunan rencana, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan ketatusahaan.
- e. Pelaksanaan koordinasi, penyusunan program kerja dan pelaporan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan

Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan, pelaporan keuangan, menyusun rencana dan program kerja, serta laporan kinerja Dinas, perlengkapan, perencanaan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan pemeliharaan barang, inventarisasi, pembukuan barang milik daerah yang berada dikecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud , Subbag Keuangan, Program dan perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program tahunan pada subbagian Keuangan, program dan perlengkapan;
- b. Pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis pembayaran gaji pegawai;
- c. Pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis operasioanal belanja pemeliharaan dan belanja modal sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Pengoordinasian persiapan dan pembuatan administrasi pencairan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. Pelaksanaana Inventarisasi dan mempelajari semua peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas perencanaan dan keuangan;
- f. Pelaksanaan Koordinasi, menghimpun dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kineja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Anggaran Satuan Kerja Kecamatan;

- g. Pelaksanaan urusan Rumah tangga yang meliputi pengadaan peralatan dan perlengkapan untuk kepentingan tugas;
- h. Pengelolaan / pemeliharaan terhadap perlengkapan dan peralatan kantor dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan inventarisasi aset dan perlengkapan kecamatan;
- j. Pelaksanaan Penatausahaan aset kecamatan ;
- k. Penyusunan bahan dan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), Rencan Tahunan Barang Unit (TRBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RTBU);
- l. Penyusunan rencana dan analisis kebutuhan peralatan dan perlengkapan dinas;
- m. Pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan persediaan barang tiap semester dan laporan persediaan barang akhir tahun; dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. **Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian**

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, dan urusan administrasi kepegawaian kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud , subbag Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja tahunan pada sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan (meneliti dan menelaah serta mengarsipkan surat/naskah dinas yang telah didisposisikan oleh Camat);
- c. Penyusunan bahan dan penyusunan laporan yang diperlukan pada Sekretaris Kecamatan;
- d. Pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian yang meliputi surat tugas, Keputusan Camat, Surat Perjalanan Dinas (SPD), Cuti, Daftar Usulan Kepangkatan, Formasi dan Bezzeting pegawai, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), merencanakan dan mempersiapkan kenaikan pangkat.gaji berkala, pensiun, laporan-laporan pajak pribadi dan kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan laporan daftar hadir/absensi pegawai;
- f. Pelaksanaan peningkatan sumber daya aparatur guna peningkatan kinerja Kecamatan;

- g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan Secara tertulis maupun lisan berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- h. Pelaksanaan inventarisasi dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas ; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan fungsinya;

6. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas untuk melakukan urusan pemerintahan dan Pemerintahan desa, serta mengkoordinasikan penyelenggaraan Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi;

- a. Penyiapan perumusan bahan kebijakan pelaksanaan, evaluasi, dan laporan urusan pemerintahan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- c. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
- d. Pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan /atau kelurahan;
- e. Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada dikecamatan;
- f. Penyusunan rencana penyelenggaraan pembinaan dibidang Pemerintahan dan pemerintahan desa;
- g. Penyusunan rencana penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- h. Pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan, kependudukan dan pertanahan;
- i. Penyusunan rencana pelaksanaan pembinaan Desa dan peningkatan pendapatan dan sumber daya pemerintahan desa;
- j. Pengelolaan administrasi pertanahan;
- k. Penyusunan rencana pelaksanaan pembinaan dan pengamanan aset Pemerintah Kecamatan dan Aset Kekayaan Desa/ Kelurahan;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

Seksi ketentraman, ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dibidang Ketertiban

Umum dan Perlindungan Masyarakat, Polisi Pamong Praja, Ketua Masyarakat Desa, serta mengkoordinasikan Pembinaan ketentraman dan ketertiban dan perlindungan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas seksi ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat mempunyai fungsi;

Penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaporan urusan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;

- a. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan serta pelayanan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- b. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan polisi pamong praja;
- e. Penyusunan program pelayanan perijinan diwilayah kecamatan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi ;

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

9. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud seksi kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat sosial mempunyai fungsi ;

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

10. Seksi Pelayanan Umum

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi ;

- a. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan dan inventarisasi kekayaan kecamatan;

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

4. Struktur Organisasi Kecamatan Kayan Hulu

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KAYAN HULU



2.2 Sumber Daya SKPD

Kantor Camat Kayan Hulu Kab. Sintang didalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya untuk melaksanakan sebagian kewenangan otonomi daerah di bidang meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan didukung oleh 19 (Sembilan Belas) PNS dan dibantu oleh 12 (dua belas) tenaga kontrak.

Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan.

