

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan sebagai suatu proses yang dilaksanakan secara terus menerus bertujuan untuk mewujudkan tercapainya tingkat kesejahteraan kehidupan masyarakat lahir dan batin. Dalam prosesnya tersebut sangat penting untuk mendayagunakan semua potensi yang ada seperti sumber daya alam dan sumber daya manusia yang dimiliki, kemampuan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dengan memperhatikan tantangan, peluang dan hambatan yang ada baik dalam ruang lingkup nasional maupun dalam ruang lingkup lokal.

Kabupaten Sintang yang dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan, kemudian dalam pelaksanaan dan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan kabupaten lebih lanjut dibentuk wilayah kerja kecamatan yang memiliki ruang lingkup yang lebih kecil yang diperlengkapi dengan satuan kerjaperangkat daerah (SKPD) dengan tujuan agar tercapai efisiensi dalam pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang memberikan arah pembangunan yang lebih jelas pada seluruh stakeholder pembangunan daerah yang memenuhi aspek-aspek sasaran, arah kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di Kabupaten Sintang untuk jangka waktu 5 tahun sesuai masa tugas bupati dan wakil bupati. Lebih lanjut disampaikan bahwa dalam penyusunan rencana

pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) tentunya tidak terlepas dari kerangka besar dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD) yang disusun untuk jangka waktu 2006-2026. Hal tersebut dimaksudkan agar dalam perumusan program pembangunan daerah oleh bupati dan wakil bupati selaku eksekutif daerah terdapat keseimbangan antara realisasi pembangunan daerah dengan kepentingan politis dari pejabat politis daerah.

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

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

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

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

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

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

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

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Yang merupakan suatu proses yang berorientasi pada masukan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu , yaitu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun.

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

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

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Tempunak berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku baik sebagai dasar penyusunan maupun sebagai hal-hal yang harus diperhatikan dalam kaitannya dengan bidang tugas dan fungsi kecamatan. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tempunak sebagaimana dimaksud disusun dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan 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 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
- 3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - 4) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 - 5) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 6) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 7) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 - 8) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - 9) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 - 10) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

- 11) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
- 12) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 13) Undang-Undang No. 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- 14) Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 15) Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
- 16) Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
- 17) Undang-Undang No. 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- 18) Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
- 19) 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);
- 20) Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
- 21) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
- 22) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 - 23) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 - 24) 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);
 - 25) 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);
 - 26) 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);
 - 27) Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5110);
 - 28) Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
 - 29) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- 30) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 31) Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25);
- 32) Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 1);
- 33) Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2);
- 34) Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 5);
- 35) Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun 2006-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 6);

1.3 Maksud dan Tujuan

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

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

Dengan memperhitungkan maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tempunak sebagaimana dimaksud di atas, maka perlu di sampaikan bahwa Renstra ini juga disusun dengan tujuan-tujuan sebagai berikut :

- 1) Menjabarkan rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJM Pemerintah Kabupaten Sintang 2016 – 2021 yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati ke dalam visi, misi, sasaran, program dan kegiatan Kecamatan Tempunak sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsi kecamatan sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku..
- 2) Merumuskan suatu dokumen perencanaan yang digunakan sebagai acuan bagi pimpinan, staf dan personil Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Tempunak 2016 – 2021.
- 3) Membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen pimpinan, staf dan personil Kecamatan Tempunak dalam meningkatkan kinerja organisasi; meningkatkan komunikasi dan interaksi antara pimpinan dan staf Kecamatan Tempunak ; memperkuat komunikasi dan koordinasi antara Satuan Kerja Perangkat Daerah Kantor Camat Tempunak dengan SKPD lainnya; serta mendorong terwujudnya tata pemerintahan yang baik.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Tempunak Tahun 2016-2021 telah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum

1.3. Maksud dan Tujuan

1.4. Sistematika Penulisan

Pada bab ini dijelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan/penyusunan rencana strategis.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Tempunak
- 2.2. Sumber Daya Kecamatan Tempunak
- 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Tempunak
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tempunak

Pada bab ini dijelaskan mengenai tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Tempunak Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 56 Tahun 2008, tanggal 1 September 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sintang, gambaran umum mengenai kondisi sumber daya manusia dan peralatan/aset, gambaran umum mengenai kinerja pelayanan tahun sebelumnya serta gambaran tentang tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Tempunak .

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tempunak
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Pada bab ini dijelaskan mengenai indentifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan Kecamatan Tempunak , telaahan visi, misi, sasaran dan program Bupati dan Wakil Bupati Sintang terpilih, telaahan Renstra Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 , telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis dan isu-isu strategis.

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

- 4.1. Visi dan Misi Kecamatan Tempunak
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Tempunak
- 4.3. Strategi dan Kebijakan

Pada bab ini dijelaskan dan diuraikan kajian dan perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan yang akan dirumuskan dalam rangka untuk mewujudkannya secara terarah dan terukur.

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

Pada bab ini dijelaskan mengenai program dan kegiatan lokalitas SKPD, program dan kegiatan listas SKPD dan program dan kegiatan kewilayahan yang disertai indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang ada di SKPD Kecamatan Tempunak tahun 2016-2021 .

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

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja SKPD Kecamatan Tempunak yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Tempunak dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sintang.

BAB VII : PENUTUP

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Tempunak

Berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor Tahun 2016, tanggal 1 September 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sintang. Susunan Organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kantor Camat Tempunak terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat ;
5. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
7. Seksi Pelayanan Umum; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Camat

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

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, meliputi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

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

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

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

Camat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Camat;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di wilayahnya;
- d. pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemberian perijinan yang menjadi ruang lingkup kewenangannya.
- e. perumusan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangannya;
- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai ruang lingkup kewenangannya;

- g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades serta fasilitasi penyelenggaraan kegiatan lain sesuai ruang lingkup kewenangannya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang di limpahkan oleh Bupati.

2. Sekretaris Kecamatan

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

Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

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

3. Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan

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

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

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan serta perlengkapan;
- b. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;

- c. melaksanakan penyusunan anggaran untuk pembiayaan dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan berdasarkan kebijakan camat dan atas petunjuk Sekretaris Kecamatan;
- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan keuangan kecamatan;
- e. melaksanakan kegiatan verifikasi keuangan kecamatan;
- f. melaksanakan kegiatan pembukuan keuangan kecamatan;
- g. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor kecamatan untuk sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan kecamatan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
- j. melaksanakan penyimpanan arsip dan dokumen penting, arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan;
- k. melaksanakan pembayaran gaji pegawai, tunjangan dan kesejahteraan pegawai di lingkungan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. melaksanakan pengawasan pembukuan keuangan sesuai sistem akuntansi keuangan;
- m. melaksanakan pembayaran rekening listrik kantor, rumah dinas camat, telephon dan pembayaran langganan air minum (leideng) kantor sesuai kebijakan Camat;
- n. melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan;
- o. memberikan penilaian kepada staf dengan DP.3 untuk mengetahui prestasi dan dedikasi staf;
- p. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan pemerintah kecamatan; dan
- q. mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan program dan rencana kebutuhan barang kecamatan, serta mengkompilasikan dan mendokumentasikan hasil perencanaan unit kerja di lingkungan kecamatan;
- r. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- s. melaksanakan penyusunan buku inventaris terhadap barang inventaris milik pemerintah kecamatan yang meliputi mobil dinas, kendaraan dinas, gedung kantor, rumah dinas, tanah, musholla, mebelair, sarana dan prasarana ;
- t. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan;

- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

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

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

5. Kepala Seksi Pemerintahan

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

Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah, serta perangkat desa dan/atau kelurahan;
- e. penyiapan bahan pembinaan terhadap Badan Permusyawaratan Desa (BPD), RW dan RT;
- f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. fasilitasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta pendapatan daerah lainnya;
- h. fasilitasi pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
- i. penyiapan bahan pembinaan di bidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa/kelurahan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya;

7. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

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

8. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

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

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;

- f. pembinaan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Hansip);
- g. penyiapan bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi ijin;
- h. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan; dan
- i. pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

9. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

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

10. Kepala Seksi Pelayanan Umum

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

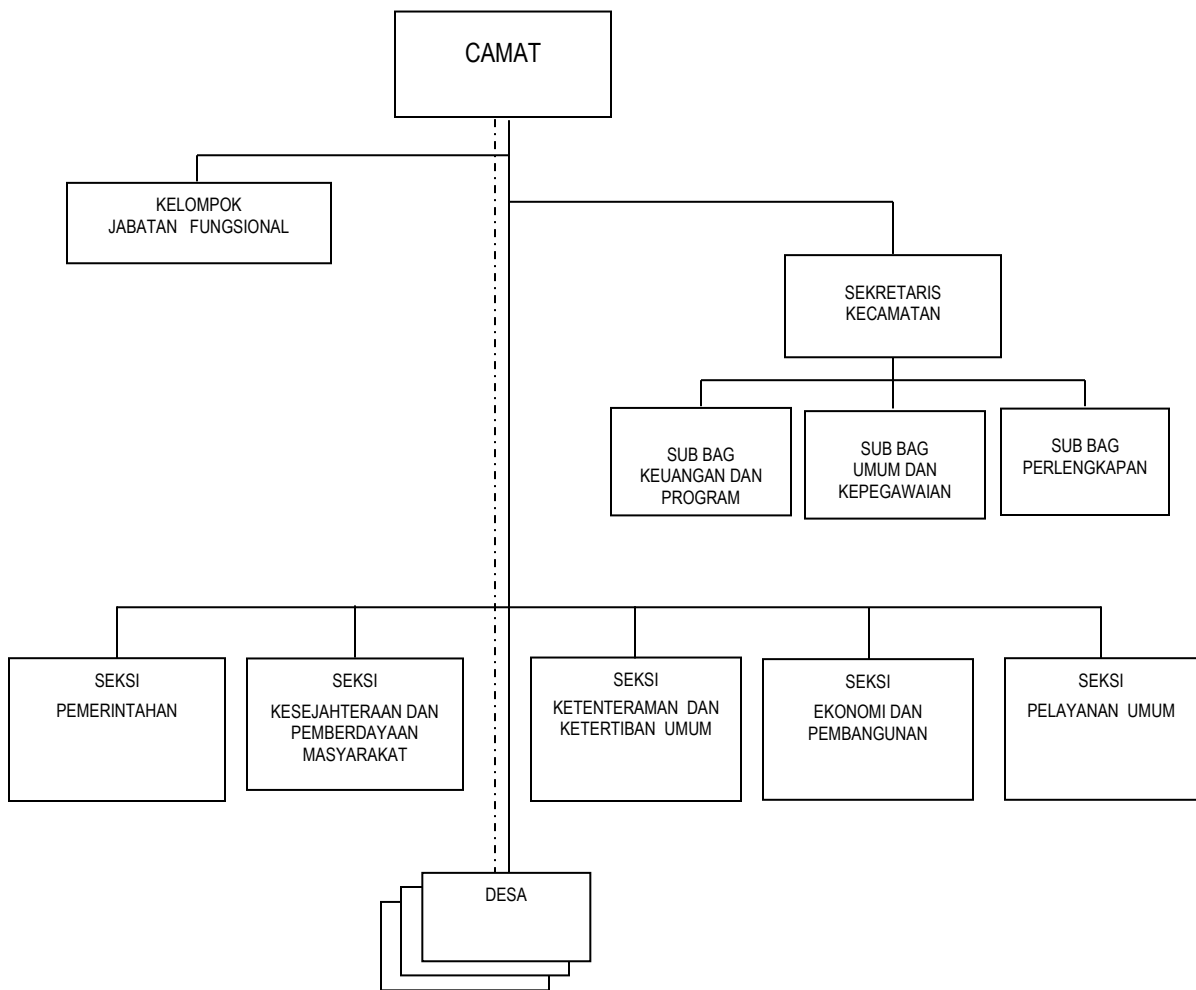
Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

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

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

11. Kelompok Jabatan Fungsional

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



2.2 Sumber Daya Kantor Kecamatan Tempunak

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

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

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

2.2.1. Kondisi Umum Sumber Daya Aparatur

Jumlah Sumber Daya Aparatur pada SKPD Kecamatan Tempunak sebanyak 27 orang yang terdiri dari PNS, PNS Sekdes dan Tenaga Honorer. Untuk lebih jelas dapat digambarkan dalam tabel 2.1 berikut ini :

TABEL 2.1
DATA SUMBER DAYA APARATUR SKPD KECAMATAN TEMPUNAK

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

Dari Tabel 2.1 tersebut di atas diketahui bahwa dari seluruh sumber daya aparatur pada SKPD Kecamatan Tempunak yang berjumlah 27 orang terdapat 23 orang yang murni merupakan sumber daya aparatur SKPD Kecamatan Tempunak . Sedangkan sisanya sebanyak 2 orang merupakan PNS Sekdes yang melaksanakan tugas dan fungsi di desanya masing-masing. Lebih jauh bila ditinjau dari aspek status kepegawaian dari 9 orang aparatur SKPD Kecamatan Tempunak maka akan diketahui bahwa hanya ada 9 orang PNS aktif yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam melaksanakan seluruh tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Tempunak .

TABEL 2.2
DATA BEZETTING SUMBER DAYA APARATUR SKPD KECAMATAN TEMPUNAK

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1	2	3	4
1	Drs. PAULINUS, M.Si. 19700605 199101 1 002	Pembina TK.I (IVb)	Camat
2	KIYANG, S.Sos. 19631008 198603 1 014	Pembina (IVa)	Sekcam
3	SYARIFIK DARIA,S.Sos. 19670812 201001 1 002	Penata (IIIc)	Kasi. Pemerintahan
4	INDIANUS 19620401 198603 1 025	Penata TK.I (IIIId)	Kasi. Tramtib dan Linmas
5	ANDI TAUFIKURRACHMAN 19641004 198603 1 015	Penata TK.I (IIIId)	Kasi. Ekbang
6	ALFIANSYAH 19670526 198902 1 004	Penata TK.I (IIIId)	Kasi. Kesejahteraan dan PM
7	RUSMIN ESMARDI 19670820 198803 1 005	Penata TK.I (IIIId)	Kasi. Pelayanan Umum
8	SUPRIYANTO, S.Sos. 19740812 199308 1 001	Penata Muda TK.I (IIIb)	Kasubbag. Umum dan Kepeg.
9	RAHMAD, S.Sos. 19710120 200502 1 001	Penata Muda TK.I (IIIb)	Kasubbag. Keuangan, Program dan Perlengkapan
10	NATALIA SUSANA,S.Sos 19831227 201001 2 003	Penata Muda (IIIa)	Staf Subbag. Keu., Prog. Dan Perlengkapan
11	HARDIMAN 19650404 200701 1 032	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Ekbang
12	SANGIN HERMADI 19730705 201001 1 007	Pengatur (IIc)	Staf Subbag. Umum dan Kepeg.
13	UDUK 19620101 200701 1 055	Pengatur (IIc)	Staf Subbag. Keu., Prog. Dan Perlengkapan
14	D. SALEH 19680728 200906 1 005	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Pemerintahan
15	SUPATONI 19660612 200906 1 002	Pengatur (IIc)	Anggota Sat.Pol. PP
16	KRISTOFORUS BUDI 19711121 200906 1 002	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Ekbang
17	KUMPIT 19760512 201001 1 007	Pengatur (IIc)	Staf Subbag. Umum dan Kepeg.
18	SYAMSU AIDIL ADHA 19720126 200906 1 003	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Kesejahteraan dan PM
19	RAHMAD SUANDI 19670815 200906 1 004	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Pelayanan Umum
20	YUKINIUS 19641014 201001 1 002	Pengatur (IIc)	Staf Seksi Pelayanan Umum
21	NYANDAU 19621231 200701 1 251	Pengatur Muda (Iib)	Staf Seksi Pelayanan Umum

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

Dari data di atas, jika diuraikan lagi terhadap 9 orang PNS aktif dimaksud berdasarkan eselonering/jabatan, maka akan didapati data sebagaimana tabel 2.3 di bawah ini :

TABEL 2.3
DATA ESELONERING/JABATAN SKPD KECAMATAN TEMPUNAK

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

Dari data sebagaimana diuraikan pada tabel 2.3 tentang data eselonering/jabatan SKPD Kecamatan Tempunak tersebut di atas, dapat dijelaskan bahwa struktur organisasi SKPD Kecamatan Tempunak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2008 secara umum terisi seluruhnya sehingga tugas pokok dan fungsi camat sebagai pimpinan SKPD dapat terdistribusikan dengan baik kepada pejabat-pejabat dibawahnya.

Dari uraian sebagaimana tabel 2.3 di atas, yang menjadi permasalahan adalah kurangnya ketersediaan staf/fungsional umum yang ada sehingga belum memadai untuk didistribusikan kepada seluruh jabatan struktural yang ada. Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan pada tabel 2.4 di bawah ini :

TABEL 2.4
DATA JABATAN FUNGSIONAL UMUM SKPD KECAMATAN TEMPUNAK

No	Fungsional Umum	Jumlah (Orang)	Keterangan
1.	Polisi Pamong Praja	2	Seksi Trantib
2.	Bendahara	1	Sekretariat
3.	Pengadministrasi Umum	1	Sekretariat
4.	Pengadministrasi Kepegawaian	0	Sekretariat
5.	Pengadministrasi Berita	2	Sekretariat
6.	Pengadministrasi Barang	1	Sekretariat
JUMLAH.....		8	Sekretariat

Dari uraian sebagaimana tabel 2.4 tentang jabatan fungsional umum SKPD Kecamatan Tempunak tersebut di atas, jelas sekali terlihat bahwa selain Seksi Trantib yang mendapat dukungan dengan 2 orang anggota Polisi Pamong Praja, sisanya sebanyak 6 orang merupakan fungsional umum di lingkungan sekretariat kecamatan yang harus terisi berkaitan proses pertanggungjawaban administrasi perkantoran, sehingga untuk seksi-seksi lainnya belum tersedia tenaga fungsional umum yang bertugas melaksanakan fungsi-fungsi administrasi sebagaimana diamanahkan dalam peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan SKPD Kecamatan Tempunak bila dilihat dari aspek golongan ruang kepangkatan, maka akan didapati bahwa PNS di lingkungan SKPD Kecamatan Tempunak masih didominasi PNS dengan golongan ruang kepangkatan pelaksana yaitu golongan II/a sampai dengan golongan II/d. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagaimana tabel 2.5 di bawah:

TABEL 2.5
DATA PNS SKPD KECAMATAN TEMPUNAK MENURUT GOLONGAN/PANGKAT

No	Jenis Kepegawaian	Jumlah (Orang)
	<u>P N S :</u>	
1.	Golongan IV	2
2.	Golongan III	9

