TAHUN 2021-2026

RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

TAHUN 2025 - 2029

PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
KECAMATAN KETUNGAU HILIR
Jalan Sintang-Merakai KM. 58 Setungkup Kode pos : 78651

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas karunia-Nyalah maka Rencana Strategis Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2025-2029 ini dapat terselesaikan.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2025-2029 dimaksudkan sebagai pedoman atau acuan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian dan pelaporan atas seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Ketungau Hilir yang berlaku untuk jangka waktu lima tahun sehingga keberhasilan atau kegagalan dalam implementasinya dapat diukur dengan jelas dan tepat. Serta diharapkan dapat memberikan arah yang jelas bagi terciptanya manajemen Kecamatan Ketungau Hilir yang berkualitas serta profesional.

Semoga Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2025-2029 dapat menjadi pedoman atau acuan bagi Pejabat Struktural dan Fungsional Umum di Lingkungan Kecamatan Ketungau Hilir untuk meningkatkan pembinaan dan pelayanan di Kecamatan Ketungau Hilir.

Nanga Ketungau, April 2025

Camat Ketungau Hilir,

SANTTO FIUSKA, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP. 19731009 200212 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii
DAFTAR GAMBAR iv

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum..... 2
1.3 Maksud dan Tujuan 4
1.4 Sistematika Penulisan 5

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 7
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 7
a. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 7
b. Sumber Daya Kecamatan Ketungau Hilir 18
c. Kinerja Pelayanan Kecamatan Ketungau Hilir 23
d Kelompok Sasaran Layanan 30
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 30
a. Tantangan dan Peluang Perangkat Daerah 30
b. Permasalahan Pelayanan di Kecamatan Ketungau Hilir 32
c. Isu Strategis 33

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 34
3.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah 34
3.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 34
3.3 Strategi Kebijakan Perangkat Daerah 36
3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah 36

BAB IV PROGRAM KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 38
4.1 Rencana Program dan Kegiatan 38
4.2 Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Target Pelayanan dan Pendanaan Indikatif 38
4.3 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan 46

BAB V PENUTUP 47

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin (per 1 April 2025) 19
Tabel 2.2 Komposisi Pegawai Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Menurut Tingkat Pendidikan (per 1 April 2025) 19
Tabel 2.3 Komposisi Pegawai Menurut Pangkat/ Golongan Ruang (per 1 April 2025) 20
Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat Kepemimpinan (per 1 April 2025) 20
Tabel 2.5 Daftar Sarana dan Prasarana Kecamatan Ketungau Hilir (per 1 April 2025) 21
Tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang 25
Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang 27
Tabel 2.8 Pemetaan Permasalahan untuk Penetuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah / Pelayanan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir 32
Tabel 3.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah 35
Tabel 3.2 Tujuan, Sasaran Strategi, dan Kebijakan 37
Tabel 4.1 Rencana Program, Kegiatan, Dan Pendanaan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir 40
Tabel 4.2 Indikator Kinerja Perangkat Daerah (Kantor Camat Ketungau Hilir) yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pada kantor Camat Ketungau Hilir 21

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan Nasional sebagai pengamalan Pancasila yang mencakup seluruh aspek kehidupan bangsa diselenggarakan bersama oleh masyarakat dan Pemerintah. Masyarakat adalah pelaku utama pembangunan dan pemerintah berkewajiban mengarahkan, membimbing, melindungi serta menumbuhkan suasana yang kondusif untuk menunjang proses pembangunan. Pada prinsipnya pembangunan nasional adalah usaha peningkatan kualitas manusia dan masyarakat Indonesia secara berkelanjutan, merupakan suatu proses yang dilaksanakan terus menerus dengan memanfaatkan potensi Sumber Daya Alam (SDA), Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dengan memperhatikan tantangan perkembangan Nasional, Regional dan Global.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sintem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, mengamanatkan bahwa dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Sintang berorientasi pada proses menggunakan pendekatan teknokratik, partisipatif dan politis, sedangkan Perencanaan pembangunan daerah berorientasi pada substansi menggunakan pendekatan holistik-tematik, integratif dan spasial. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sintang 2025 – 2045 sebagai rujukan untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang 2025-2029. RPJMD Kabupaten Sintang 2025-2029 merupakan Penjabaran dari Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2025-2030 serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sintang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Sintang Tahun 2025-2029 dan memperhatikan RPJMN.

Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Renstra Kecamatan Ketungau Hilir tahun 2025-2029 merupakan Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu 5 (lima) tahun (2026-2030) yang berhubungan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Selain itu, Renstra Kecamatan Ketungau Hilir juga mempehatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPJMD Kabupaten Sintang tahun 2025-2029.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan RENSTRA Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2025-2029, Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai Landasan Hukum adalah :

1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
3) Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
8) Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029;
9) Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang.
10) Peraturan Bupati Sintang Nomor : 135 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kecamatan Tipe A Kabupaten Sintang.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud

Rencana Strategis Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2025-2029 di susun sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi perangkat daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untk selama kurun waktu 5 (lima) tahun (2026-2030).

Tujuan

Tujuan dari Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2025-2029, yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun (2026-2030) dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Ketungau Hilir.

2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Kantor Kecamatan Ketungau Hilir.
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Ketungau Hilir yang merupakan dokumen perencanaan tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Ketungau Hilir

Sistematika penulisan dokumen Rentra Kantor Kecamatan Ketungau Hilir sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASLAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tentang Tugas dan Fungsi, Struktural Organisasi, Sumber Daya Kecamatan Ketungau Hilir, Kinerja Pelayanan, Kelompok Sasaran Layanan, Permasalahan Pelayanan dan Isu Strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan tentang Tujuan dan Sasaraan Jangka Menengah serta Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Ketungau Hilir.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN

Bab ini menjelaskan rencana program dan kegiatan, Uraian Sub Kegiatan dan pendanaan indikatif serta Pengukuran Indikator Kinerja dan Indikator Kinerja Kunci.

BAB V PENUTUP

Dalam Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan pelaksanaan Renstra Kantor Camat Ketungau Hilir Kabupaten serta pelaksanaan pengendalian dan evaluasi

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Ketungau Hilir

a. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 132 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Tipe A Kabupaten Sintang, Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga, urusan Sekretariat Umum, urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial masyarakat dan pelayanan umum yang berada di Kecamatan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten. Selanjutnya berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Sintang Nomor 132 Tahun 2016 untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 6 Kecamatan mempunyai fungsi :

- penyelenggaraan kesekretariat kecamatan;
- penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;

- pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
- pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dibidang Pemerintahan Kecamatan; dan
- pelaksanaan tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan oleh Bupati kepada Camat.