Dalam melaksanakan tugas Kantor Camat Kayan Hulu Kab. Sintang didukung oleh Personil dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Pangkat/ Gol. Ruang	Nama Jabatan/ Tugas	Ket
1	Tober Manurung, S.Sos	196106041983021002	Pembina TK I (IV b)	Camat	PNS
2	M.Ersyamsi Yusni, S.AP	196409081986031020	Pembina	Sekretaris	PNS

			(IV a)	Camat	
3	H.Suryadi, S.Sos., M.Si	196301121986031018	Penata TK I (III d)	Kasi Pelayanan Umum	PNS
4	Sudarmansyah	196303121986031038	Penata TK I (III d)	Kasi Kesra dan Daymas	PNS
5	Trimanto, S.Sos	196902201991031009	Penata (III/c)	Kasi Trantib dan Linmas	PNS
6	Muliyadi, S.AP	197006171993031006	Penata (III/ c)	Kasi Pemerintahan	PNS
7	Mansadius, S.Sos	197704282002121006	Penata Muda Tk I (III b)	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	PNS
8	Antos, S.Sos	198610122011011005	Penata Muda Tk I (III b)	Kasubbag Program dan Keuangan	PNS
9	Hasan Basri, S.Sos	198109032009011007	Penata Muda (III a)	Fungsional Umum Urusan Pemerintahan	PNS
10	M.Nur Kholis, SIP	199103042015011001	Penata Muda (III a)	Fungsional Umum Urusan Analisis Pemerintahan Daerah	PNS
11	Diakencanawati	197512102008011009	Pengatur Muda Tk I (II b)	Fungsional Umum Urusan Umum dan Kepegawaian	PNS
12	Kasminto	198008152007011008	Pengatur Muda Tk I (II b)	Fungsional Umum Urusan Ekonomi dan Pembangunan	PNS
13	Tunardi	196704122010011002	Pengatur Muda Tk I (II b)	Fungsional Umum Urusan Perlengkapan	PNS
14	Walidat	197306081994021002	Pengatur Muda Tk I (II /b)	Fungsional Umum Urusan Trantib dan Linmas	PNS
15	Ahmad Jupri	198410152010011005	Pengatur Muda (II a)	Fungsional Umum Urusan Trantib dan Linmas	PNS
16	M.Zul Ekanaini	197511252012121001	Pengatur Muda (II a)	Fungsional Umum Urusan Kesra dan Daymas	PNS
17	Idhamsyah	196802102012121002	Juru (I c)	Fungsional Umum urusan Umum dan Kepegawaian	PNS
18	Rudianto	198606052014071002	Juru (I c)	Fungsional Umum dan Kepegawaian	PNS
19	Walidat	19730608 199402 1 002	(II/b) Pengatur Muda	Staf Satpol PP	PNS

Jumlah jabatan struktural yang ada pada Kantor Camat Kayan Hulu Kab. Sintang terdiri dari 2 (dua) orang Esselon III , (7) orang Eselon IV dan 10 (Sepuluh) Staf .

2.3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia dilingkungan Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :

No	JENIS BARANG	JUMLAH (SATUAN)	KETERANGAN
1	Tanah Bangunan rumah negara Gol II	691 M ²	Baik
2	Tanah Bangunan rumah negara Gol II	596 M ²	Baik
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	4054 M ²	Baik
4	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	612 M ²	Baik
5	Bangunan Kantor Camat Kayan Hulu	73 M ²	Baik
6	Tanah Balai Pertemuan/Gedung serbaguna	662 M ²	Baik
7	Portable generating set	1 unit	Baik
8	Sepeda Motor Yamaha Vega R	1 unit	Baik
9	Sepeda Motor Honda	2 unit	Baik
10	Sepeda Motor Yamaha Jupiter Z	2 unit	Baik
11	Sepeda Motor New Honda Megapro	1 unit	Baik
12	Sepeda Motor Yamaha 150 cc	1 unit	Baik
13	Sepeda Motor Yamaha 150 cc	1 unit	Baik
14	Sepeda Motor Kawasaki 150 cc	1 unit	Baik
15	Sepeda Motor Yamaha 125 cc	2 unit	Baik
16	Sepeda Motor Yamaha 115 cc	1 unit	Baik
17	Sepeda Motor Yamaha	1 unit	Baik
18	Speed Boat Yamaha	1 unit	Baik
19	Speed Boat Yamaha	1 buah	Baik
20	Mesin Ketik merk Olympia	1 buah	Baik
21	Filling Kabinet merk TOP	2 unit	Baik
22	Rak buku merk lokal	1 unit	Baik
23	Tempat tidur/ spring bed	2 unit	Baik
24	Meja Rapat merk lokal	1 buah	Baik

25	Meja Rapat merk lokal	5 buah	Baik
26	Kursi Putar	5 buah	Baik
27	Sofa	3 buah	Baik
28	Kipas Angin	1 buah	Baik
29	Kompor Gas	1 buah	Baik
30	Penanak nasi	2 unit	Baik
31	Panci Besar	3 unit	Baik
32	Tabung Gas	1 unit	Baik
33	Televisi	1 unit	Baik
34	Laptop Merk Acer A10	1 unit	Baik
35	Note Book Merk acer 14”	1 unit	Baik
36	Note Book Merk Acer 14 “	2 unit	Baik
37	Note Book Merk Acer	1 unit	Baik
37	Note Book Merk Acer	1unit	Baik
38	Note Book Merk Acer	2 unit	Baik
39	Hard Disk	1 buah	Baik
40	Printer Canon IP 2770	2 unit	Baik
41	Meja Kerja Peg.Non strukturl merk ftura	3 unit	Baik
42	Meja Kerja ½ biro	2 unit	Baik
43	Meja Kerja merk fanion	5 unit	Baik
44	Kursi Rapat	1 unit	Baik
45	Kursi Tamu diruang pej.Eselon III	2 set	Baik
46	Kursi Rapat merk Futura	4 unit	Baik
47	Parabola merk Goldsat	1 unit	Baik
48	Kantor Camat Lama kec.kayan hulu	1 unit	Kurang baik
49	Bangunan Tempat Parkir	1 unit	Baik
50	Garasi Kantor Camat	1 unit	Baik
51	Rumah Dinas Staf Kec. Kayan Hulu	1 unit	Baik
52	Bangunan Gedung Dharma Wanita	1 unit	Baik
53	Gedung Kantor Camat Baru	1 unit	Baik
54	Pagar	1 unit	Baik
55	Gedung Serbaguna	1 unit	Baik
56	Pagar Gedung Serbaguna	-	Baik