3.	Golongan II	14
4.	Golongan I	
JUMLAH.....		25

Dari tabel 2.5 tentang data PNS SKPD Kecamatan Tempunak menurut golongan ruang dan kepangkatan sebagaimana tersebut di atas, jelas terlihat bahwa PNS (termasuk Sekdes) di lingkungan SKPD Kecamatan Tempunak masih didominasi oleh PNS golongan I (juru) dan II (pelaksana) yang persentasenya mencapai 66,66 % dari seluruh PNS yang ada.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan SKPD Kecamatan Tempunak bila dikelompokkan berdasarkan pendidikan formalnya, maka akan terlihat bahwa dari aspek pendidikan formanya PNS di lingkungan SKPD Kecamatan Tempunak masih di dominasi oleh PNS yang berijazah SLTP dan SLTA. Untuk lebih jelasnya maka dapat di lihat pada tabel 2.6 di bawah ini :

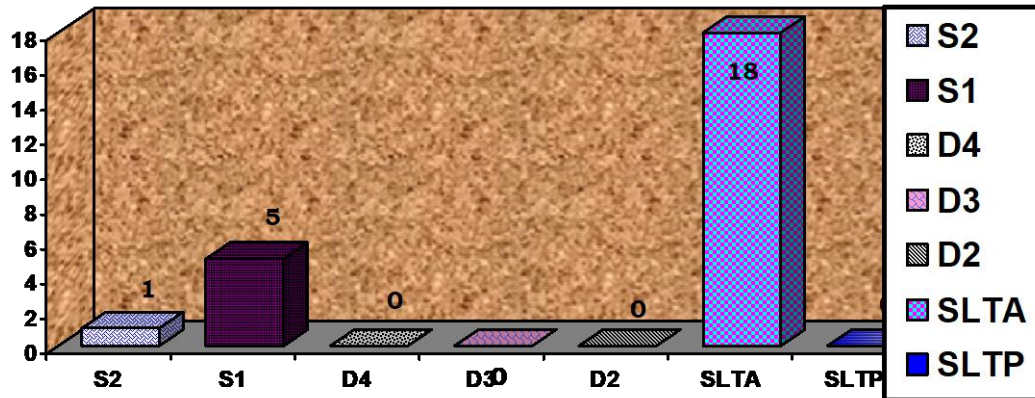
TABEL 2.6
DATA PNS SKPD KECAMATAN TEMPUNAK MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN

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

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

Grafik 1.1

DATA PNS SKPD KECAMATAN TEMPUNAK MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN



Dari tabel 2.6 tentang data PNS di lingkungan Kecamatan Tempunak menurut tingkat pendidikan sebagaimana tersebut di atas, maka jelas terlihat 21 orang (75 %) PNS di lingkungan Kecamatan Tempunak memiliki pendidikan formal tamat SLTP dan SLTA. Sedangkan sisanya sebanyak 9 orang (25%) memiliki pendidikan formal tamat Diploma III sampai pasca Sarjana yang semuanya sudah menduduki jabatan mulai dari eselon IV.b sampai dengan eselon III.a.

2.2.2 Sumber Daya Material (peralatan, perlengkapan dan aset Kantor)

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

Asset tidak bergerak baik yang berupa peralatan, perlengkapan, tanah dan bangunan pada SKPD Kecamatan Tempunak seluruhnya adalah bagian dari asset pemerintah Kabupaten Sintang yang dimiliki dan dibangun dengan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten maupun dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional (APBN). Asset ini dimaksudkan untuk mendukung seluruh penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pada SKPD Kecamatan Tempunak . Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.7 di bawah ini :

TABEL 2.7
DAFTAR INVENTARISASI ASSET TIDAK BERGERAK
KECAMATAN TEMPUNAK KABUPATEN SINTANG

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

Dari tabel 2.7 sebagaimana diuraikan di atas, secara garis besar asset Pemerintah Kabupaten Sintang yang berada pada SKPD Kecamatan Tempunak terdiri atas asset tanah, asset bangunan

dan asset peralatan. Masing-masing asset tersebut diatas, pada umumnya dalam kondisi yang berbeda-beda mulai dari kondisi baik, rusak ringan, rusak sedang dan rusak berat sehingga memerlukan adanya perawatan.

Berkenaan dengan asset tanah yang ada pada SKPD Kecamatan Tempunak , umumnya telah bersertifikat dan telah didirikan bangunan diatasnya. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel 2.8 di bawah ini :

TABEL 2.8
DAFTAR INVENTARISASI ASSET TANAH
KECAMATAN TEMPUNAK KABUPATEN SINTANG

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

Sedangkan asset pada SKPD Kecamatan Tempunak yang berupa bangunan secara umum dapat dikelompokkan dalam kategori gedung kantor, rumah dinas/mess dan bangunan fasilitas umum. Tidak jauh berbeda dengan kondisi asset lainnya, asset bangunan juga berada dalam kondisi yang berbeda-beda tingkat kerusakannya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.9 di bawah ini :

TABEL 2.9
DAFTAR INVENTARISASI ASSET BANGUNAN
KECAMATAN TEMPUNAK KABUPATEN SINTANG

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

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

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

Secara umum asset bergerak pada SKPD Kecamatan Tempunak dalam kondisi yang beragam, ada yang dalam kondisi sehat/baik dan ada yang dalam kondisi rusak ringan sampai rusak berat sehingga memerlukan adanya perawatan. Untuk lebih jelasnya berkenaan dengan asset bergerak sebagaimana dimaksud, dapat dilihat pada tabel 2.10 di bawah ini :

TABEL 2.10
DAFTAR INVENTARISASI ASSET BERGERAK
KECAMATAN TEMPUNAK KABUPATEN SINTANG

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

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tempunak

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

1. BIDANG SEKRETARIAT
 - Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD.
 - Penyusunan Usulan Perubahan Anggaran.

- Penataan Arsip dan dokumen.
 - Pengadministrasian Aset dan Barang Inventaris.
 - Pengadministrasian Kepegawaian.
 - Penyusunan Nominatif Daftar Urut Kepangkatan.
 - Pengadministrasian Keuangan dan Kegiatan.
 - Penyusunan Renstra dan Rencana Kerja serta Lakip.
2. BIDANG PEMERINTAHAN
- Pengadministrasian Urusan Kependudukan.
 - Pengadministrasian Urusan Pertanahan.
 - Pembinaan Administrasi Pemerintahan dan Keuangan Desa.
 - Pembinaan dan Fasilitasi Penyelenggaraan Demokrasi.
 - Pembinaan dan Fasilitasi Tapal Batas Desa.
 - Evaluasi dan Penyusunan Laporan Pemerintahan.
3. BIDANG KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
- Pembinaan dan Pelestarian Hasil Pembangunan dan Aset Daerah.
 - Monitoring dan Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat.
 - Monitoring dan Pembinaan Kerukunan Hidup Masyarakat.
 - Sosialisasi dan Penegakan Peraturan Perundangan dan Peraturan Daerah.
 - Evaluasi dan Penyusunan Laporan Trantib dan Perlindungan Masyarakat.
4. BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
- Memfasilitasi dan menyelenggarakan Musrenbang tingkat desa dan kecamatan.
 - Pengadministrasian Data Perekonomian dan Pembangunan di wilayah kecamatan.
 - Memberikan Pelayanan rekomendasi Camat di bidang ekonomi dan pembangunan antara lain : rekomendasi pembangunan sarana dan prasarana fasilitas umum, izin mendirikan bangunan, dll.
 - Mengkoordinir penyampaian dan penagihan SPPT Pajak Bumi dan Bangunan.
 - Melaksanakan monitoring pelaksanaan proyek pembangunan di kawasan kecamatan.
5. BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
- Memberikan Pelayanan Rekomendasi Camat di bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat antara lain : Surat Keterangan Tidak Mampu, rekomendasi pembangunan tempat ibadah dan pemakaman.
 - Menyiapkan data Penduduk Miskin/Kurang Mampu
 - Menyalurkan Beras OPK (Raskin) untuk keluarga miskin

- Melaksanakan monitoring pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan bantuan sosial di wilayah Kecamatan Tempunak

6. BIDANG PELAYANAN UMUM

- Melaksanakan administrasi urusan kebersihan dan taman kota kecamatan.
- Pengadministrasian Data Penerbitan SITU dan SIUP serta TDP tempat usaha.
- Memberikan Pelayanan rekomendasi Camat di bidang pengurusan SITU/SIUP/TDP, keterangan domisili usaha, keterangan usaha.
- Melaksanakan evaluasi dan monitoring operasional tempat usaha.

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

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Tempunak

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

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, hal ini dengan menggunakan metode Analisa SWOT. Dalam analisa SWOT Lingkungan internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi Oppurtunity (Peluang) dan

Threats (Ancaman). Adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

A . Lingkungan Internal

KEKUATAN (Strenghts)

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

KELEMAHAN (Weaknesses) :

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

B. Lingkungan Eksternal

PELUANG (Oppertunity)

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

ANCAMAN (Threats) :

1. Rendahnya kualitas sumber daya aparatur pemerintahan desa.

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

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

1. Strategi S-O

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

2. Strategi W-O

- 2.1. Meningkatkan etos kerja, budaya dan disiplin pegawai
- 2.2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, terpenuhinya sarana dan kerja, tersusunnya perencanaan kegiatan dan anggaran
- 2.3. Mengoptimalkan koordinasi sumber daya pegawai
- 2.4. Meningkatkan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa bersama UPT/Instansi terkait
- 2.5. Meningkatkan penyediaan data yang akurat

- 2.6. Memanfaatkan peluang pasar guna mendorong perkembangan potensi ekonomi yang ada
- 2.7. Mengoptimalkan potensi sumber daya yang tersedia untuk menunjang keberhasilan program dan kegiatan

3. Strategi S-T

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

4. Strategi W-T

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

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Tempunak .