Dari tugas pokok tersebut diperinci sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin, membina dan menyelenggarakan Pemerintahan, ketenteraman, ketertiban, perlindungan masyarakat dan pelayanan umum, kesejahteraan masyarakat, pembangunan, ekonomi dan pemberdayaan masyarakat serta urusan kesekretariatan Kecamatan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Camat mempunyai fungsi:

- penyelenggaraan kesekretariat kecamatan;
- penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah Kepala Daerah;
- pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa

dan/atau kelurahan;

- pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan;
- pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
- pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dibidang Pemerintahan Kecamatan; dan
- pelaksanaan tugas lain sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan oleh Bupati kepada Camat.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang Kesekretariatan meliputi urusan umum dan kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan program serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- pelaksanaan pengelolaan urusan umum meliputi rumah tangga, surat menyurat, hubungan kemasyarakatan, dokumentasi/ kearsipan dan protokol serta pengelolaan urusan kepegawaian;
- pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan, meliputi urusan administrasi perlengkapan, pengadaan dan pemeliharaan serta inventarisasi perlengkapan rumah tangga Kecamatan;
- pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan perbendaharaan, meliputi penyusunan anggaran dan pertanggung jawaban keuangan Kecamatan;
- penyusunan rencana, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan ketatausahaan;
- pelaksanaan koordinasi, penyusunan program kerja dan pelaporan; dan

- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Kecamatan meliputi 2 Sub Bagian, yaitu :

1) Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan, pelaporan keuangan, menyusun rencana dan program kerja, serta laporan kinerja Dinas, perlengkapan, perencanaan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan pemeliharaan barang, inventarisasi, pembukuan barang milik daerah yang berada pada Kecamatan. serta mempunyai fungsi :
   - penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan;
   - pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis pembayaran gaji pegawai;
   - pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis operasional belanja pemeliharaan dan belanja modal sesuai peraturan perundang-undangan;
   - pengoordinasian persiapan dan pembuatan administrasi pencairan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
   - pelaksanaan inventarisasi dan mempelajari semua peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas perencanaan dan keuangan;
   - pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Anggaran Satuan Kerja Kecamatan;
   - pelaksanaan urusan rumah tangga, yang meliputi pengadaan peralatan dan perlengkapan untuk kepentingan tugas;
   - pengelolaan/pemeliharaan terhadap perlengkapan dan peralatan kantor dalam rangka menunjang kelancaran

pelaksanaan tugas;

- pelaksanaan inventarisasi aset dan perlengkapan Kecamatan;
- pelaksanaan penatausahaan aset Kecamatan;
- penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- penyusunan rencana dan analisis kebutuhan peralatan dan perlengkapan dinas;
- pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan persediaan barang tiap semester dan laporan persediaan barang akhir tahun; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan dan urusan administrasi kepegawaian Kecamatan. serta mempunyai fungsi :

- penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- pelaksanaan urusan ketatausahaan (meneliti dan menelaah serta mengarsipkan surat /naskah dinas yang telah didisposisikan oleh Camat;
- penyusunan bahan dan penyusunan laporan yang diperlukan pada Sekretariat Kecamatan;
- pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian yang meliputi surat tugas, Keputusan Camat, Surat Perjalanan Dinas (SPD), cuti, Daftar Usulan Kepangkatan, formasi dan *bezzeting* pegawai, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), merencanakan dan mempersiapkan kenaikan pangkat/gaji berkala, pensiun, laporan laporan pajak pajak pribadi dan kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian sesuai peraturan perundang-

undangan;

- pelaksanaan pengumpulan bahan dan laporan daftar hadir/absensi pegawai;
- pelaksanaan peningkatan sumber daya aparatur guna peningkatan kinerja Kecamatan;
- pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan secara tertulis maupun lisan berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- pelaksanaan iventarisasi dan mempelajari peraturan perundang- undangan yang berhubungan dengan tugas; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan dan fungsinya.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan tugas Kecamatan di bidang Urusan Pemerintahan meliputi Urusan Pemerintahan, Pemerintahan Desa/Kelurahan, serta mengkoordinasikan penyelenggaraan Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi yaitu :

- penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan;
- penyelengaraan urusan pemerintahan umum;
- pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- penyusunan rencana penyelenggaraan pembinaan di bidang Pemerintahan dan Pemerintahan Desa/Kelurahan;

- penyusunan rencana penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi kependudukan, dan catatan sipil;
- pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan, kependudukan dan pertanahan;
- penyusunan rencana pelaksanaan pembinaan Desa dan peningkatan pendapatan dan sumber daya Pemerintahan Desa;
- pengelolaan administrasi pertanahan;
- penyusunan rencana pelaksanaan pembinaan dan pengamanan aset Pemerintah Kecamatan dan aset kekayaan Desa/Kelurahan;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Polisi Pamong Praja, Ketahanan Masyarakat Desa, serta mengkoordinasikan Pembinaan Ketentraman, Ketertiban dan perlindungan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi yaitu :

- penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaporan urusan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat ;
- penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan serta pelayanan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan polisi

pamong praja;

- penyusunan program Pelayanan perijinan di wilayah Kecamatan;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

- penyusunan program dan pembinaan perekonomian dan distribusi;
- penyusunan rencana dan pemeliharaan sarana prasarana perekonomian masyarakat dan pembangunan masyarakat Desa;
- pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan peningkatan ekonomi masyarakat desa dan pembangunan Desa;
- pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang penyusunan program perekonomian dan pembangunan;
- penginventarisasian permasalahan dengan bidang penyusunan program perekonomian dan pembangunan di Kecamatan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- penyiapan bahan dalam rangka pembinaan koordinasi penyusunan program Kecamatan;
- pengendalian, evaluasi dan monitoring bantuan pembangunan dan sarana dan prasarana Kecamatan; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.;

6. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

dan ketenagakerjaan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi yaitu :

- penyusunan program, pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olah raga dan pemberdayaan masyarakat;
- penyusunan rencana pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga dan pemberdayaan masyarakat;
- penyusunan rencana pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- penyusunan rencana dan pembinaan dibidang sumber daya Desa;
- pengendalian, evaluasi dan penyusunanlaporan penyelenggaraan urusan pemanfaatan teknologi tepat guna, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan pemanfaatan teknologi tepat guna, dan sumber daya masyarakat Desa;
- pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan urusan kesejahteraan masyarakat dan Pemberdayaan masyarakat;
- penginventarisasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat dan penyiapan bahan petunjuk

pemecah masalah;

- pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembinaan usaha peningkatan mutu gizi makanan rakyat.
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum yang meliputi semua urusan pelayanan umum, kekayaan, inventarisasi kecamatan, kebersihan serta sarana dan prasarana umum. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi yaitu :

- penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan dan inventarisasi kekayaan kecamatan;
- penyusunan rencana dan pembinaan penyelenggaraan urusan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- penyusunan rencana dan pembinaan penyelenggaraan urusan pelayanan perizinan;
- penyusunan rencana dan pembinaan pelayanan umum;
- penyusunan laporan penyelenggaraan urusan kekayaan dan inventaris Desa/Kelurahan, kebersihan, perizinan dan fasilitasi umum;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

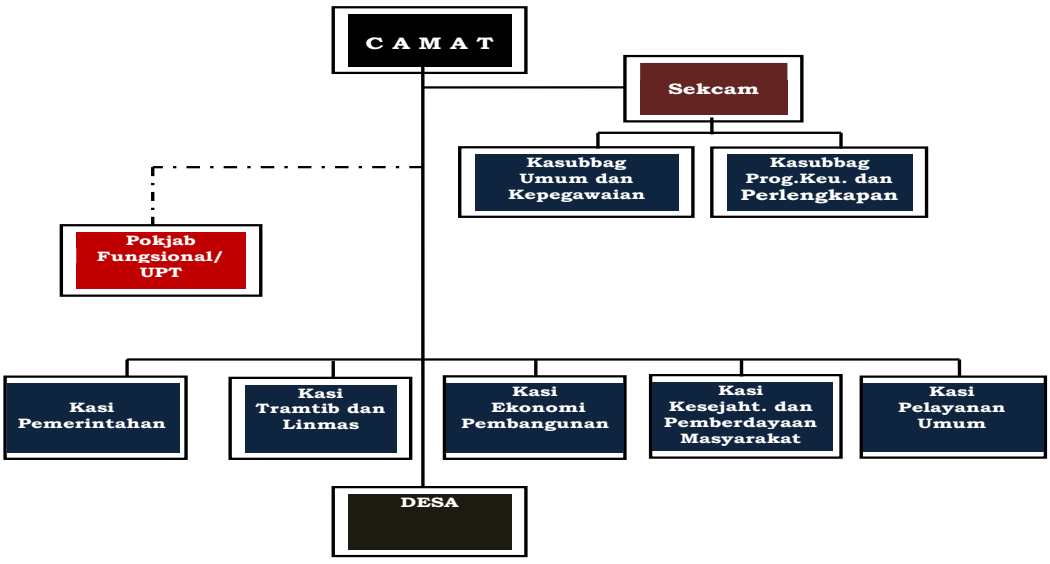
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas dan fungsi Camat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Camat.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungi seperti di atas, struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan ditetapkan sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat
   - ❖ Sekretaris
   - ❖ Subbag Umum dan Kepegawaian
   - ❖ Subbag Keuangan, Program dan Perlengkapan
3. Seksi Pemerintahan
   - ❖ Kepala Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
   - ❖ Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
   - ❖ Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
6. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
   - ❖ Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
7. Seksi Pelayanan Umum
   - ❖ Kepala Seksi Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1
Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pada kantor Camat Ketungau Hilir