57	Gedung Tertutup Permanen	1 unit	Baik
58	Pagar	-	Baik

2.4. Analisis Kinerja Pelayanan Kantor Camat Kayan Hulu.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Camat Kayan Hulu tahun 2016-2021 sebelumnya telah mengacu pada RPJMD. Penyusunan APBD adalah berbasis kinerja maka diperlukan

Indikator Kinerja, standar biaya dan evaluasi kinerja dari setiap program dan kegiatan. Fungsi dari Indikator Kinerja itu sendiri adalah untuk memperjelas apa, bagaimana, siapa dan kapan suatu kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga dasar pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja program pembangunan dapat dilihat keberhasilannya ataupun kegagalannya.

Ukuran keberhasilan yang diwujudkan dari suatu Program dan Kegiatan pada APBD Kantor Camat Kayan Hulu yang berbasis kinerja adalah sebagai berikut :

- Indikator kinerja INPUT, yaitu mengukur jumlah sumber daya seperti anggaran (dana), SDM. peralatan, material dan masukan lainnya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan serta untuk menilai apakah alokasi sumber daya yang dimiliki telah sesuai dengan rencana strategik yang ditetapkan.
- Indikator kinerja OUTPUT, yaitu indikator pengeluaran yang dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila tolok ukur dikaitkan dengan sasaran kegiatan yang terdefinisi dengan baik dan terukur.
- Indikator OUTCOME, pengukuran indikator ini menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang menyangkut kepentingan umum.
- Indikator OUTCOME, pengukuran indikator ini menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin menyangkut kepentingan umum.

Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang telah melakukan berbagai kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan. Dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Ketatalaksanaan.

Fungsi ketatalaksanaan merupakan bagian cukup penting dalam penyelenggaraan organisasi Pemerintahan karena akan menentukan kinerja organisasi yang meliputi pengelolaan potensi dan sumber daya yang ada dalam organisasi dalam mencapai tujuannya.

Sebagai suatu organisasi, Kantor Camat Kayan Hulu Kab. Sintang mutlak melaksanakan fungsi ketatalaksanaan yang baik, rapi dan jelas. .

Beberapa langkah-langkah konkrit pelaksanaan fungsi ketatalaksanaan adalah sebagai berikut :

- Mengembangkan sistem kearsipan yang jelas, akurat dan transparan sehingga dapat menunjang kegiatan perencanaan, koordinasi, dan monitoring dalam penyelenggaraan Pemerintahan Umum.
- Mengembangkan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- Menyusun dan menerapkan sistem manajemen ketatausahaan yang modern.
- Melakukan pemanfaatan teknologi informasi dan Komputer guna meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja.

2. Penyusunan Perencanaan

Dalam pelaksanaan tugas penyusunan program dan rencana meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan dapat dipilah sebagai berikut :

a. Proses penyusunan Perencanaan

Sebagai suatu fungsi maka penyusunan program dan rencana pelaksanaan mengacu pada proses perencanaan yang berlaku yaitu :

- Menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai
- Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan untuk menyusun perencanaan
- Mengembangkan berbagai alternatif tindakan yang dilakukan.
- Menetapkan alternatif yang terbaik
- Melaksanakan kegiatan
- Pengawasan dan pengendalian serta evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

b. Jenis program dan rencana yang disusun

Jenis program dan rencana pelaksanaan yang di susun oleh Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang adalah program dan kegiatan yang mengaktualisasikan dari pada Visi dan Misi Kantor Camat Kayan Hulu Kab. Sintang untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

3. Koordinasi dan Konsultasi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya maka Kantor Camat Kayan Hulu Kab. Sintang selalu melakukan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah Kabupaten ataupun Luar Propinsi. Pelaksanaan koordinasi yang dilakukan adalah dalam rangka pemeliharaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan, instansi terkait dan dengan lembaga- lembaga lainnya sesuai dengan kepentingannya. Sedangkan yang dimaksud konsultasi adalah kegiatan yang diarahkan untuk memperoleh informasi/ keterangan yang lebih rinci dan baku berkaitan dengan tugas-tugas terutama dengan unit kerja di tingkat propinsi maupun pusat.

1.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Analisis kinerja terhadap capaian kinerja pada lingkungan Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang mencakup lingkungan strategys

internal maupun strategys external berdasarkan indikator kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut ;

A. Lingkungan Internal

1. Faktor kekuatan (strong)

- a. Telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Sintang Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang telah memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggungjawab Kantor Camat Kayan Hulu.
- b. Pegawai Kantor Camat Kayan Hulu didukung dengan tingkat pendidikan yang cukup memadai
- c. Pegawai Kantor Camat Kayan Hulu telah bekerja secara profesional dan memiliki jiwa Nasionalisme yang tinggi.
- d. Adanya pola kerja yang sistematis dan terjadwal.
- e. Hubungan kerjasama dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan staf.