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

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

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

1. Kurangnya Dukungan Dana dari Pemerintah Kabupaten
2. Lemahnya kualitas dan kuantitas SDM
3. Rendahnya bantuan operasional
4. Kurangnya pengetahuan / keinginan masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan dan aturan hukum
5. Motivasi kerja masih rendah.
6. Daerah binaan yang luas

Dari uraian di atas maka untuk melaksanakan fungsi dan tugas pokok satuan kerja perangkat daerah Kecamatan sebagai penyelenggara pelayanan public di kecamatan sebagaimana Peraturan Bupati Sintang Nomor 56 Tahun 2008, tanggal 1 September 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sintang, perlu segera dilakukan penataan dan penguatan pada seluruh komponen organisasi kecamatan.

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

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Dengan mempertimbangkan arah dan tahapan pembangunan jangka panjang daerah, hasil-hasil yang sudah dicapai pada tahap sebelumnya dan permasalahan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang berkembang maka pernyataan Visi Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 adalah : ***“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Cerdas, Sehat, Maju, Religius Dan Sejahtera Yang Didukung Penerapan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Pada Tahun 2021”***.

Dalam rangka pencapaian visi tersebut di atas dengan tetap memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada serta tantangan ke depan, dan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 6 (enam) misi 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. Mengembangkan ekonomi kerakyatan berbasis pedesaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.***
- 5. Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan agama dalam kehidupan sosial.***
- 6. Menata dan mengembangkan manajemen pemerintahan daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.***

Dari pernyataan visi dan misi yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih Sintang periode 2016-2021 sebagaimana diuraikan di atas, maka juga telah ditetapkan 6 (enam) prioritas program pembangunan yang telah dicanangkan oleh Pemerintah Kabupaten Sintang sebagai berikut :

- 1. Melaksanakan pembangunan pendidikan yang 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. **Mengembangkan ekonomi rakyat berbasis pedesaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.**
5. **Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan agama dalam kehidupan sosial.**
6. **Menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang responsif, akuntabilitas, transparansi, partisipasi dan profesional.**

Terkait dengan visi, misi serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Kantor Kecamatan Tempunak sebagai stakeholder paling bawah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang kewenangannya terbatas sebagaimana diatur dalam peraturan bupati sintang tentang struktur organisasi dan tata kerja kecamatan tentu tidapat dapat berkontribusi secara langsung dalam upaya mewujudkan seluruh visi, misi dan prioritas program pembangunan daerah sebagaimana diuraikan di atas.

Sesuai dengan fungsi, tugas pokok dan kewenangan yang dilimpahkan Bupati Sintang kepada Kantor Kecamatan, maka Kantor Kecamatan Tempunak secara khusus berupaya untuk ikut mewujudkan misi Pemerintah Kabupaten Sintang yaitu Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik dan bersih melalui penataan dan mengembangkan manajemen daerah yang responsive, akuntabilitas, transparansi, partisipatif dan professional.

3.3 Telaahan Renstra Pemerintah Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021

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

Strategi merupakan pemikiran konseptual, analitis, dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Berbagai strategi pembangunan yang ditetapkan dalam kurun waktu lima tahun ke depan diarahkan pada kebijakan

untuk meningkatkan posisi Kabupaten Sintang yang diukur dari berbagai indikator, seperti Indeks Pembangunan Manusia, Angka Kemiskinan, Angka Pengangguran, Angka Kematian Bayi, Angka Harapan Hidup, Rata-rata Lama Sekolah, Angka Partisipasi Murni, dan lain-lain, serta dengan tetap memperhatikan konsep pembangunan berkelanjutan.

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

Dalam kaitannya dengan hal sebagaimana dimasud, dalam upaya keikutsertaan Kantor Kecamatan Tempunak dalam mengamban misi menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, maka Kantor Kecamatan Tempunak lebih terfokus pada upaya pencapaian tujuan melakukan agenda reformasi birokrasi di pemerintah daerah dengan sasaran strategis yaitu meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Keberhasilan pelaksanaan strategi, kebijakan, dan program pembangunan sebagaimana diuraikan diatas akan sangat tergantung kepada ketersediaan dan kemampuan mengelola keuangan daerah. Oleh karena itu pada bagian ini akan diuraikan arah kebijakan pengelolaan keuangan daerah, yang memberi gambaran tentang arah kebijakan pendapatan, arah kebijakan belanja, dan arah kebijakan pembiayaan daerah.

Dalam rangka meningkatkan efektifitas pengeluaran daerah, maka arah kebijakan pengelolaan belanja daerah Kabupaten Sintang yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Tempunak adalah sebagai berikut:

1. Mendukung kebijakan dan prioritas pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi serta mencapai tujuan dan sasaran seperti yang tercantum dalam RPJMD Tahun 2016-2021.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengadaan barang dan jasa yang digunakan untuk pelaksanaan pelayanan publik.
3. Mendorong pengelolaan belanja secara transparan dan akuntabel melalui publikasi dan pertanggungjawaban anggaran setiap SKPD.

4. Mendukung peningkatan jumlah, mutu dan jangkauan pelayanan publik, pengurangan kemiskinan, penciptaan kesempatan kerja dan pemerataan pembangunan antar kecamatan

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

RPJMD merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwawasan lima tahunan. Renstra SKPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang pemerintahan untuk jangka waktu lima tahunan.

Penyusunan rencana strategis satuan kerja perangkat daerah (Renstra SKPD) tentunya harus memperhatikan dan mempertimbangkan berbagai pola dan struktur tata ruang yang telah ditetapkan oleh Rencana Tata Ruang Wilayah dan kawasan strategis Kabupaten Sintang sebagai dasar untuk menetapkan lokasi pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang daerah di Kabupaten Sintang pada umumnya dan kecamatan Tempunak pada khususnya. Dengan berpedoman pada rencana tata ruang wilayah kabupaten dan kecamatan tentunya diharapkan bahwa pembangunan yang dilaksanakan berjalan secara harmonis antar wilayah dengan tetap memperhatikan dan mempertahankan aspek kelestarian lingkungan hidup yang ada, sehingga daya dukung sumber daya alam terhadap pembangunan dapat lestari dan berkelanjutan.

Berkenaan dengan tersebut di atas, maka melalui fungsi fasilitasi dan koordinasi kecamatan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Tempunak diharapkan akan mampu menjaga dan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Tempunak tetap sejalan dengan rencana tata ruang wilayah dan selalu memperhatikan kajian lingkungan hidup strategis sehingga daya dukung lingkungan terhadap keberlangsungan kehidupan tetap terjaga.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dengan posisi geografis Kabupaten Sintang yang strategis dengan keragaman modal sosial yang dimilikinya, maka daerah ini diyakini berpeluang besar menjadi daerah yang lebih maju dan lebih berdaya saing. Hanya saja untuk mewujudkan itu, dibutuhkan adanya percepatan pembangunan melalui optimalisasi sumberdaya lokal dan masuknya investasi yang berkelanjutan.

Jika ditelaah rencananya, maka terlihat adanya keseimbangan rencana struktur ruang antar wilayah baik dalam pengembangan sistem pusat permukiman pedesaan; sistem pusat permukiman perkotaan; dan sistem prasarana wilayah. Namun dalam implementasinya berbeda, sehingga masih terdapat berbagai isu strategis yang perlu ditangani secara sistematis dalam kaitan dengan penataan ruang ini. Pertama adalah masih terjadi penyimpangan pemanfaatan ruang di Kabupaten Sintang. Hal ini ditunjukkan oleh adanya ketimpangan pembangunan wilayah di Kabupaten Sintang antara kawasan perkotaan dengan kawasan pedesaan.

Isu ketimpangan ini harus direspon secara cepat oleh Kecamatan Tempunak dengan menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. RTRW harus dijadikan acuan utama dalam menetapkan lokasi pembangunan sehingga ketimpangan pembangunan wilayah yang terjadi dapat dikurangi secara bertahap. Selanjutnya pemahaman pegawai Kecamatan Tempunak terhadap RTRW dan perkembangan wilayah juga perlu ditingkatkan. Isu selanjutnya berkaitan dengan semakin meningkatnya konversi lahan pertanian ke perkebunan sawit dan konversi lahan di kawasan lindung. Hal ini terjadi karena pengaruh kegiatan ekonomi seperti kegiatan investasi industri perkebunan, jasa maupun permukiman, perkembangan penduduk maupun kondisi sosial budaya. Alih fungsi lahan di Kabupaten Sintang terutama terjadi pada berubahnya fungsi hutan baik primer maupun sekunder menjadi fungsi perkebunan bahkan semak belukar.

Alih fungsi yang terjadi umumnya mengabaikan rencana tata ruang yang telah direncanakan sebelumnya. Sebagai akibatnya produksi dan produktivitas pertanian semakin menurun dan kondisi lingkungan juga menurun. Mengingat sektor pertanian dan lingkungan alam masih menjadi keunggulan Kabupaten Sintang, maka kondisinya yang semakin menurun akan mengancam ketahanan pangan Kabupaten Sintang, Kondisi ini menuntut Kecamatan Tempunak untuk semakin kreatif dalam merancang berbagai upaya Perlindungan dan pengamanan terhadap lahan-lahan pertanian yang produktif agar tidak dialihfungsikan untuk kepentingan lain yang merugikan pembangunan pertanian daerah.