b. Sumber Daya Kecamatan Ketungau Hilir

1. ***Gambaran Umum Wilayah Kerja***

Kecamatan Ketungau Hilir terletak di bagian utara Kabupaten Sintang dan berbatasan langsung dengan Kabupaten Kapuas Hulu. Secara geografis Kecamatan Ketungau Hilir terletak diantara 0°02′ LU - 0°20′ LU dan 111°20′ BT - 111°20′ BT dengan memiliki luas wilayah 1.544,50 KM^2 atau 7,14% dari luas Kabupaten Sintang. Sedangkan batas wilayah administratif Kecamatan Ketungau Hilir berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Ketungau Tengah
- Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Binjai Hulu
- Sebelah Timur : berbatasan dengan Kabupaten Kapuas Hulu
- Sebelah Barat : berbatasan dengan Kabupaten Sekadau

Kecamatan Ketungau Hilir saat ini membawahi 24 (Dua Puluh Empat) Desa yaitu:

1. Desa Semuntai
2. Desa Nanga Sejirak
3. Desa Setungkup
4. Desa Nanga Ketungau
5. Desa Kenuak
6. Desa Sungai Deras
7. Desa Nanga Merkak
8. Desa Sungai Mali
9. Desa Air Nyuruk
10. Desa Semajau Mekar
11. Desa Baung Sengatap
12. Desa Tanjung Baung
13. Desa Senibung
14. Desa Beluh Mulyo
15. Desa Batu Ampar
16. Desa Bukit Sidin Permai
17. Desa Betung Permai
18. Desa Jentawang Hilir
19. Desa Batu Nyadi
20. Desa Ratu Damai
21. Desa Lepung Pantak
22. Desa Pampang Dua
23. Desa Mungguk Kelapa
24. Desa Maung

2. Sumber Daya Manusia

Kantor Camat Ketungau Hilir dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung oleh 21 orang aparatur yang terdiri dari 15 Pegawai Negeri Sipil dan 3 Tenaga Honorer. Komposisi Pegawai di Kecamatan Ketungau Hilir berdasarkan Jenis Kelamin, Tingkat Pendidikan, Diklat dan Pangkat/ Golongan Ruang dapat dilihat dalam Tabel berikut :

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin
(per 1 April 2025)

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki - Laki	17
2	Perempuan	1
Jumlah		**18**

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Menurut Tingkat Pendidikan (per 1 April 2025)

No	Tingkat Pendidikan	Kategori				Jumlah
		PNS	CPNS	PPPK	Non PNS	
1	SD / Sederajat	-	-	-	-	0
2	SMP / Sederajat	-	-	-	-	0
3	SMA / Sederajat	6	-	-	1	7
4	Diploma (D-3)	-	-	-	1	1
5	Sarjana (S1)	6	-	-	1	7
6	Pasca Sarjana (S2)	3	-	-	-	3
7	Pasca Sarjana (S3)	-	-	-	-	0
Jumlah		**15**	**-**	**-**	**3**	**18**

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Menurut Pangkat/ Golongan Ruang
(Per April 2025)

No	Golongan	Jumlah
1	Pembina Tingkat I / IV.b	1
2	Pembina / IV.a	2
3	Penata Tingkat I / III.d	1
3	Penata / III.c	2
4	Penata Muda Tingkat I / III.b	3
5	Penata Muda / III.a	0
6	Pengatur Tingkat. I / II.d	4
7	Pengatur / II.c	2
8	Pengatur Muda Tingkat I / II.b	0
9	Pengatur Muda / II.a	0
	Jumlah	**15**

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat Kepemimpinan
(Per April 2025)

No	Jenis Diklat	Jumlah
1	DIKLAT PIM II	-
2	DIKLAT PIM III	1
3	DIKLAT PIM IV	1
Jumlah		**2**

3. Sarana dan Prasarana

Disamping Sumber Daya Manusia yang profesional, ketersediaan Sarana dan Prasarana juga merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ketungau Hilir. Hingga saat ini, Kecamatan Ketungau Hilir memiliki Sarana dan Prasarana yang diharapkan mampu

mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Sehubungan Kecamatan Ketungau Hilir mengalami Pemindahan ibu kota Kecamatan dari desa Nanga Ketungau ke Desa Setungkup, maka berpengaruh terhadap keberadaan dan pemanfaatan sarana dan Prasarana Kantor. Gedung Kecamatan Ketungau Hilir telah memiliki gedung sendiri yang bersifat permanen dan cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas, namun fasilitas pendukung lainnya masih belum memadai. Adapun jenis Sarana dan Prasarana yang bisa dimanfaatkan untuk menunjang pelaksanaan tugas Kantor Kecamatan Ketungau Hilir adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5
Daftar Sarana dan Prasarana Kecamatan Ketungau Hilir
(Per April 2025)

1. Bangunan / Gedung

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI BARANG			
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT	KET
1	Gedung Kantor	2	2	-	-	1 Kantor Lama tidak ditempati
2	Gedung/ Balai Pertemuan	1	-	1	-	Di Nanga Ketungau
3	Rumah Dinas Camat	2	1	1	-	1 unit di Na. Ket 1 belum selesai
4	Rumah Dinas Sekcam	1	-	1	-	Di Nanga Ketungau
5	Mess Pegawai	2	-	2	-	Di Nanga Ketungau
6	Bangunan Parkir	1	-	1	-	Rumah Dinas Camat di Ng. Ketungau
7.	Bangunan Pagar Kantor	1	-	1	-	Dikantor Lama Ng. Ketungau
8.	Bangunan Pagar Rumah Dinas	-	-	-	-	

2. Kendaraan Dinas / Operasional

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI BARANG		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT
1	Kendaraan Pick up	1	-	-	1
2	Kendaraan Dinas Roda 2	12	2	8	2
3	Kendaraan air Speed boat	1	-	-	1

3. Peralatan Mesin dan Elektronik Kantor

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI BARANG		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT
1	Komputer /PC	7	4	1	2
2	Laptop	9	4	1	4
3	Printer	5	3	-	2
4	Televisi	1	1	-	-
5	Aplifer	1	1	-	-
6	Orgen / Keyboard	1	1	-	-
7	Portable Generating set	1	-	1	-
8	Mesin Potong Rumput	3	1	1	1
9	Sound System	1	1	-	-
10	Infocus	1	1	-	-
11	Equalizer / MC wearles	1	1	-	-
12	Mesin Air Jet pump	1	1	-	-
13	Kulkas	2	2	-	-