2. Faktor kelemahan

- a. Masih Kurangnya keahlian SDM yang ada
- b. Masih belum optimalnya dukungan dana yang memadai
- c. Masih kurang profesionalisme beberapa pegawai dikantor camat

B. Lingkungan Eksternal

1. Faktor Peluang (opportunity)

- a. Kepemimpinan Kepala Daerah yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpartisipasi di Kabupaten Sintang.
- b. Pelaksanaan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggungjawab memberikan kesempatan berprakarsa bagi daerah dalam menyusun, menyiapkan dan melaksanakan pembangunan daerah.
- c. Makin tingginya partisipasi masyarakat
- d. Adanya peluang pemanfaatan sistem informasi manajemen yang memadai sehingga dapat dihasilkan data akurat dan akuntabel sebagai bahan proses penetapan kebijakan pembangunan.

2. Faktor Ancaman (Threat)

- a. Makin tingginya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima.
- b. Partisipasi masyarakat masih rendah

Berdasarkan tingkat capaian indikator kinerja yang telah dilaksanakan dari tahun 2011-2015, laporan program yang dihasilkan telah mengalami kenaikan yang cukup signifikan hal tersebut disebabkan adanya tuntutan masyarakat dalam pelayanan prima dan penambahan anggaran. Beberapa tingkat capaian indikator untuk mewujudkan sasaran dalam meningkatkan pemerintahan, pelayanan umum dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan dapat dilihat perbandingannya dari tahun 2014 dengan tahun 2015 sebagaimana berikut :

No	Nama Kegiatan	Jumlah Kegiatan (2014)	Jumlah Kegiatan (2015)	+ /-
1.	Pembinaan ke Desa	20	25	5
2.	Pembinaan Olahraga	2	2	0
3.	Pengamanan orang gila	4	4	0
4.	Pelayanan Publik	90	159	69

5.	Pengamanan HUT RI / Upacara Hari Besar	1	1	+1
6.	Pengawasan Bahan Makanan Pokok	12	12	0
7.	Pembinaan Ekonomi dan Pembangunan	2	2	0
8.	Pembinaan Keagamaan	2		
9.	Pengamanan dan Pengawasan Pejabat	10	2	0
10.	Bimtek dan Sosialisasi untuk Desa	2	12	+2
11.	Monitoring dan Evaluasi Dana Desa	0 29		
12	Pembinaan PKK	1	3	+1
13	Musrenbang	1		
14	Penilaian Lomba Desa	1		

Rekomendasi

- a. Pengajuan pengadaan Listrik Tenaga Surya untuk meningkatkan Pelayanan dan Administrasi Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang
- b. Pengajuan penambahan sarana dan prasarana kantor berupa kendaraan operasional bagi anggota Pegawai Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang
- c. Penambahan Anggaran untuk Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang
- d. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang telah melakukan berbagai kebijakan, program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan meliputi :

1. Ketatalaksanaan
2. Penyusunan Perencanaan
3. Koordinasi dan konsultasi

Analisis kinerja terhadap capaian kinerja pada lingkungan Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang mencakup lingkungan strategys internal maupun strategis eksternal berdasarkan indikator kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut ;

C. Lingkungan Internal

3. Faktor kekuatan (strong)

- f. Telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 132 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang telah memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggungjawab Kantor Camat Kayan Hulu.
- g. Pegawai Kantor Camat Kayan Hulu didukung dengan tingkat pendidikan yang cukup memadai
- h. Pegawai Kantor Camat Kayan Hulu telah bekerja secara profesional dan memiliki jiwa Nasionalisme yang tinggi.
- i. Adanya pola kerja yang sistematis dan terjadwal.
- j. Hubungan kerjasama dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan staf.

4. Faktor kelemahan

- d. Masih Kurangnya keahlian SDM yang ada
- e. Masih belum optimalnya dukungan dana yang memadai
- f. Masih kurang profesionalnya beberapa personil organisasi

D. Lingkungan Eksternal

3. Faktor Peluang (opportunity)

- e. Kepemimpinan Kepala Daerah yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpartisipasi di Kabupaten Sintang.
- f. Pelaksanaan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggungjawab memberikan kesempatan berprakarsa bagi daerah dalam menyusun, menyiapkan dan melaksanakan pembangunan daerah.
- g. Makin tingginya partisipasi masyarakat
- h. Adanya peluang pemanfaatan sistem informasi manajemen yang memadai sehingga dapat dihasilkan data akurat dan akuntabel sebagai bahan proses penetapan kebijakan pembangunan.

4. Faktor Ancaman (Threat)

- c. Makin tingginya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima.
- d. Partisipasi masyarakat masih rendah

Dengan memperhatikan faktor internal maupun eksternal tersebut diatas serta dengan melihat kondisi yang ada pada saat ini, capaian dari sasaran yang telah ditetapkan belum optimal yang disebabkan berbagai keterbatasan, hambatan dan kendala yang dihadapi antara lain :

1. Sarana dan prasarana yang terbatas, terutama penyedia fasilitas kantor dan sarana pendukung lainnya sehingga menyebabkan kegiatan operasional terganggu.
2. Belum adanya kelompok jabatan fungsional tertentu yang ditugaskan.
3. Belum adanya pegawai Kantor Camat Kayan Huluyang mengikuti Pendidikan dan Latihan yang lebih mendasar dan mendalam dan berkelanjutan sehingga masih perlu diberikan pengenalan dan pemahaman atas pelaksanaan tugas guna mencapai ASN yang profesional.
4. Terbatasnya anggaran yang menyebabkan kegiatan pada bidang Pemerintahan, Pelayanan Umum serta sarana dan prasarana kantor yang belum memadai menyebabkan tugas dan pokok Kantor Camat Kayan Hulu belum terlaksana secara optimal.
5. Kesadaran dan partisipasi masyarakat terkait administrasi kependudukan masih sangat rendah.