Isu lainnya yang perlu diperhatikan adalah berkembangnya aktivitas pertambangan dan galian yang tidak memperhatikan tata ruang dan dampak lingkungan. Barang tambang pada dasarnya merupakan sumber daya alam yang bernilai ekonomi dan dapat diekstrak untuk meningkatkan pendapatan, namun sangat perlu dilakukan upaya untuk meminimalkan dampak lingkungan. Lingkungan yang rusak akan dapat mengancam potensi ekonomi lainnya yang dimiliki Kabupaten Sintang seperti

pariwisata dan pertanian. Oleh karena itu, Kecamatan Sintang perlu menyusun rencana yang lebih berwawasan lingkungan.

Isu strategis yang berkaitan dengan lingkungan hidup yang terjadi saat ini adalah terjadinya kerusakan lingkungan di daerah-daerah pertambangan. Kondisi ini dapat meningkatkan polusi baik polusi udara, air, maupun suara sehingga dapat mengurangi kualitas kesehatan masyarakat di sekitar kawasan. Demikian pula alih fungsi lahan secara berlebihan dan tidak sesuai dengan peruntukannya dapat mengakibatkan terjadinya degradasi lahan. Hal ini dapat mengakibatkan peningkatan potensi bencana yang timbul seperti erosi, banjir, polusi dan lain-lain.

Pembangunan ekonomi yang kurang bijaksana akan memberi dampak negatif terhadap kualitas lingkungan. Peningkatan pembangunan aksesibilitas jalan akan mempengaruhi aktifitas pertanian di Kabupaten Sintang. Semakin banyak jaringan jalan yang ada, maka kegiatan pertanian akan semakin berkembang akibat bertambahnya akses jalan menuju lahan pertanian.

Pemanfaatan potensi pertambangan yang tidak terkendali dapat mengakibatkan kerusakan lingkungan akibat lahan galian yang ditinggalkan. Sebagai respon atas berbagai isu lingkungan hidup tersebut, maka Kecamatan Tempunak perlu merancang berbagai rencana pembangunan yang ramah lingkungan. Sebagai implikasinya maka peningkatan kompetensi SDM di Kecamatan Tempunak tentang lingkungan hidup perlu ditingkatkan. Selanjutnya perumusan rencana pembangunan berwawasan lingkungan perlu melibatkan berbagai sektor, sehingga kuantitas dan kualitas koordinasi juga perlu ditingkatkan. Elemen penting lainnya dalam perencanaan berwawasan lingkungan adalah ketersediaan data dan informasi yang lengkap dan akurat tentang kondisi degradasi lingkungan, sehingga kedepan perancangan sistem data dan informasi lingkungan hidup semakin penting.

Dengan memperhatikan berbagai permasalahan pembangunan daerah, ditetapkan dirumuskan beberapa isu strategis daerah Kabupaten Sintang dalam lima tahun (2016-2021) mendatang adalah sebagai berikut:

- a. Rendahnya produktivitas pertanian dan perkebunan rakyat.
- b. Tingginya angka kemiskinan karena terbatasnya akses terhadap kegiatan ekonomi.
- c. Tidak seimbang antara pertumbuhan angkatan kerja dengan pertumbuhan kesempatan kerja sehingga menyebabkan munculnya pengangguran.
- d. Sulitnya membuka daerah terpencil yang mendukung pengembangan pemukiman sekaligus yang dapat mengurangi ketimpangan pembangunan.

- e. Terbatasnya infrastruktur khususnya jalan, yang menghambat pengembangan usaha, pelayanan publik, dan investasi.
- f. Rendahnya akses dan kualitas pendidikan dan kesehatan akibat terbatasnya fasilitas dan belum meratanya persebaran tenaga pendidik dan kesehatan.
- g. Kurangnya kesadaran pemangku kepentingan terhadap kelestarian lingkungan telah menyebabkan timbulnya konflik pemanfaatan lahan dan menimbulkan kecenderungan penurunan daya dukung lingkungan.
- h. Mendesaknya pemekaran Provinsi Kapuas Raya untuk meningkatkan pelayanan publik, yang rencana ibu kotanya adalah Sintang sehingga koordinasi antar SKPD dan antar Kabupaten di kawasan timur Kalimantan Barat semakin optimal untuk mendukung keserasian dan percepatan pembangunan daerah.
- i. Rendahnya percepatan pembangunan kawasan perbatasan di Kabupaten Sintang sehingga membawa dampak terhadap nasionalisme dan wawasan kebangsaan serta kedaulatan negara. Oleh karenanya perlu pembentukan Kabupaten Ketungau sebagai upaya mendekatkan pelayanan dan memperpendek rentang kembali pemerintahan dan pelayanan publik.
- j. Belum optimalnya kinerja aparat birokrasi dalam memberikan pelayanan publik yang ramah investasi.

Dengan memperhatikan isu strategis dan berbagai permasalahan pembangunan daerah, maka Kantor Kecamatan Tempunak dalam lima tahun (2016-2021) mendatang berupaya untuk berkontribusi kepada Pemerintah Kabupaten Sintang dalam mengatasi permasalahan yang berhubungan dengan isu strategis pembangunan daerah sebagai berikut :

- a. Pentingnya untuk meningkatkan kinerja pelayanan public di Kecamatan Tempunak secara berkelanjutan.
- b. Pentingnya untuk mengoptimalkan fungsi fasilitatif dan koordinatif kecamatan dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Pentingnya untuk meningkatkan akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa di Kecamatan Tempunak secara terus menerus.

BAB IV
TUJUAN, DAN SASARAN KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK

4.1. Tujuan dan Sasaran Strategis Jangka Menengah

1) Visi dan Misi

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

a. Visi Kecamatan Tempunak

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

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

b. Misi Kecamatan Tempunak

Berdasarkan hasil kajian terhadap seluruh misi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Sintang untuk mewujudkan visi, dan berdasarkan Batasan-batasan kewenangan, tugas dan fungsi yang diberikan kepada kantor kecamatan, maka Kantor Kecamatan Tempunak secara khusus berketetapan untuk mengusung 1 (satu) misi yaitu :

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

2) Tujuan dan Sasaran Strategis

Kecamatan Tempunak telah memutuskan tujuan dan sasaran strategis yang merupakan bagian integral dalam proses Rencana Strategis Organisasi untuk mencapai misi dan merealisasikan

visi. Adapun tujuan dan sasaran strategis untuk tahun 2016 – 2021 yang akan dicapai oleh Kecamatan Tempunak sebelum dilakukan review adalah sebagai berikut :

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

- Tujuan : Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak .
 Sasaran : Meningkatnya kompetensi SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak .
- Tujuan : Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak .
 Sasaran : Meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak
- Tujuan : Meningkatkan kapasitas pemerintahan desa di wilayah kerja Kantor Kecamatan Tempunak .
 Sasaran : Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur pemerintahan desa dan BPD di Kecamatan Tempunak .

Tabel 4.1
 TUJUAN, SASARAN STRATEGIS DAN TARGET KINERJA JANGKA MENENGAH SEBELUM REVIEW KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja				
				Th.1	Th.2	Th.3	Th.4	Th.5
1	2	3	4	5				
1.	Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kompetensi SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak	Rata-rata capaian indikator kinerja individu (IKI) ASN Kantor Kecamatan Tempunak	95	95	95	95	95
2.	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan publik	80	80	85	90	95

3.	Meningkatkan kapasitas pemerintahan desa di wilayah kerja Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur pemerintahan desa dan BPD di Kecamatan Tempunak	Porsentase penyelesaian administrasi pemerintahan desa dan BPD	75	80	85	90	95
----	---	---	--	----	----	----	----	----

Untuk kepentingan penyempurnaan dokumen RENSTRA Kantor Kecamatan Tempunak dan berdasarkan hasil keputusan rapat kerja camat dengan seluruh komponen organisasi, maka tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Tempunak sebagaimana tersebut di atas telah direview sebagai berikut :

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

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

Sasaran 1 : Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan.

Sasaran 2 : Meningkatkan kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan.

Sasaran 3 : Meningkatkan Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa.

Tabel 4.2
TUJUAN, SASARAN STRATEGIS DAN TARGET KINERJA JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH SETELAH REVIEW RENSTRA KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

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

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

Tujuan dan sasaran strategis sebagaimana tersebut di atas, adalah merupakan bagian integral dalam proses Rencana Strategis Organisasi Kantor Kecamatan Tempunak untuk mencapai misi dan merealisasikan visi selama kurun waktu 2016-2021.

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK

5.1 Strategi Pencapaian Tujuan dan Sasaran Strategis

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

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

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

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

Sejalan dengan hal tersebut, maka Kecamatan Tempunak sebagai satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Sintang dengan segala kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati Sintang kepada SKPD kecamatan tentunya harus mampu menyelaraskan dan bersinergi dengan SKPD lainnya dalam upaya mewujudkan dan meralisasikan visi, misi dan program pembangunan yang telah ditetapkan oleh

Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD tahun 2016-2021 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang dilimpahkan.

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

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

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

2. Strategi Meningkatkan Kualitas Fasilitas dan Koordinasi pada Kantor Kecamatan Tempunak .

Adalah suatu strategi yang terfokus pada peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan terutama yang berhubungan dengan penyelenggaraan fungsi fasilitas dan koordinasi pada Kantor Camat Tempunak yang dapat diukur melalui indikator transparansi, akuntabilitas dan partisipasi. Strategi ini diarahkan pada upaya menumbuhkembangkan peran dan fungsi seluruh komponen internal pada kantor Kecamatan Tempunak melalui pengembangan sumberdaya aparatur, pengembangan tata kerja yang terukur dan akuntabel, penetapan target kinerja dan standart tata kelola kegiatan, peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja

dan melaksanakan rapat-rapat kordinasi dan evaluasi kerja secara berkala sesuai dengan rencana aksi yang tersusun secara sistematis.