4. Perlengkapan Kantor

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI BARANG		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT
1	Meja Kerja Camat	1	-	1	-
2	Meja Sekcam	1	-	1	-
3	Meja Kerja Kasi / Kasubbag	7	-	2	5
4	Meja Kerja staf	12		4	8
5	Meja rapat (shet)	1	1	-	-
6	Kursi Kerja Futura	40	40	-	-
7	Kursi Kerja Direksi	8	-	-	8
8	Kursi Kerja Uchiwa	1	1	-	-
9	Meja Podium	1	1	-	-
10	Kursi Tamu Kantor	2	2	-	-
10	Kursi Biasa Lokal	1	1	-	-
11	Kursi Tunggu Panjang	3	-	3	-
12	Lemari Kayu	1	1	-	-
13	Lemari Arsip Lokal	3	3	-	-
14	Filling Cabinet	6	6	-	-

c. Kinerja Pelayanan Kecamatan Ketungau Hilir

Selain Tugas Pokok, Kecamatan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten. Kondisi yang diinginkan jangka menengah 5 (lima) tahun kedepan Kecamatan ketungau Hilir dapat diperkirakan serta memproyeksikan kebutuhan pelayanan yang harus dapat dipenuhi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Proyeksi 5 (lima) tahun kedepan Kecamatan Ketungau Hilir adalah Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh Sarana dan Prasarana Teknologi, Sumber Daya Manusia yang Terampil dan disiplin aparatur untuk mendukung Pogram Pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidakmampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal tersebut yang ada pada Kantor Kecamatan Ketungau Hilir adalah Struktur Organisasi, Kepegawaian, Sarana/prasarana, gambaran evaluasi tahun terakhir termasuk didalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan pelayanan publik.

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian

kinerjanya, berdasarkan sasaran target renstra periode sebelumnya.

Selaras dengan tugas dan fungsi serta berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya, Kecamatan Ketungau Hilir mempunyai fokus kinerja pelayanan kepada masyarakat atau pelayanan publik dapat dilihat pada tabel 2.6 sebagai berikut :

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					(1) 2021	(2) 2022	(3) 2023	(4) 2024	(5) 2025	(1) 2021	(2) 2022	(3) 2023	(4) 2024	(5) 2025	(1) 2021	(2) 2022	(3) 2023	(4) 2024	(5) 2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase Kelancaran Andministrasi Keuangan Perangkat Daerah				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Persentase Penyediaan Barang Milik Perangkat Daerah yang Memadai				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Kecamatan				85	86	87	88	89	85	86	87	88	89	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Persentase Layanan Kecamatan di Selesaikan Tepat waktu				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Persentase Pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
8.	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang difasilitasi				85	86	87	88	89	85	86	87	88	89	100%	100%	100%	100%	100%
9.	Persentase Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
10.	Persentase Desa yang Mendapatkan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pemerintahan Desa				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%

Dari Indikator Kinerja sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa Kinerja Kecamatan Ketungau Hilir sebagaimana tersebut di bawah ini :

- Kinerja Bidang Pelayanan Umum dan Bidang Pemerintahan
  1. Pembinaan dan pengawasan kepada Aparatur Kecamatan dan Desa untuk meningkatkan kinerja.
  2. Memberikan kesempatan kepada Aparatur Kecamatan dan Desa untuk meningkatkan kapasitas dengan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dan Bimbingan Teknis (Bimtek).
  3. Pembinaan administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Desa.
  4. Fasilitasi, Pembinaan dan pengawasan Terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

- Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
  1. Fasilitasi penyelenggaraan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Monitoring serta Fasilitasi Musrenbang Desa dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
  2. Monitoring Pengelolaan PBB di Wilayah Kecamatan.
  3. Monitoring kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan.
  4. Terlaksananya pembinaan Pelayanan Sosial, Pemuda dan Olahraga di Wilayah Kecamatan.
  5. Monitoring dan fasilitasi penyerahan Bantuan di Wilayah Kecamatan.
  6. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu.
  7. Terlaksananya pembinaan Kerukunan Beragama, Bernegara, Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Masyarakat

- Kinerja Pelayanan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban
  1. Terlaksananya pembinaan dan deteksi dini potensi konflik di wilayah kecamatan.
  2. Monitoring dan fasilitasi penanganan permasalahan konflik Batas dan Konflik perkebunan sawit di Wilayah Kecamatan.
  3. Pembinaan anggota Linmas se-Kecamatan Ketungau Hilir.

Sedangkan anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Ketungau Hilir dapat dilihat pada Tabel 2.7

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang

Uraian (Urusan, Program,Kegiatan, Sub Kegiatan)	Anggaran Tahun					Realisasi Anggaran Tahun					Ratio Realisasi Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan		Keterangan
	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	Anggaran	Realisasi	
1	2	3	4	5	6						7	8	9	10	11	12	13	14
PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA																		
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa																		
Pembinaan,Monitoring, evaluasi Perencanaan dan pelaporan pelaksanaan APBD	31.440.000	42.400.000	29.407.600	33118500	24.000.000	31.440.000	41.970.000	29.407.600	0	100%	100%	98,99%	100%	0%	-0,03%	-0.03%		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan ADD
Fasilitasi dan Pembinaan Pengelolaan Aset Desa dan BUM Desa	0	0	0	0														
PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT																		
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Yang Bergerak dibidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat																		
Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT,RW, LPM, Karang Taruna, Posyandu), Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat				16.667.000														
Fasilitasi TP PKK Dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Kelurga				14.000.000														
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA																		
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan dan Tambahan Penghasilan ASN	1.788.976.108	1.735.779.556	1.663.377.192	1.889.405.080	1.694.319.342	1.788.976.108	1.735.779.556	1.478.942.737	1.410.931.149,00	1.436.200.808	100%	100%	88,91%	98,04%	84,77%	0.05%	0.01%	Belanja Tidak Langsung
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	0	0	0	0	0	18.109.800	18.109.800	0	0	0	100%	100%	0%	0%	0%	0.05%	0.01%	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
Administrasi Kepegawaian Perangkat Dareah																		
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0	-	0	16.992.435	0	0	-	0	10.800.000	0	0%	-	0%	100%	0%	0.06%	0.08%	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya
Pendidikan dan Pelatihan Formal (Diklat / Bimtek)	81.190.000	59.590.000	73.240.000	60.110.000	0	81.190.000	59.590.000	72.703.600	0	0	100%	100%	99,27%	0%	0%	0.17%	0.18%	Pendidikan dan Pelatihan Formal
Administrasi Umum Perangkat Daerah																		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	0	-	7.634.000	0	0	0	-	7.634.000	0	0	0%	-	100%	0%	0%	-0,28%	0.28%	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Penyediaan Perlengkapan dan Kebersihan Kantor	0	-	0	0	73.610.000	0	-	0	0	73.610.000	0%	-	0%	0%	100%	0.97%	0.06%	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantorr
Penyediaan Bahan Logistik Kantor/	0	-	0	0	14.784.000	0	-	0	0	14.770.000	0%	-	0%	0%	99,91%	0.157%	-0,09%	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12.095.000	11.220.000	12.100.000	10.045.500	991.800	12.095.000	11.220.000	12.100.000	5.247.390	990.080	100%	100%	100%	98,36%	99,83%	-0.873%	-0.06%	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Penyediaan alat tulis kantor	19.612.834	22.515.250	22.202.700	7.944.500	0	19.612.834	22.515.250	22.202.700	22.271.000	0	100%	100%	100%	100%	0%	0.97%	0.06%	Penyediaan Alat Tulis Kantor
Penyediaan Alat dan Bahan Komputer	6.941.970	-	4.569.900	7.950.000	0	6.941.970	-	4.569.900	4.529.780	0	100%	-	100%	100%	0%	0,000004%	0.045%	Penyediaan Alat dan Bahan Kebersihan
Penyediaan makanan dan minuman	21.735.000	20.010.000	29.003.000	6.837.600	0	21.735.000	20.010.000	29.003.000	21.413.000	0	100%	100%	100%	100%	0%	0.157%	-0,09%	Penyediaan Makanan dan minuman Rapat
Penyediaan bahan bakar minyak (BBM) dan gas	18.900.000	18.906.000	6.660.000	7.728.000	0	18.900.000	18.906.000	26.660.000	15.426.558	0	100%	100%	100%	97,64%	0%	0.157%	-0,09%	Penyediaan BBM dan Gas
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	81.235.000	39.905.000	43.880.000	25.312.000	0	81.235.000	39.905.000	39.193.100	0	0	100%	100%	89,32%	0%	0%	-0,14%	-0,13%	Rapat2 Koordinasi dan kosultasi Keluar Daerah
Rapat-rapat koordinasi dan pembinaan ke dalam daerah	39.400.000	161.190.000	140.995.000	142.340.000	0	39.400.000	161.190.000	140.990.000	134.910.000	0	100%	100%	100%	99,77%	0%	-0,14%	-0,13%	Rapat2 koordinasi dan Pembinaan Kedalam Daerah