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

3.2.1 Visi

Visi adalah kondisi yang dicita-citakan atau keinginan ideal yang disepakati oleh seluruh komponen pemangku kepentingan (stakeholders) untuk diwujudkan. Visi pada umumnya digunakan sebagai inspirasi yang menumbuhkan semangat dan menggerakkan seluruh kemampuan stakeholders agar secara bersama dan sinergis membangun daerah. Visi pembangunan dalam dokumen RPJMD ini merupakan kondisi akhir daerah yang di kehendaki oleh stakeholders di Kabupaten Sintang dalam periode 2016-2021.

Dalam perumusannya, visi ini ditetapkan dengan pertimbangan keinginan luhur rakyat Kabupaten Sintang untuk mewujudkan kehidupan yang sejahtera lahir dan batin, memperhatikan isu-isu daerah dalam lima tahun mendatang, serta dengan mengacu pada Dokumen Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang tahun 2005-2025 dengan Visi **“KABUPATEN SINTANG MAJU, MANDIRI, DAN SEJAHTERA”**

Berdasarkan hal itu, maka Visi Pembangunan Kabupaten Sintang Tahun 2016-2025 adalah :

“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang yang Cerdas, Sehat, Maju, Religius dan Sejahtera didukung Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih pada Tahun 2021”

Dalam mewujudkan Visi Pembangunan Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 tersebut, maka makna visi pembangunan Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :

1. **Cerdas** adalah keadaan dimana masyarakat memiliki keunggulan intelektual yang berdaya saing tinggi, berperadaban, profesional serta

berwawasan kedepan yang luas sehingga mau dan mampu berperan secara optimal dalam kehidupan sosial.

2. **Sehat** adalah keadaan dimana kondisi masyarakat, baik jasmaniah maupun rohaniah, dalam keadaan baik, dalam arti memiliki daya tahan hidup yang tinggi.
3. **Maju** adalah keadaan dimana masyarakat memiliki kondisi fisik dan non fisik yang unggul, mandiri, dan berwawasan kedepan luas dengan pemanfaatan segenap potensi sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya buatan, yang dilandasi kearifan dalam pengelolaan dan pemanfaatan lingkungan hidup dan tata ruang.
4. **Religius** adalah keadaan dimana masyarakat menghayati dan mengamalkan nilai-nilai luhur agama yang dianutnya.
5. **Sejahtera** adalah keadaan dimana kebutuhan masyarakat terpenuhi secara optimal, adil dan merata.
6. **Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih** adalah keadaan dimana pemerintah daerah menerapkan nilai-nilai transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sehingga terwujud pemerintah daerah yang bersih, efektif, efisien, jujur dan bertanggung jawab

3.2.2 Misi

Dalam mewujudkan Visi Pembangunan Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 tersebut, maka misi pembangunan Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan pembangunan pendidikan berkualitas yang berakar pada budaya lokal.
2. Melaksanakan pembangunan kesehatan yang menyeluruh, adil dan terjangkau bagi masyarakat.
3. Mengoptimalkan penyediaan infrastruktur dasar guna pengembangan potensi ekonomi dan sumber daya daerah.
4. Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan agama dalam kehidupan sosial.
5. Mengembangkan ekonomi kerakyatan berbasis pesedaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
6. Menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

23

Keterkaitan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sintang tahun 2016-2021 dengan Kantor Camat Kayan Huu Kabupaten Sintang dapat dilihat pada tabel berikut ini

<i>Visi : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Sintang yang Cerdas, Sehat, Maju, Religius dan Sejahtera didukung penerapan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih pada tahun 2016-2021</i>				
No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi 6 : Menata dan mengembangkan	Belum tersedianya	Belum optimalnya	Tersedianya SDM sesuai

	manajemen pemerintah daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	SDM sesuai dengan kebutuhan dalam mengelola pemerintahan yang baik dan bersih .	kinerja aparat birokrasi dalam memberikan pelayanan publik.	degan kebutuhan dalam mengelola pemerintahan yang baik dan bersih .
	- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Luasnya wilayah , jml penduduk yg banyak, tingkat pendidikan dan status sosial yang berbeda mempengaruhi kinerja aparat.	Belum optimalnya kinerja aparat	Pelaksanaan, pengawasan dan Pembinaan terhadap Pemerintahan desa dan masyarakat semakin ditingkatkan
	- Program Pembinaan Desa	Terbatasnya dana untuk pelaksanaan pembinaan	Kondisi Geografi antar desa yang cukup jauh	Koordinasi dengan instansi Vertikal dan Horisonta terkait lebih ditingkatkan.
	- Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Terbatasnya dana untuk meningkatkan Sumber Daya Aparatur	Minimnya Pengetahuan dan informasi Pegawai	Adanya dukungan dari Pemerintah Daerah untuk pelatihan, bimbingan dan diklat.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Sintang

Tata Pemerintahan yang baik dan Bersih adalah keadaan dimana pemerintahan daerah menerapkan nilai-nilai transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sehingga terwujud pemerintahan daerah yang bersih, efektif, efisien, jujur dan bertanggungjawab.