3. Strategi meningkatkan Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan desa di wilayah kerja Kantor Kecamatan Tempunak .

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

Berdasarkan uraian sebagaimana tersebut di atas, dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis SKPD Kecamatan Tempunak untuk kurun waktu 2016-2021, maka dapat dirumuskan tujuan dan sasaran strategis Kantor Kecamatan Tempunak untuk masa waktu 2016-2021 sebagaimana tabel 5.1 di bawah ini :

Tabel 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN STRATEGI JANGKA MENENGAH
RENSTRA KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang Yang Cerdas, Sehat, Maju, Religius Dan Sejahtera Yang Didukung Penerapan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Pada Tahun 2021			
Misi : Menata Dan Mengembangkan Manajemen Pemerintahan Daerah Yang Sesuai Dengan Prinsip Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan	1. Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Strategi yang berorientasi pada peningkatan kemampuan aparatur	Menyelenggarakan pemerintahan yang transparan, akuntabel dan partisipatif sesuai dengan semangat reformasi birokrasi

dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak.	2. Meningkatnya kualitas Fasilitas dan Koordinasi Kecamatan 3. Meningkatnya Akuntabilitas keuangan dan pemerintahan Desa	birokrasi dlm rangka penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa	Meningkatkan kapasitas aparatur desa & BPD dalam tatakelola pemerintahan Meningkatkan kapasitas aparatur desa & BPD dalam tatakelola keuangan & asset desa
--	---	---	---

Berdasarkan uraian mengenai tujuan dan sasaran strategis yang sebagaimana tersebut di atas, maka untuk dapat mengukur ketercapaian tujuan dan sasaran strategis SKPD Kecamatan Tempunak untuk kurun waktu 2016-2021, selanjutnya penting untuk menetapkan indikator kinerja utama dari sasaran strategis Kantor Kecamatan Tempunak untuk masa waktu 2016-2021. Adapun indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud telah dirumuskan dalam tabel 4.3 di bawah ini :

Tabel 5.2
TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA JANGKA MENENGAH SEBELUM REVIEW
RENSTRA KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Ket
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kompetensi SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak	Rata-rata capaian indikator kinerja individu (IKI) ASN Kantor Kecamatan Tempunak	
2.	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan publik	
3.	Meningkatkan kapasitas pemerintahan desa di wilayah kerja Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur pemerintahan desa dan BPD di Kecamatan Tempunak	Porsentase penyelesaian administrasi pemerintahan desa dan BPD	

Tabel 5.3
 TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA JANGKA MENENGAH SETELAH REVIEW
 RENSTRA KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

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

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

a. Penetapan sasaran strategis

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

b. Penetapan Program

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

c. Penetapan Kegiatan

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

d. Penetapan target Kinerja

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

Tabel 6.1
TUJUAN, SASARAN STRATEGIS DAN TARGET KINERJA JANGKA MENENGAH SEBELUM REVIEW
KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja				
				Th.1	Th.2	Th.3	Th.4	Th.5
1	2	3	4	5				
1.	Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kompetensi SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak	Rata-rata capaian indikator kinerja individu (IKI) ASN Kantor Kecamatan Tempunak	95	95	95	95	95
2.	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan publik	80	80	85	90	95
3.	Meningkatkan kapasitas pemerintahan desa di wilayah kerja Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur pemerintahan desa dan BPD di Kecamatan Tempunak	Porsentase penyelesaian administrasi pemerintahan desa dan BPD	75	80	85	90	95

Tabel 6.2
TUJUAN, SASARAN STRATEGIS DAN TARGET KINERJA JANGKA MENENGAH SETELAH REVIEW
RENSTRA KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

TUJUAN DAN SASARAN		SATUAN	TAHUN AWAL	TARGET TAHUN					TAHUN AKHIR	KET
URAIAN		INDIKATOR		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Tujuan										
1	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	NILAI SAKIP	Kategori	C	C	CC	B	BB	A	
		NILAI IKM	Angka	75	75	80	83	85	88	
Sasaran										
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Tempunak	1 Nilai IKM	Angka	75	75	80	83	85	88	
2	Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan Tempunak	2 Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	100	100	100	
3	Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	3 Persentase desa yang menyusun dokumen admin Pemerintahan desa tepat waktu	%	44%	44%	56%	78%	89%	100%	

Tabel 6.3

TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA SEBELUM REVIEW RENSTRA KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator Program & Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kompetensi SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak	Rata-rata capaian indikator kinerja individu (IKI) ASN Kantor Kecamatan Tempunak	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Formal
2.	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan publik	Pelayanan Administrasi Perkantoran	<p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air & Listrik</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas</p> <p>Penyediaan Alat Tulis Kantor</p> <p>Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Kantor</p> <p>Penyediaan Makanan & Minuman</p> <p>Rapat Koordinasi & Konsultasi ke Luar Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Tenaga</p>	<p>Jumlah Materai yang disediakan</p> <p>Jumlah bulan penyediaan listrik</p> <p>Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara</p> <p>Jumlah jenis ATK yang disediakan</p> <p>Jumlah barang cetakan yang disediakan</p> <p>Jumlah komponen listrik yang disediakan</p> <p>Jumlah makanan & minuman yang disediakan</p> <p>Jumlah rapat koordinasi & konsultasi yang diikuti</p> <p>Jumlah tenaga pendukung</p>

	Pendukung Administrasi Kantor	administrasi perkantoran yang disediakan
	Penyediaan Peralatan Pembersih Kantor dan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan pembersih yang disediakan
	Kegiatan Pembinaan ke Dalam Daerah	Jumlah desa yang akan dibina
	Penyediaan BBM & Gas	Jumlah BBM & Gas yang disediakan
	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Ops/Keamanan	Jumlah tenaga pendukung ops/keamanan yang disediakan
Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	Pengadaan Meubelair	Jumlah jenis meubelair yang disediakan
	Pengadaan Peralatan Komputer	Jumlah jenis peralatan komputer yang disediakan
	Pengadaan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas yang disediakan
	Pengadaan Sound System	Jumlah sound system yang disediakan
	Rehab Ringan Bangunan Kantor	Jumlah bangunan yang akan direhab ringan
Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas & Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang disediakan
Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat	Pelayanan Penerapan e-KTP	Jumlah desa sasaran pelayanan penerapan e-KTP
	Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah bulan penyelenggaraan pelayanan PATEN
	Penunjang Pengendalian Inflasi Daerah	Jumlah barang yang disediakan
	Bupati Cup	Jumlah kegiatan yang diikuti
Program Peringatan Hari Besar Nasional	HUT RI & Pemerintah Daerah	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan

3.	Meningkatkan kapasitas pemerintahan desa di wilayah kerja Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur pemerintahan desa dan BPD di Kecamatan Tempunak	Porsentase penyelesaian administrasi pemerintahan desa dan BPD	Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat	<p>Optimalisasi Pembinaan PKK, Posyandu & Poskesdes</p> <p>Fasilitasi Pilkades & Pelantikan Kades & BPD</p> <p>Rapat Kerja Camat dgn Kades</p> <p>Fasilitasi Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa & Penyelesaian Batas Desa</p> <p>Pembinaan Trantib & Kemasyarakatan</p> <p>Musyawahar Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)</p> <p>Pembinaan Evaluasi & Monitoring Pelaksanaan ADD</p> <p>Optimalisasi Pengelolaan PBB di Wilayah Kecamatan</p> <p>Pembinaan & Pengawasan Kegiatan Program Pendidikan, Generasi muda, Kepramukaan, Kebudayaan & Peranan Wanita</p> <p>Gawai Dayak</p> <p>Koordinasi penyelesaian masalah Perkebunan</p>	<p>Jumlah desa sasaran kegiatan pembinaan</p> <p>Jumlah desa yang difasilitasi Pilkades & BPD</p> <p>Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti kegiatan</p> <p>Jumlah desa yang difasilitasi penyelesaian batas desa</p> <p>Jumlah desa sasaran pembinaan trantib</p> <p>Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti Musrenbang</p> <p>Jumlah desa sasaran pembinaan, evaluasi & monitoring ADD</p> <p>Jumlah desa sasaran optimalisasi pengelolaan PBB</p> <p>Jumlah kegiatan yang dilaksanakan</p> <p>Jumlah kegiatan yang diikuti</p> <p>Jumlah rapat dan koordinasi masalah perkebunan yang dilaksanakans</p>
----	---	---	--	--	--	---

Tabel 6.4

TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA SETELAH REVIEW RENSTRA KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator Program & Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Tempunak	Nilai IKM	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pendidikan dan Pelatihan Formal Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air & Listrik Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas Penyediaan Alat Tulis Kantor Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Kantor Penyediaan Makanan & Minuman Rapat Koordinasi & Konsultasi ke Luar Daerah Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Kantor	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Formal Jumlah Materai yang disediakan Jumlah bulan penyediaan listrik Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara Jumlah jenis ATK yang disediakan Jumlah barang cetakan yang disediakan Jumlah komponen listrik yang disediakan Jumlah makanan & minuman yang disediakan Jumlah rapat koordinasi & konsultasi yang diikuti Jumlah tenaga pendukung administrasi perkantoran yang