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah																		
Pengadaan kendaraan dinas/operasional	34.600.000	-	0	0	0	34.600.000	-	0	33.800.000	0	100%	-	0%	96,57%	0%	-		Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
Pengadaan perangkat komputer dan printer	0	19.620.000	30.800.000	4.773.000	0	0	19.620.000	30.800.000	0	0	0%	100%	100%	0%	0%	-0,15%	-0,15%	Pengadaan Perangkat Komputer dan printer
Pengadaan Mebeleur	17.500.000	7.500.000	0	0	28.800.000	17.500.000	7.500.000	0	0	28.800.000	100%	100%	0%	0%	100%	-0,15%	-0,15%	Pengadaan Mebel
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.000.000	-	0	0	0	25.000.000	-	0	0	0	100%	-	0%	0%	0%	-0,15%	-0,15%	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Pengadaan Peralatan Audio dan Visual dan Peralatan Rumah Tangga	19.500.000	-	0	24.420.000	0	19.500.000	-	0	0	0	100%	-	0%	0%	0%	-0,15%	-0,15%	Pengadaan Peralatan Audio dan Visual
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.470.000	1.440.000	2.100.000	1.500.000	0	1.470.000	1.440.000	1.419.000	642.000	0	100%	100%	67,57%	30,57%	0%	-0,034%	-0,034%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	4.200.000	-	6.759.500	10.200.000	5.231.600	4.200.000	-	6.759.500	5.659.500	2.173.700	100%	-	100%	40,95%	41,55%	0.25%	0.30%	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Penyediaan Jasa Tenaga Pelayanan Umum (Tenaga Kontrak)	0	-	71.928.000	69.936.000	76.454.400	0	-	71.769.640	71.819.640	75.142.680	0%	-	99,78%	97,72%	98,28%	0.081%	0.083%	Penyediaan Tenaga Kontrak
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																		
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	0	19.500.000	0	12.565.200	0	0	19.500.000	0	14.067.900	0	0%	100%	0%	100%	0%	0.067%	0'085%	PenyediaanJasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan dinas/operasional
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	0	-	23.808.540	2.664.000	0	0	-	23.771.200	0	0	0%	-	99,84%	0%	0%	-0,135%	0.08%	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK																		
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan																		
Fasilitasi Kegiatan Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan	0	10.545.000	11.040.000	55.147.000	0	0	10.545.000	11.040.000	8.360.000	0	0%	100%	100%	100%	0%	-0,061%	-0.038	Pelaksanaan pengelolaan PBB
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat																		
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0	50.000.000	50.003.400	0	0	0	50.000.000	50.003.400	0	0	0%	100%	100%	0%	0%	-0,128%	-0.51%	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan (Raker Camat dengan Kades dan BPD)	0	-	12.065.000	0	0	0-	-	12.025.000	0	0	0%	-	99,67%	0%	0%	-0,128%	-0.51%	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang ada di Kecamatan																		
Optimalisasi Pembayaran PBB	0	15.000.000	25.520.200	0	0	0	15.000.000	25.480.200	9.445.000	0	0%	100%	99,84%	99,84%	0%	-0,128%	-0.51%	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN																		
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa																		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawaah Desa (Fasilitasi Pelaksanaan musdes)	38.921.600	36.022.800	51.028.800	0	0	38.921.600	36.022.800	51.008.800	50.930.000	0	100%	100%	99,96%	100%	0%	-0,14%	-0,14%	Pelaksanaan Musrenbang
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	16.786.100	16.615.500	19.228.800	0	0	16.786.100	16.615.500	19.128.800	19.445.000	0	100%	100%	99,48%	100%	0%	1.87%	1.90%	Pembinaan PKK

PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM																		
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai dengan Penugasan Kepala Daerah																		
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia	42.451.500	39.163.000	50.264.000	110.330.150	0	42.451.500	39.163.000	50.264.000	22.209.000	0	100%	100%	100%	97,71%	0%	0.157%	-0,09%	Perayaan HUT RI
Sosialisasi Pemilu / Pilkada Serentak	0	10.002.000	30.010.400	10.092.200	0	0	10.002.000	30.010.400	0	0	0%	100%	100%	0%	0%	0.28%	1.76%	Penunjang Pemilu
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum																		
Penanganan Konflik Sosial sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan				**0**														
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA																		
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa																		
Penyelenggaraan lomba/penilaian desa tingkat kecamatan	0	-	0	24.150.200	0	0	-	0	0	0	0%	-	0%	0%	0%	1.87%	1.90%	Penyelenggaraan lomba/penialaian desa
Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dan Pelantikan Kepala Desa dan BPD	0	16.110.000	0	0	0	0	16.110.000	0	0	0	0%	100%	0%	0%	0%	-0,03%	-0.03%	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dan Pelantikan Kepala Desa dan BPD

d. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang adalah Pemerintah Desa se-Kecamatan Ketungau Hilir, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Instansi Vertikal serta Mayarakat. Kepada Pemerintah Desa dan Masyarakat layanan lebih diarahkan pada Pembinaan, Fasilitasi dan Pemberdayaan kepada Masyarakat. Sedangkan kepada OPD dan Instansi Vertikal lebih mengarah kepada fasilitasi dan koordinasi serta konsultasi.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

a. Tantangan dan Peluang Perangkat Daerah

Kecamatan merupakan Organisasi Perangkat Daerah sebagai Pelaksana Teknis Kewilayahan yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melaui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten, kecamatan mempunyai tantangan dan peluang.

Kecamatan Ketungau Hilir dihadapkan oleh tantangan yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi dalam rangka mengembangkan pelayanan publik dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, adapun tantangan tersebut antara lain:

1. Kondisi insfrastruktur (jalan) yang rusak menjadi kendala dalam melakukan pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat;
2. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
3. Diperlukan peningkatan kualitas sumber daya aparatur yang berintegritas dan inovatif untuk menjawab tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah, terbuka, akuntabel dan cepat.
4. Semakin terbukanya informasi publik melalui media sosial dan

elektronik, pemerintah dituntut harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan di masyarakat.

5. Dengan banyaknya investor yang menanamkan modalnya di bidang perkebunan, akan sangat berpotensi terjadinya konflik antara masyarakat dengan pihak investor/perusahaan, memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan deteksi dini dan keamanan terpadu.
6. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia / Aparatur di kecamatan dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.
7. Belum tersedianya sarana dan prasarana penunjang dalam Pelayanan Publik seperti kendaraan operasional roda 4, Jaringan internet dan peralatan Kantor.