Didalam mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang bersih, efektif, jujur dan bertanggungjawab, salah satu bidang dari Rencana kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang yang berkaitan dengan Tupoksi dari Kantor Camat Kayan Huluyang mengacu kepada Peraturan Bupati Sintang Nomor 132 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang, terdiri dari program bidang Pemerintahan, Ekonomi dan

Pembangunan, Kesejahteraan Masyarakat, Pelayanan Umum, serta Ketentraman dan Ketertiban yaitu :

1. Program Pembinaan Desa atau Pemerintahan Desa
2. Program Musrenbangdes dan Musrenbang Kecamatan
3. Program Pembinaan Olahraga, Kepemudaan,Keagamaan dan adat
4. Program Peningkatan keamanan dan ketertiban lingkungan.
5. Program Pelayanan Umum dan Kebersihan Lingkungan

Apabila dari kelima komponen program tersebut terlaksana, maka kondisi daerah Kecamatan Kayan Hulu kabupaten Sintang akan kondusif, nyaman, tentram sehingga pemerintah daerah dan masyarakat dapat beraktifitas dengan aman, tertib dan teratur.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Kecamatan Kayan Hulu Kabupaten Sintang mempunyai jumlah penduduk yang banyak, wilayah yang sangat luas dan berbatasan dengan kabupaten serta kecamatan lain, bervariasi tingkat pendidikan, status sosial yang berbeda, sehingga dengan melihat kondisi seperti itu akan berdampak kepada tingginya tingkat kerawanan sosial dari berbagai permasalahan yang muncul, oleh sebab itu Pemerintah Daerah harus punya cakupan yang jelas dalam Pelayanan, Urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan masyarakat serta menjaga stabilitas daerah. Untuk itu Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang bersama Instansi terkait seperti Forkopimcam harus senantiasa berkoordinasi menjaga Situasi aman dan nyaman dengan melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kewenangannya.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.

Isu-Isu Strategis yang dihadapi Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :

1. Kecenderungan turunnya Nilai Tukar Petani
2. Rendahnya jalan dan jembatan dalam kondisi baik serta sebagian besar permukaan jalan masih berupa permukaan tanah
3. Sarana dan prasarana pendukung transportasi darat dan sungai masih minim dalam mendukung lancarnya mode transportasi massal yang nyaman dan aman
4. Turunnya minat petani mengembangkan karet. Turunnya harga karet di pasaran dunia berdampak terhadap kesejahteraan petani karet.
5. Tingginya biaya produksi pertanian seperti upah kerja, benih, pupuk, dan pestisida
6. Terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM aparatur dan petani sebagai pelaku pembangunan dibidang pertanian
7. Ketersediaan sarana dan prasarana kesehatan masih kurang, baik kuantitas maupun kualitas. Demikian juga halnya tenaga medis, terutama dokter, jumlahnya masih kurang untuk melayani penduduk.
8. Ketersediaan sarana dan prasarana Pendidikan masih kurang
9. Terbatasnya anggaran menyebabkan banyaknya kegiatan dibidang pengawasan, penyuluhan, sosialisai dan pengembangan kapasitas personil belum terlaksana secara optimal.

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

Rencana Strategis Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang merupakan dokumen rencana pembangunan dengan jangka waktu lima tahunan (2016-2021) yang memuat visi dan misi Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang dan disusun berdasarkan tugas dan fungsi Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang. Adapun perencanaan dokumen tersebut terdiri dari rencana kerja, program, kegiatan, sasaran, indikator perencanaan dan pendanaan sesuai dengan kebutuhan dan perencanaan tahap-tahap kegiatan.

Dalam mengembangkan tugas dan fungsinya Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang telah berupaya melaksanakan kegiatan dengan memilah melalui skala prioritas dan mempertimbangkan situasi dan kondisi berupa adanya peluang, dukungan dan tantangan dalam melaksanakan program baik yang langsung ke masyarakat maupun dalam menjalankan kebijakan yang telah di ambil oleh Pemerintah Daerah sebagai landasan kebijakan dalam melaksanakan perencanaan program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan yaitu periode tahun 2016-2021.

Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang telah menetapkan rencana program dan kegiatan lima tahunan sebagai berikut :

- A. Program merupakan kumpulan dari kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

Adapun rencana program pada Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang dari tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana
 4. Program Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yang Dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat
- B. Agar tujuan dan sasaran dapat dicapai sebagaimana yang diharapkan berdasarkan program tersebut diatas maka ditetapkan KEGIATAN sebagai pedoman operasional yang meliputi :
1. Penyediaan jasa surat menyurat
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional.
 4. Penyedia Jasa Kebersihan Kantor
 5. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 6. Penyedia Barang Cetak dan Penggandaan
 7. Penyediaan Makanan dan Minuman
 8. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 9. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi / Teknis Perkantoran
 10. Jasa Tenaga pendukung Operasional dan Keamanan Kantor