					Penyediaan Peralatan Pembersih Kantor dan Rumah Tangga	disediakan Jumlah jenis peralatan pembersih yang disediakan
					Kegiatan Pembinaan ke Dalam Daerah	Jumlah desa yang akan dibina
					Penyediaan BBM & Gas	Jumlah BBM & Gas yang disediakan
					Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Ops/Keamanan	Jumlah tenaga pendukung ops/keamanan yang disediakan
				Peningkatan Sarana & Pra sarana Aparatur	Pengadaan Meubelair	Jumlah jenis meubelair yang disediakan
					Pengadaan Peralatan Komputer	Jumlah jenis peralatan komputer yang disediakan
					Pengadaan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas yang disediakan
					Pengadaan Sound System	Jumlah sound system yang disediakan
					Rehab Ringan Bangunan Kantor	Jumlah bangunan yang akan direhab ringan
				Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas & Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang disediakan
				Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat	Pelayanan Penerapan e-KTP	Jumlah desa sasaran pelayanan penerapan e-KTP
					Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah bulan penyelenggaraan pelayanan PATEN
					Penunjang Pengendalian Inflasi Daerah	Jumlah barang yang disediakan
				Program Kepemudaan dan Olah Raga	Bupati Cup	Jumlah kegiatan yang diikuti
				Program Peringatan Hari Besar Nasional	HUT RI & Pemerintah Daerah	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan
		Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan Tempunak	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti			

				<p>Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat</p> <p>Optimalisasi Pembinaan PKK, Posyandu & Poskesdes</p> <p>Fasilitasi Pilkades & Pelantikan Kades & BPD</p> <p>Fasilitasi Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa & Penyelesaian Batas Desa</p> <p>Pembinaan Trantib & Kemasyarakatan</p> <p>Musyawahar Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)</p> <p>Optimalisasi Pengelolaan PBB di Wilayah Kecamatan</p> <p>Pembinaan & Pengawasan Kegiatan Program Pendidikan, Generasi muda, Kepramukaan, Kebudayaan & Peranan Wanita</p> <p>Gawai Dayak</p> <p>Koordinasi penyelesaian masalah Perkebunan</p>	<p>Jumlah desa sasaran kegiatan pembinaan</p> <p>Jumlah desa yang difasilitasi Pilkades & BPD</p> <p>Jumlah desa yang difasilitasi penyelesaian batas desa</p> <p>Jumlah desa sasaran pembinaan trantib</p> <p>Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti Musrenbang</p> <p>Jumlah desa sasaran optimalisasi pengelolaan PBB</p> <p>Jumlah kegiatan yang dilaksanakan</p> <p>Jumlah kegiatan yang diikuti</p> <p>Jumlah rapat dan koordinasi masalah perkebunan yang dilaksanakans</p>
		<p>Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa</p>	<p>Persentase desa yang menyusun dokumen admin Pemerintahan desa tepat waktu</p>	<p>Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat</p> <p>Rapat Kerja Camat dgn Kades</p> <p>Pembinaan Evaluasi & Monitoring Pelaksanaan ADD</p>	<p>Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti kegiatan</p> <p>Jumlah desa sasaran pembinaan, evaluasi & monitoring ADD</p>

Tabel 6.5

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF SEBELUM REVIEW RENSTRA KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

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

				Minuman	minuman yang disediakan												Camat
				Rapat Koordinasi & Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi & konsultasi yang diikuti	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	Kantor Camat
				Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Kantor	Jumlah tenaga pendukung administrasi perkantoran yang disediakan	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Kantor Camat
				Penyediaan Peralatan Pembersih Kantor dan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan pembersih yang disediakan	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat
				Kegiatan Pembinaan ke Dalam Daerah	Jumlah desa yang akan dibina	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	Kantor Camat
				Penyediaan BBM & Gas	Jumlah BBM & Gas yang disediakan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Kantor Camat
				Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Ops/Keamanan	Jumlah tenaga pendukung ops/ keamanan yang disediakan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
			Peningkatan Sarana & Pra sarana Aparatur	Pengadaan Meubelair	Jumlah jenis meubelair yang disediakan	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Kantor Camat
				Pengadaan Peralatan Komputer	Jumlah jenis peralatan komputer yang disediakan	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Kantor Camat
				Pengadaan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas yang disediakan	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	Kantor Camat
				Pengadaan Sound System	Jumlah sound system yang disediakan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
				Rehab Ringan Bangunan Kantor	Jumlah bangunan yang akan direhab ringan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
			Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas & Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang disediakan	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	Kantor Camat
			Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat	Pelayanan Penerapan e-KTP	Jumlah desa sasaran pelayanan penerapan e-KTP	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat
				Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah bulan penyelenggaraan pelayanan PATEN	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Kantor Camat
				Penunjang Pengendalian Inflasi Daerah	Jumlah barang yang disediakan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Kantor Camat

3.	Meningkatkan kapasitas pemerintahan desa di wilayah kerja Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur pemerintahan desa dan BPD di Kecamatan Tempunak	Porsentase penyelesaian administrasi pemerintahan desa dan BPD	Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat	Bupati Cup	Jumlah kegiatan yang diikuti	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat	
					Program Peringatan Hari Besar Nasional	HUT RI & Pemerintah Daerah	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
						Optimalisasi Pembinaan PKK, Posyandu & Poskesdes	Jumlah desa sasaran kegiatan pembinaan	5	5	5	5	5	5	Kantor Camat
						Fasilitasi Pilkades & Pelantikan Kades & BPD	Jumlah desa yang difasilitasi Pilkades & BPD	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat
						Rapat Kerja Camat dgn Kades	Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti kegiatan	43	43	43	43	43	43	Kantor Camat
						Fasilitasi Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa & Penyelesaian Batas Desa	Jumlah desa yang difasilitasi penyelesaian batas desa	5	5	5	5	5	5	Kantor Camat
						Pembinaan Trantib & Kemasyarakatan	Jumlah desa sasaran pembinaan trantib	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat
						Musyawahar Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)	Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti Musrenbang	43	43	43	43	43	43	Kantor Camat
						Pembinaan Evaluasi & Monitoring Pelaksanaan ADD	Jumlah desa sasaran pembinaan, evaluasi & monitoring ADD	43	43	43	43	43	43	Kantor Camat
						Optimalisasi Pengelolaan PBB di Wilayah Kecamatan	Jumlah desa sasaran optimalisasi pengelolaan PBB	43	43	43	43	43	43	Kantor Camat
	Pembinaan & Pengawasan Kegiatan Program Pendidikan, Generasi muda, Kepramukaan, Kebudayaan & Peranan Wanita	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	2	2	2	2	2	2	Kantor Camat					
	Gawai Dayak	Jumlah kegiatan yang diikuti	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat					
	Koordinasi penyelesaian masalah Perkebunan	Jumlah rapat dan koordinasi masalah perkebunan yang dilaksanakans	6	6	6	6	6	6	Kantor Camat					

Tabel 6.6

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF SETELAH REVIEW RENSTRA KECAMATAN TEMPUNAK 2016-2021

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

				Rapat Koordinasi & Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi & konsultasi yang diikuti	120	120	120	120	120	120	Kantor Camat
				Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Kantor	Jumlah tenaga pendukung administrasi perkantoran yang disediakan	7	7	7	7	7	7	Kantor Camat
				Penyediaan Peralatan Pembersih Kantor dan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan pembersih yang disediakan	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat
				Kegiatan Pembinaan ke Dalam Daerah	Jumlah desa yang akan dibina	43	43	43	43	43	43	Kantor Camat
				Penyediaan BBM & Gas	Jumlah BBM & Gas yang disediakan	12	12	12	12	12	12	Kantor Camat
				Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Ops/Keamanan	Jumlah tenaga pendukung ops/ keamanan yang disediakan	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
			Peningkatan Sarana & Pra sarana Aparatur	Pengadaan Meubelair	Jumlah jenis meubelair yang disediakan	3	3	3	3	3	3	Kantor Camat
				Pengadaan Peralatan Komputer	Jumlah jenis peralatan komputer yang disediakan	7	7	7	7	7	7	Kantor Camat
				Pengadaan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas yang disediakan	11	11	11	11	11	11	Kantor Camat
				Pengadaan Sound System	Jumlah sound system yang disediakan	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
				Rehab Ringan Bangunan Kantor	Jumlah bangunan yang akan direhab ringan	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
			Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas & Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang disediakan	27	27	27	27	27	27	Kantor Camat
			Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan kepada Bupati	Pelayanan Penerapan e-KTP	Jumlah desa sasaran pelayanan penerapan e-KTP	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat
				Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah bulan penyelenggaraan pelayanan PATEN	12	12	12	12	12	12	Kantor Camat
			Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan	Penunjang Pengendalian Inflasi Daerah	Jumlah barang yang disediakan	5	5	5	5	5	5	Kantor Camat
			Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti									

Koordinasi
Kecamatan
Tempunak

	Bupati Cup	Jumlah kegiatan yang diikuti	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
Program Peringatan Hari Besar Nasional	HUT RI & Pemerintah Daerah	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat	Optimalisasi Pembinaan PKK, Posyandu & Poskesdes	Jumlah desa sasaran kegiatan pembinaan	5	5	5	5	5	5	Kantor Camat
	Fasilitasi Pilkades & Pelantikan Kades & BPD	Jumlah desa yang difasilitasi Pilkades & BPD	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat
	Rapat Kerja Camat dgn Kades	Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti kegiatan	26	26	26	26	26	26	Kantor Camat
	Fasilitasi Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa & Penyelesaian Batas Desa	Jumlah desa yang difasilitasi penyelesaian batas desa	5	5	5	5	5	5	Kantor Camat
	Pembinaan Trantib & Kemasyarakatan	Jumlah desa sasaran pembinaan trantib	10	10	10	10	10	10	Kantor Camat
	Musyawah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)	Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti Musrenbang	26	26	26	26	26	26	Kantor Camat
	Pembinaan Evaluasi & Monitoring Pelaksanaan ADD	Jumlah desa sasaran pembinaan, evaluasi & monitoring ADD	26	26	26	26	26	26	Kantor Camat
	Optimalisasi Pengelolaan PBB di Wilayah Kecamatan	Jumlah desa sasaran optimalisasi pengelolaan PBB	26	26	26	26	26	26	Kantor Camat
	Pembinaan & Pengawasan Kegiatan Program Pendidikan, Generasi muda, Kepramukaan, Kebudayaan & Peranan Wanita	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	2	2	2	2	2	2	Kantor Camat