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai tugas pokok dan fungsi antara lain:

1. Adanya mandat/legalitas yang jelas pada Kecamatan Ketungau Hilir untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan.
2. Adanyan dukungan *stackholder* yang baik, sehingga tercipta hubungan yang harmonis antar Unsur Pimpinan Kecamatan sehingga terciptanya koordinasi yang kuat.
3. Tingginya partisipasi masyarakat dalam melaksanakan Program dan Kegiatan serta adanya kekompakan dan motivasi kerja Staf kantor yang cukup tinggi.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi aparatur melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan serta Bimbingan Teknis.

b. Permasalahan Pelayanan di Kecamatan Ketungau Hilir

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan atau merupakan kesenjangan antara capain kinerja dengan target kinerja. Dari hasil evaluasi Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2021-2025 berkaitan dengan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat serta tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ketungau Hilir mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagaimana terlihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.8

Pemetaan Permasalahan untuk Penetuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah/ Pelayanan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum maksimalnya Pembinaan dan pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat	Faktor Geografis dan Kondisi Insfrastruktur jalan yang Rusak berat	Faktor Geografis dan Luas Wilayanh serta kondisi Jalan yang rusak berat sangat mempengaruhi dalam melaksanakan pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat.
		Sarana/prasarana pendukung yang tidak memadai	Belum tersedianya secara memadai jaringan internet kantor, Kendaraan Operasional Camat dan Peralatan Kantor baik kualitas maupun kuantitas sehingga sangat mempengaruhi Kecepatan, ketepatan Pelayanan dan pembinaan kepada masyarakat.
		Sumber Daya Aparatur belum memadai	Kuantitas dan Kualitas SDM yang masih kurang akan sangat mempengaruhi kinerja organisasi
		Keterbatasan Anggaran	Kurangnya anggaran bahkan adanya pemangkasan anggaran sangat berpengaruh pada target kinerja organisasi

c. Isu Strategis Perangkat Daerah

Keberhasilan Pelaksanaan tugas Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang untuk mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan

dipengaruhi oleh isu-isu strategis sebagai faktor penentu keberhasilan *(Critical Success Factors)*. Untuk mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas perlu didorong sehingga memberi kekuatan *(strength)* dan peluang *(opportunity)* guna dimanfaatkan untuk kepentingan organisasi, sehingga faktor-faktor yang menghambat organisasi, seperti kelemahan *(weakness)* dan ancaman *(threat)* dapat diantisipasi dan diatasi sejak dini agar tidak berpengaruh negatif terhadap upaya mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Berdasarkan identifikasi Permasalahan menurut Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Ketungau Hilir, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, serta memperhatikan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman bagi organisasi, maka ditetapkan Isu-isu Strategis yang mempengaruhi pelayanan publik Kecamatan Ketungau Hilir sebagai berikut :

a. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik sehingga berpengaruh pada kinerja aparatur dan kualitas pelayanan;
b. Masih rendahnya sumber daya aparatur dalam memberikan pelayanan baik dari segi jumlah maupun kapasitas
c. Faktor Geografis dan kondisi Insfrastruktur jalan di Kecamatan Ketungau Hilir yang kurang mendukung dalam pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat secara maksimal.
d. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pembinaan Pemerintah Desa serta pengawasan dan evaluasi program- program pembangunan belum terlaksana dengan baik.
e. Banyaknya investor terutama pihak yang berinvestasi di bidang perkebunan kelapa sawit sering kali membawa persoalan dengan timbulnya potensi konflik di masyarakat sehingga mempengaruhi keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, misi antara lain dengan melaksanakan salah satu misi Kepala daerah dan Wakil Kepala daerah, memperhatikan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang relevan, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis yang ada di Kecamatan Ketungau Hilir. Sehingga Tujuan jangka menengah (5 tahun) yang ditetapkan adalah **"Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas di Kecamatan Ketungau Hilir"**.

3.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Dari tujuan yang telah dirumuskan diatas, sasaran yang ingin dicapai dari tujuan tersebut dalam Jangka Menengah Kecamatan Ketungau Hilir beserta indikator kinerjanya termuat dalam Tabel 3.1 sebagai berikut :

TABEL 3.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

NO	NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN SASARAN PADA TAHUN					KET
					2024	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik , bersih dan kolaboratif	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan publik yang Berkualitas di Kecamatan Ketungau Hilir	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Nilai SAKIP Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	65,75	70,00	72,50	75,00	77,50	80,50	
			Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Ketungau Hilir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75	77	78	79	80	81	
			Meningkatnya pembinaan dan pegawasan Kecamatan terhadap penyelenggaraan pemerintah Desa di Kecamatan Ketungau Hilir	Persentase Desa menyelesaikan Administrasi Pemerintahan Desa Tepat Waktu	84	86	86,5	87	87,5	88	

3.3 Strategi Perangkat Daerah

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan dan sasaran, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan Strategi. Strategi pencapaian tujuan dan sasaran 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, Kecamatan Ketungau Hilir sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dengan segala kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat, harus mampu menyelaraskan dan bersinergi dengan OPD lainnya dalam upaya mewujudkan dan merealisasikan Visi, Misi dan Program Pembangunan yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati dan tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang Tahun 2025-2029 sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi serta Kewenangan yang dilimpahkan.

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan Pedoman, Pegangan atau Petunjuk bagi setiap kegiatan agar tercapai Kelancaran dan Keterpaduan dalam upaya mencapai Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan. Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan. Adapun Strategi dan Kebijakan untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang dapat dilihat pada tabel 3.2 sebagai berikut :

Tabel 3.2
Tujuan, Sasaran Strategi, dan Kebijakan

VISI :	**Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang yang Maju, Sejahtera, Berkualitas dan Berkelanjutan**		
MISI 3 :	Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Berkualitas melalui Transformasi Pendidikan, Olah raga dan Kesehatan, Tenaga Kerja Yang Terampil, Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kolaboratif		
SASARAN RPJMD	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Kolaboratif		
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGI**	**ARAH KEBIJAKAN**
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas di Kecamatan Ketungau Hilir	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	1. Meningkatkan Kompetensi dan Kapasitas Pegawai Kantor Kecamatan Ketungau Hilir 2. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Sarana dan Prasarana Kantor	1 Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur Melalui Pendidikan dan Pelatihan / Bimbingan Teknis 2 Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor serta Memanfaatkan Teknologi Informasi
	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Ketungau Hilir	1. Meningkatkan Efektifitas Pelayanan di Kantor Kecamatan Ketungau Hilir 2. MeningkatkanTransparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik 3. Meningkatkan Pembinaan dan Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Ketungau Hilir	1 Menyederhanakan Prosedur Pelayanan Kepada Masyarakat 2 Penguatan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Transparan, Akuntabel dan Partisipatif 3. Mengoptimalkan Pembinaan Kepada Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan serta Lembaga Adat
	Meningkatknya Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kecamatan Ketungau Hilir	1. Meningkatkan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2. Meningkatkan Kompetensi dan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan BPD	1 Penguatan Pembinaan Kepada Aparatur Pemerintah Desa BPD 2 Pengembangan koordinasi terkait penyelenggaraan Pemeintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dengan Lembaga / instansi terkait

BAB IV
PROGRAM KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Rencana Program dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan Kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Instansi Pemerintah ataupun Masyarakat yang dikoordinasikan oleh Instansi Pemerintah guna mencapai Sasaran dan Tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan Kebijakan/ Program tersebut, ditetapkan Satu atau beberapa Kegiatan dimana Kegiatan merupakan bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Satuan Kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu Program. Dengan kata lain Rencana Program perlu dijabarkan ke dalam Kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas Kelompok Sasarannya, dan juga ada Perencanaan Anggarannya. Keseluruhan Program yang akan dikelola Kecamatan Ketungau Hilir selama 5 tahun ke depan (2026-2030) menunjang tercapainya Visi dan Misi Kabupaten Sintang selama 5 tahun ke depan.