11. Peringatan Hari Besar Nasional
12. Pendidikan dan Pelatihan Formal
13. Penyelenggaraan Lomba/ Penilaian Desa Tingkat Kecamatan
14. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)
15. Rapat Kerja Camat dengan Kades
16. Pembinaan PKK
17. Penyediaan Bahan Bakar Minyak dan Gas
18. Pekan Gawai Dayak Tk Kabupaten
19. Operasi Pasar
20. Koordinasi Pemecahan Masalah Perkebunan (TP3K)
21. Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan ADD
22. Perekaman EKTP
23. Pertandingan Sepak Bola Bupati CUP
24. Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
25. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional
26. Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan Dinas
27. Pengadaan Meubeuleur
28. Pengadaan Tenaga Surya
29. Rehabilitasi Berat/ Ringan Gedung
30. Pembangunan Pagar Rumah Dinas
31. Pengadaan Notebook/Komputer
32. Pemeliharaan Rumah Dinas Camat
33. Pengadaan Seragam PDH/PDL/ Batik Daerah

Sesuai dengan Tugas dan Fungsi dari Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang yaitu meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan maka untuk perencanaan lima tahun kedepan (2016-2021) Kantor Camat Kayan Hulu telah menyusun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, Adapun besaran anggaran, Program dan kegiatan pada setiap tahunnya bervariasi disesuaikan dengan kebutuhan, hal ini dapat dilihat pada tabel sebagaimana terlampir.

BAB V

INDIKATOR KINERJA KANTOR CAMAT KAYAN HULU YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD bertujuan untuk memberi gambaran tentang sinkronisasi antar dokumen perencanaan dan ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Daerah yang dilihat dari sisi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator hasil (outcome) program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahunnya sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD Kabupaten Sintang dapat dicapai.

Pada dokumen RPJMD Kabupaten Sintang tahun 2016-2021, indikator kinerja Kantor Camat Kayan Hulu terdiri dari beberapa aspek sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang. Yang menjadi fokus pada pelaksanaan indikator kinerja yaitu aspek pelayanan umum yang terdiri atas sektor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri (urusan wajib). Urusan wajib yang dimaksud terdiri atas :

1. Pembinaan Desa atau Pemerintahan Desa
2. Musrenbangdes dan Musrenbang Kecamatan
3. Pembinaan Olahraga, Kepemudaan, Keagamaan dan adat
4. Peningkatan keamanan dan ketertiban lingkungan.
5. Pelayanan Umum dan Kebersihan Lingkungan

**INDIKAATOR KINERJA KANTOR CAMAT KAYAN HULU
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD TAHUN 2015	TARGET CAPAIAN KINERJA						KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			THN 2016	THN 2017	THN 2018	THN 2019	THN 2020	THN 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum melalui Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2.	Meningkatnya Kegiatan pembinaan bidang Pendidikan, Kesehatan Lingkungan Hidup, Keagamaan dan budaya (adat istiadat) diKec Kayan Hulu		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3	Terwujudnya Peningkatan Pembangunan seperti Infrastruktur, Ekonomi, Sosial,SDM di Desa		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %



BAB VI

P E N U T U P

Renstra (Rencana Strategis) Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang Tahun 2016 – 2021 merupakan dokumen perencanaan yang bersifat teknis operasional dan berfungsi sebagai acuan operasional didalam terwujudnya pembangunan Kabupaten Sintang. Oleh karena itu RENSTRA yang merupakan dokumen Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang memiliki arti penting sebagai tolok ukur dalam menentukan keberhasilan terwujudnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

Dalam rangka melaksanakan Visi dan Misi maka secara operasional Kantor Camat Kayan Hulu Kabupaten Sintang mempunyai acuan yang jelas dan tegas dengan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.

Untuk mencapai hasil yang diinginkan sesuai dengan target yang telah ditetapkan berdasarkan pagu indikatif telah dicanangkan beberapa program dan kegiatan yang dapat dijadikan pedoman teknis dilapangan dalam mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan yang baik di Kecamatan Kayan Hulu sebagaimana yang diharapkan.

Nanga Tebidah, Januari 2016


TOBER MANURUNG, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP. 19610604 198302 1 002

Lampiran Tabel 5.1 :

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN
KANTOR CAMAT KAYAN HULU KABUPATEN SINTANG TAHUN 2015**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE		BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES)	KONDISI KINERJA AWAL 2015	CAPAIAN KINERJA			
								2016		2017	
								TARGET	RP	TARGET	RP
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
					URUSAN WAJIB						
Melaksanakan Reformasi Birokrasi di Pemerintahan Daerah	Meningkatnya transparansi, akuntabilitas dan partisipatif dlm penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya penyelenggaraan Pemerintahan yang Transparan, akuntabel dan partisipatif			I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kegiatan					
					Kegiatan :						
					1. Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya materai dan perangko		100%	1.410.000	100%	1.551.000
					2. Penyediaan jasa komunikasi, air dan listrik, internet	Tersedianya jasa telpon, air dan listrik		100%	2.400.000	100%	2.640.000