					Gawai Dayak	Jumlah kegiatan yang diikuti	1	1	1	1	1	1	1	Kantor Camat
					Koordinasi penyelesaian masalah Perkebunan	Jumlah rapat dan koordinasi masalah perkebunan yang dilaksanakans	6	6	6	6	6	6	6	Kantor Camat
		Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Persentase desa yang menyusun dokumen admin Pemerintahan desa tepat waktu	Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat	Rapat Kerja Camat dgn Kades	Jumlah Pemerintahan Desa yang mengikuti kegiatan	26	26	26	26	26	26	26	Kantor Camat
					Pembinaan Evaluasi & Monitoring Pelaksanaan ADD	Jumlah desa sasaran pembinaan, evaluasi & monitoring ADD	43	43	43	43	43	43	43	Kantor Camat

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai bagian dari upaya memenuhi mandat yang diterima dari Bupati kepada Camat dengan tetap mengacu pada pencapaian Misi dan Visi Kecamatan Tempunak sebagaimana yang telah ditetapkan, maka sangat penting bagi kecamatan untuk juga menetapkan secara jelas indikator kinerja yang dapat digunakan sebagai tolok ukur dalam mengukur tingkat pencapaian kinerja kecamatan.

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

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

a. Penetapan tujuan dan sasaran strategis

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

b. Penetapan indikator kinerja

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

c. Penetapan Program

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

d. Penetapan Kegiatan

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

Tabel 7.1
INDIKATOR KINERJA UTAMA SASARAN STRATEGIS SEBELUM REVIEW
RENSTRA KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2016-2021

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis	Program	Kegiatan
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kompetensi SDM aparatur Kantor Kecamatan Tempunak	Rata-rata capaian indikator kinerja individu (IKI) ASN Kantor Kecamatan Tempunak	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal
2.	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan publik	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air & Listrik Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas Penyediaan Alat Tulis Kantor Penyediaan Barang Cetakan & Penggandaan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Kantor Penyediaan Makanan & Minuman Rapat Koordinasi & Konsultasi ke Luar Daerah Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Kantor Penyediaan Peralatan Pembersih Kantor dan Rumah Tangga

							Kegiatan Pembinaan ke Dalam Daerah Penyediaan BBM & Gas Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Ops/Keamanan Pengadaan Meubelair Pengadaan Peralatan Komputer Pengadaan Kendaraan Dinas Pengadaan Sound System Rehab Ringan Bangunan Kantor Pengadaan Pakaian Dinas & Kelengkapannya Peningkatan Disiplin Aparatur Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan kepada Camat Peningkatan Disiplin Aparatur Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan kepada Camat Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Penunjang Pengendalian Inflasi Daerah Bupati Cup Program Peringatan Hari Besar Nasional HUT RI & Pemerintah Daerah
3.	Meningkatkan kapasitas pemerintahan desa di wilayah kerja Kantor Kecamatan Tempunak .	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur pemerintahan desa dan BPD di Kecamatan Tempunak	Porsentase penyelesaian administrasi pemerintahan desa dan BPD	penyelesaian pemerintahan	Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan kepada Camat	Optimalisasi Pembinaan PKK, Posyandu & Poskesdes Fasilitasi Pilkades & Pelantikan Kades & BPD	

					<p>Rapat Kerja Camat dgn Kades</p> <p>Fasilitasi Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa & Penyelesaian Batas Desa</p> <p>Pembinaan Trantib & Kemasyarakatan</p> <p>Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)</p> <p>Pembinaan Evaluasi & Monitoring Pelaksanaan ADD</p> <p>Optimalisasi Pengelolaan PBB di Wilayah Kecamatan</p> <p>Pembinaan & Pengawasan Kegiatan Program Pendidikan, Generasi muda, Kepramukaan, Kebudayaan & Peranan Wanita</p> <p>Gawai Dayak</p> <p>Koordinasi penyelesaian masalah Perkebunan</p>
--	--	--	--	--	--

Tabel 7.2
INDIKATOR KINERJA UTAMA SASARAN STRATEGIS SETELAH REVIEW
RENSTRA KANTOR KECAMATAN TEMPUNAK TAHUN 2016-2021

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis	Program	Kegiatan
1	2	3	4	5	6
1.	Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan dan optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Tempunak.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Tempunak	Nilai IKM	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pendidikan dan Pelatihan Formal Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air & Listrik Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas Penyediaan Alat Tulis Kantor Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Kantor Penyediaan Makanan & Minuman Rapat Koordinasi & Konsultasi ke Luar Daerah Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Kantor Penyediaan Peralatan Pembersih Kantor dan Rumah Tangga Kegiatan Pembinaan ke Dalam Daerah Penyediaan BBM & Gas Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Ops/Keamanan Peningkatan Sarana & Pra sarana Pengadaan Meubelair

				Aparatur	Pengadaan Peralatan Komputer
					Pengadaan Kendaraan Dinas
					Pengadaan Sound System
					Rehab Ringan Bangunan Kantor
				Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas & Kelengkapannya
				Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat	Pelayanan Penerapan e-KTP
					Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
					Penunjang Pengendalian Inflasi Daerah
				Program Kepemudaan dan Olah Raga	Bupati Cup
				Program Peringatan Hari Besar Nasional	HUT RI & Pemerintah Daerah
				Pelaksanaan Wewenang Pemerintah yg Dilimpahkan Bupati kepada Camat	Optimalisasi Pembinaan PKK, Posyandu & Poskesdes
					Fasilitasi Pilkades & Pelantikan Kades & BPD
					Fasilitasi Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa & Penyelesaian Batas Desa
					Pembinaan Trantib & Kemasyarakatan
					Musyawahat Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)
					Optimalisasi Pengelolaan PBB di Wilayah Kecamatan
					Pembinaan & Pengawasan Kegiatan Program Pendidikan, Generasi muda, Kepramukaan, Kebudayaan & Peranan Wanita
Meningkatnya Kualitas Fasilitasi dan Koordinasi Kecamatan Tempunak	Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti				

		Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Persentase desa yang menyusun dokumen admin Pemerintahan desa tepat waktu	Pelaksanaan Pemerintah yg Dilimpahkan kepada Camat	Wewenang Bupati	Gawai Dayak Koordinasi penyelesaian masalah Perkebunan Rapat Kerja Camat dgn Kades Pembinaan Evaluasi & Monitoring Pelaksanaan ADD
--	--	---	---	--	-----------------	---

Dengan memperhatikan indikator kinerja yang ingin diwujudkan atau dicapai oleh kecamatan, maka lebih lanjut disampaikan bahwa seluruh rencana kinerja yang telah ditetapkan telah bersesuaian dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah yang telah disusun dan ditetapkan oleh pemerintah daerah kabupaten sintang yaitu terlaksananya penyelenggaraan pelayanan public yang didukung dengan tatakelola pemerintahan yang baik dan bersih pada tahun 2021. Rencana kinerja ini menjabarkan target kinerja yang menunjukkan nilai kuantitas yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan, dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Tabel 7.3
INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

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

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

BAB VIII PENUTUP

Sebagai suatu lembaga pemerintah di Kabupaten Sintang yang merupakan ujung tombak pelayanan masyarakat, Kecamatan Tempunak dipandang perlu membuat suatu Perencanaan secara sistematis dalam melaksanakan kegiatan. Dengan dirumuskannya Rencana Strategis, Kecamatan Tempunak diharapkan mampu mempersiapkan diri untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelayan masyarakat dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan secara terencana dan terkoordinasi .

Sebagai penutup dari RENSTRA Kecamatan Tempunak tahun 2016 – 2021, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan dengan tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Kecamatan Tempunak pada tahun 2015, sebagian besar telah dapat direalisasikan, hal ini sekaligus menunjukkan adanya komitmen Kecamatan Tempunak untuk mewujudkan visi “Terlaksananya pelimpahan kewenangan secara optimal, meningkatnya profesionalisme kinerja aparat serta terwujudnya pelayanan prima” guna menunjang komitmen Pemerintah Kabupaten Sintang untuk mewujudkan visinya. Besar harapan kami untuk masa yang akan datang akan memperlihatkan pencapaian kinerja yang lebih baik mengingat Kecamatan sangat dituntut untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran strategisnya.

Seluruh hasil perencanaan kinerja tersebut, telah memberikan pedoman bagi Kecamatan Tempunak untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang. Sebagai akhir kata, kami berharap kiranya RENSTRA tahun 2016 – 2021 ini, dapat memenuhi syarat sebagai dokumen renstra Kecamatan Tempunak kepada Bapak Bupati Sintang kiranya dapat dijadikan sumber informasi dari Kecamatan dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja kami dimasa mendatang.

Nanga Tempunak,

2019


CAMAT TEMPUNAK
Drs. PAULINUS, M.Si
PEMBINA T.K.I
NIP. 19700605 199101 1 002