Prioritas Program dan Kegiatan Kantor Camat Ketungau Hilir untuk Tahun 2026 -2030 sebagai berikut:

1. Program Administrasi Pemerintahan Desa
    - Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa
2. Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota
    - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
    - Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
    - Kegiatan Administrasi Umum Peramgkat Daerah
    - Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
    - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
    - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

3. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
   - Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
   - Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa dan Masyarakat Desa

5. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
   - Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
   - Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

6. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Adat dan Masyarakat Hukum Adat
   - Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat

7. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
   - Kegiatan Fasiltasi, Rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa

4.2 Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Target dan Pagu Indikatif

Sub Kegiatan merupakan langkah tambahan untuk menyelesaikan suatu kegiatan untu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan atau disepakati. Indikator Kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kerja program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah dilaksanakan. Sedangkan Pagu Indikatif adalah estimasi awal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah bersifat belum final dan dapat berubah setelah evaluasi dan pembahasan lebih lanjut. Adapun Rencana Program, Kegiatan, sub kegiatan Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2026 - 2030 adalah sebagaimana terdapat dalam tabel 4.1.

TABEL 4.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KANTOR KECAMATAN KETUNGAU HILIR

NO.	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM(OUTCOME)DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2024)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												Unit Kinerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						2026		2027		2028		2029		2030		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Mewuudkan Penyelengga-raan pemerintahan dan Pelayanan publik yang berkualitas di Kecamatan Ketungau Hilir	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA**	**Meningkatnya Kualitas Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**	**1.519.167.579**	100%	**2,911,966,682**	100%	**2,909,249,144**	100%	**2,914,912,463**	100%	**2,917,312,844**	100%	**2,926,018,963**	100%	**2,920,375,920**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**1.410.931.149,00**	100%	**2,444,056,349**	100%	**2,444,666,813**	100%	**2,445,277,430**	100%	**2,445,888,199**	100%	**2,446,499,121**	100%	**2,447,110,196**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Keluaran : Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN	1.410.931.149,00	1 Tahun	1.745.869.699	17 Orang	1.827.111.691	17 Orang	1.763.153.509	12 Bulan	2,443,688,199	12 Bulan	2,444,299,121	100%	2,444,910,196	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Keluaran : - Jumlah Buku Cek	0	-	-	-	-	-	-	4 Buku	400,000	4 Buku	400,000	100%	400,000	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				- Jumlah Pulsa OPT		-	-	-	-	-	-	12 Bulan	1,800,000	12 Bulan	1,800,000	12 Bulan	1,800,000		
				Hasil : Terlaksanannya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Dareah	**Terlaksanannya Administrasi Kepegawaian Peragkat Daerah**	**10.800.000**	100%	**84,873,000**	100%	**84,894,218**	100%	**84,915,442**	100%	**85,835,545**	100%	**85,857,004**	100%	**85,878,468**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Keluaran : Jumlah Pakaian Dinas beserta atribut Kelengkapannya yang disediakan	10.800.000	-	-	18 Stel	14.625.000	21 Paket	16.992.435	30 Stel	37,226,106	30 Stel	37,235,413	30 Stel	37,244,721	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksanannya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pendidikn dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Keluaran : Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat berdasrkan Tugas dan Fungsinya	0	-	-	-	-	-	-	-	48,609,439	4 Orang	48,621,591	4 Orang	48,633,747	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksanannya Administrasi Kepegawaian Peragkat Daerah		-	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%		
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**5.247.390**	100%	**162,097,933**	100%	**162,138,457**	100%	**162,178,992**	100%	**162,219,537**	100%	**162,260,092**	100%	**162,300,657**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Keluaran : Jumlah Komponen Listrik yang disediakan	0	1 Tahun	10.066.500	2 Paket	17.624.600	-	-	10 Jenis	1,600,600	10 Jenis	1,601,000	10 Jenis	1,601,400	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kebersihan Kantor	Keluaran : Jumlah Barang dan Peralatan Kebersihan Kantor	0	1 Tahun	6.306.000	1 Paket	65.300.000	-	-	-	18,298,717	31 Alat	18,303,292	31 Alat	18,307,868	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
										-	-	-	15,536,647	6 Jenis	15,540,531	6 Jenis	15,544,416		
				Hasil : Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

NO.	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM(OUTCOME)DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2024)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												Unit Kinerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						2026		2027		2028		2029		2030		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp.	target	Rp.	Target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Penyediaan Alat Tulis Kantor	Keluaran : Jumlah Alat ATK yang disediakan	0	-	-	-	-	1 Paket	8.880.000	17 Jenis	1,513,635	17 Jenis	1,514,013	17 Jenis	1,514,392	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah		-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor / Makanan dan Minuman Tamu / Rapat	Keluaran : Jumlah Bahan Logistik / Makanan dan Minumanyang disediakan	0	1 Tahun	52.366.413	4 Paket	52.594.746	1 Paket	38.399.100	17 Jenis	55,180,898	17 Jenis	55,194,693	17 Jenis	55,208,492	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Keluaran : Jumlah Barang Cetak	5.247.390	200 Buku	11,	120 Buku	13.49	260 Buku	10.04	16 Buku	9,7	16 Buku	9,751	16 Buku	9,75	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Jumlah Foto Copy		3000	804	12000	6.100	11250	5.000	3000 Lembar	48,	3000	,245	3000	3,68		
				Hasil : Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Penyediaan Alat dan Bahan Komputer	Keluaran : Jumlah Alat dan Bahan Komputer yang di seiakan disediakan	0	-	-	-	-	-	-	12 Bulan	1,320,990	12 Bulan	1,321,320	12 Bulan	1,321,651	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah		-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Keluaran : Jumlah Laporan Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	1 Tahun	138.960.000	1 Tahun	149.369.000	1 Laporan	189.968.000	1 Dokumen	59,019,242	1 Dokumen	59,033,997	1 Dokumen	59,048,756	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**0**	100%	**74,075,000**	100%	**69,912,474**	100%	**74,112,042**	100%	**74,130,570**	100%	**81,333,783**	100%	**74,167,640**		**Ketungau Hilir**
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan	Keluaran : Jumlah Kendaraan Roda Dua yang Tersedia	0	-	-	2 Unit	46.730.000	1 Unit	15.540.000	1 Unit	23,217,404	1 Unit	23,223,209	1 Unit	23,229,015	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Keluaran : Jumlah Printer yang tersedia	0	-	-	-	-	1 Unit	4.773.000	4 Unit	7,182,884	4 Unit	7,184,680	4 Unit	7,186,476	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Jumlah Meja Kerja tersedia		-	-	-	-	-	-	8 Buah	10,1	8 Buah	10,130	8 Buah	10,13		
				Jumlah mesin pemotong rumput yang tersedia		-	-	-	-	-	-	1 Unit	4,430,821	1 Unit	4,431,929	1 Unit	4,433,037		
				Jumlah Peralatan Komputer yang tersedia		-	-	-	-	-	-	5 Buah	16,072,048	5 Buah	16,076,066	5 Buah	16,080,085		
				Jumlah Proyektor yang tersedia		-	-	-	-	-	-	1 Unit	4,9	1 Unit	4,954	1 Unit	4,95		
				Jumlah Rempel Meja yang tersedia		-	-	-	-	-	-	4 Buah	3,9	4 Buah	3,963	4 Buah	3,96		
				Jumlah Sound Sistem yang tersedia		-	-	-	-	-	-	1 Set	4,1	1 Set	4,184	1 Set	4,18		