						3.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kend dins/operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas yang dapat menunjang Tugas dan fungsi aparatur	100%	12.000.000	100%	13.200.000
						4.	Penyediaan Alat dan Bahan Kebersihan	Tersedianya Alat dan bahan yang dapat menunjang Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	4.000.000	100%	4.400.000
						5.	Penyediaan ATK	Tersedianya ATK yang dapat meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	18.152.750	100%	19.968.025
						6.	Penyediaan brg cetak dan penggandaan	Tersedianya spanduk, cetakan dan penggandaan	100%	12.750.990	100%	14.026.089
						7.	Penyediaan makanan dan minuman rapat dan tamu serta dan menunjang pemilu/ Pilkada	Tersedianya makanan dan minuman kantor	100%	35.000.000	100%	38.500.000
						8.	Penyediaan Tenaga Kontrak	Tersedianya Tenaga Administrasi, Tenaga Kebersihan, Tenaga Malam/Motoris yang menunjang Pelayanan Kepada masyarakat	100%	187.200.000	100%	205.920.000
						9.	Rakor dan Konsultasi ke LD	Terlaksananya Rapat-rapat Koordianasi/Konsultasi Kedalam	100%	93.225.000	100%	102.547.500

						1 0	Penyediaan Bahan Bakar Minyak dan Gas	Tersedianya BBM yang menunjang Pelayanan asn		100%	19.224.000	100%	21.146.400
						1 1	Peringatan Hari Besar Nasional	Tercapainya Peringatan Hari Besar Nasional		100%	24.586.000	100%	27.044.600
Melaksanakan Reformasi Birokrasi di Pemerintahan Daerah	Meningkatnya transparansi, akuntabilitas dan partisipatif dlm penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya penyelenggaraan Pemerintahan yang Transparan, akuntabel dan partisipatif				II	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Tersedianya Sumber Daya Aparatur yang berkualitas					
							Kegiatan :						
						1.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Tersedianya Sumber Daya Aparatur yang berkualitas		100%	84.765.000	100%	93.241.500
Melaksanakan Reformasi Birokrasi di Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Pelimpahan Wewenang Pemerintah yang dilimpahkan Bupati Kepada Camat	Tercapainya Koordinasi Perencanaan Pembangunan di kecamatan				III	Program Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yang Dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat						
						1	Pelaksanaan Musrenbang	Tercapainya Koordinasi Perencanaan Pembangunan dikecamatan		100%	42.147.750	100%	46.362.525
						2	Penyelenggaraan Lomba Desa	Terlaksananya Lomba Desa Tingkat Kecamatan dan Kabupaten		100%	29.661.250	100%	32.627.375
						3	Pembinaan PKK	Tercapainya Koordinasi Mufakat Kerja PKK		100%	12.777.500	100%	14.055.250

						4	Rapat Kerja Camat dengan Kades	Terlaksananya Raker Kerja Camat dan Kepala Desa	100%	11.705.970	100%	8.867.350
						5	Optimalisasi Pengelolaan PBB	Terlaksananya Pengelolaan PBB di Kec	100%	13.431.000	100%	14.774.100
						6	Pekan Gawai Dayak Tk Kabupaten	Terlaksananya Gawai Dayak Tingkat Kab	100%	11.995.000	100%	13.194.500
						7	Operasi Pasar	Terlaksananya Kegiatan Penunjang Pengendali Inflasi Daerah	100%	9.000.000	100%	9.900.000
						8	Koordinasi Pemecahan Masalah Perkebunan (TP3K)	Terlaksananya Koordinasi Pemecahan Masalah perkebunan	100%	22.003.500	100%	24.203.850
						9	Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan ADD	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan ADD	100%	21.741.500	100%	23.915.650

					1 0	Perekaman E-KTP	Terlaksananya Kegiatan Perekaman EKTP yang mendukung administrasi kependudukan		100%	21.000.000	100%	23.100.000
					1 1	Pertandingan Sepak Bola Bupati Cup	Terlaksananya Pertandingan Sepak Bola Bupati CUP		100%	31.195.000	100%	34.314.500
					1 2	Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Serta Kemasyarakatan	Terlaksananya pembinaan Ketentraman dan Ketertiban serta kemasyarakatan		100%	15.600.000	100%	17.160.000
Melaksanakan Reformasi Birokrasi di Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Pelimpahan Wewenang Pemerintah yang dilimpahkan Bupati Kepada Camat	Tercapainya Koordinasi Perencanaan Pembangunan di kecamatan			IV	PROGRAM PENINGKATAN SARANA PRASARANA APARATUR						
					1	Pengadaan Kendaraan Dinas	Terlaksananya Program Sarana dan Prasarana Aparatur yang menunjang Pelayanan		100%	29.000.000	100%	31.900.000
					2	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan Dinas	Terlaksananya Program Sarana dan Prasarana Aparatur		100%	39.295.000	100%	43.224.500

						3	Pengadaan Mebeuler	Terlaksananya Program Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	12.250.000	100%	13.475.000
						4	Pengadaan Tenaga Surya	Terlaksananya Program Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	11.000.000	100%	12.100.000
						5	Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Kantor	Terlaksananya Program Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	50.000.000	100%	55.000.000
						6	Pembangunan Pagar Rumah Dinas	Terlaksananya Program Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	40.000.000	100%	44.000.000
						7	Pengadaan Notebook/ Laptop/ Komputer	Terlaksananya Program Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	10.000.000	100%	11.000.000
						8	Pemeliharaan Rumah Dinas Camat	Terlaksananya Program Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	25.000.000	100%	27.500.000

					9	Pengadaan Seragam PDH/PDL/Batik Daerah	Tersedianya Pakaian Dinas yang menunjang Pelayanan Kepada Masyarakat	100%	26.600.000	100%	29.260.000
						JUMLAH			980.117.210		1.074.119.714



KAMAT KAYAN HULU,
TOBER MANURUNG, S.So
 Pembina Tk.I
 NIP. 19610604 198302 1 002