NO.	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM(OUTCOME)DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2024)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												Unit Kinerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						2026		2027		2028		2029		2030		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Hasil : Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**78.121.140**	100%	**96,954,400**	100%	**96,978,639**	100%	**97,002,883**	100%	**97,027,134**	100%	**97,051,391**	100%	**97,075,654**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Keluaran : Jumlah Materai 10000	642.000	170 Lembar	1.340,000	1 Tahun	1.500.000	1 Laporan	1.500.000	200 Lembar	2,501,875	200 Lembar	2,502,501	200 Lembar	2,503,127	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Keluaran : Jumlah Internet	5.659.500	-	-	1 Tahun	2.400.000	1 Laporan	3.600.000	1 Unit	7,205,401	1 Unit	7,207,203	1 Unit	7,209,005	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Jumlah Listrik		-	-	1 Tahun	8.400.000	1 Laporan	6.600.000	1 Unit	8,406,302	1 Unit	8,408,403	1 Unit	8,410,505		
				Hasil : Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Penyediaan Jasa Tenaga Pelayanan Umum Kantor	Keluaran : Jumlah Tenaga Kontrak	71.819.640	4 Orang	66.106.800	4 Orang	65.328.000	1 Laporan	69.369.600	4 Orang	78,913,556	4 Orang	78,933,284	4 Orang	78,953,017	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah Kendaraan Roda 4 yang memiliki STNK dan Surat Ketetapan Pajak Kendaraan**	**14.067.900**	100%	**49,910,000**	100%	**50,658,543**	100%	**51,425,674**	100%	**52,211,858**	100%	**53,017,573**	100%	**53,843,305**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Keluaran : Jumlah Kendaraan Roda 2 Yang memiliki STNK dan Surat Ketetapan Pajak	0	-	-	-	-	-	-	11 Unit	4,603,451	11 Unit	4,604,602	11 Unit	4,605,753	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Jumlah Kendaraan Roda 4 yang memiliki STNK dan Surat Ketetapan Pajak Kendaraan		-	-	-	-	-	-	1 Unit		1 Unit		1 Unit			
				Hasil : Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Keluaran : Jumlah Pajak Kendaraan Dinas yang Dibayar	14.067.900	8 Unit	12.640.000	10 Unit	12.300.000	12 Unit	15.229.200	11 Unit	15,581,680	11 Unit	15,585,576	11 Unit	15,589,472	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional yang dibayar		10 Unit		13 Unit		12 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit			
				Hasil : Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Keluaran : Jumlah Jasa Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan yang disediakan	0	-	-	-	-	-	-	3 Jenis	10,488,915	3 Jenis	10,751,138	3 Jenis	11,019,916	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

NO.	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM(OUTCOME)DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2024)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												Unit Kinerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						2026		2027		2028		2029		2030		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Keluaran : Jumlah Bangunan Gedung Kantor yang terpelihara	0	3 Gedung	97.230.000	-	-	-	-	1 Paket	21,537,813	1 Paket	22,076,258	1 Paket	22,628,164	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100%	100%	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
		2 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Ketungu Hilir	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik**	**0**	100%	**62,605,000**	100%	**62,620,651**	100%	**62,636,306**	100%	**62,651,965**	100%	**62,667,628**	100%	**62,683,295**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	**Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**0**	100%	**62,605,000**	100%	**62,620,651**	100%	**62,636,306**	100%	**62,651,965**	100%	**62,667,628**	100%	**62,683,295**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Perizinan	Keluaran : Jumlah Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non usaha	0	-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	8,986,737	1 Dokumen	8,988,983	1 Dokumen	8,991,231	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non perizinan	Keluaran : Jumlah Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang terkait dengan Nonperijinan	0	24 Desa	20,000,000	24 Desa	34.110.000	-	-	1 Dokumen	27,470,593	1 Dokumen	27,477,460	1 Dokumen	27,484,330	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		100%	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Rapat Kerja Camat dengan BPD)	Keluaran : Jumlah laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	0	-	-	-	-	1 Kegiatan	33.118.600	1 Dokumen	26,194,636	1 Dokumen	26,201,185	1 Dokumen	26,207,735	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Fasilitasi Musrenbang Desa dan Kecamatan)	Keluaran : Jumlah Laporan Pelaksanaan Musrenbang Desa dan Kecamatan	**0**	100%	**13,415,000**	100%	**13,418,354**	100%	**13,421,708**	100%	**13,425,064**	100%	**13,428,420**	100%	**13,431,777**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
				Hasil : Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat															
			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang ada di Kecamatan (Optimalisasi Pembayaran PBB)	Keluaran : Jumlah PBB yang terealisasi	0	1 Kegiatan	36.180.000	1 Kegiatan	27.150.000	1 Kegiatan	91.758.150	1 Dokumen	13,425,064	1 Dokumen	13,428,420	1 Dokumen	13,431,777	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

NO.	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM(OUTCOME)DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2024)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												Unit Kinerja Perangkat Daerah Penanggungja wab	Lokasi
						2026		2027		2028		2029		2030		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	**Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**	**50.930.000**	100%	**28,165,000**	100%	**28,172,041**	100%	**28,179,084**	100%	**28,186,129**	100%	**28,193,176**	100%	**28,200,224**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	**Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**50.930.000**	100%	**28,165,000**	100%	**28,172,041**	100%	**28,179,084**	100%	**28,186,129**	100%	**28,193,176**	100%	**28,200,224**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Desa	Keluaran : Jumlah Kegiatan Musrenbang di Tingakat Desa	50.930.000	1 Dokumen	30.065.000	24 Desa	32.595.000	1 Kegiatan	55.147.000	1 Dokumen	11,903,923	1 Dokumen	11,906,899	1 Dokumen	11,909,876	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Keluaran : Jumlah Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	0	-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	16,282,206	1 Dokumen	16,286,276	1 Dokumen	16,290,348	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM	**Terlaksananya Pemerintahan Umum di Kecamatan**	**0**	**-**	**19,805,000**	**-**	**19,809,951**	**-**	**19,814,904**	**-**	**19,819,857**	**-**	**19,824,812**	**-**	**19,829,769**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	**Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**0**	**-**	**19,805,000**	**-**	**19,809,951**	**-**	**19,814,904**	**-**	**19,819,857**	**-**	**19,824,812**	**-**	**19,829,769**	**Kantor Kecamatan Ketungau Hilir**	**Ketungau Hilir**
			Penanganan Konflik Sosial sesuai Peraturan Perundang-undangan Kecamatan	Keluaran : Jumlah Laporan Penangan Konflik yang dilaksanankan	0	-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	19,819,857	1 Dokumen	19,824,812	1 Dokumen	19,829,769	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai dengan Penugasan Kepala Daerah	Terlaksanya Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	8,216,159	1 Dokumen	8,218,213	1 Dokumen	8,220,268	Kantor	Kelam
			Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional (Peringatan HUT RI)	Keluaran : Jumlah Laporan Kegiatan Peringatan HUT RI yang dilaksanankan															
				Hasil : Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan															
			Sosialisasi Pemilu dan Pilkada Serentak	Keluaran : Jumlah Laporan Kegiatan Sosialisasi yang dilaksanankan															
				Hasil : Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan															
			PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASY, ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	**Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat**															
			Pemberdayaan Lembaga Kemasy yang bergerak di bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat	**Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat**															
			Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat dan Masy Hukum Adat	Keluaran : Jumlah Laporan Pembinaan Lembaga Kemasy dan Lembaga Adat															
				Hasil : Terlaksananya Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Ada															
			Fasilitasi TP PKK Dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Keluaran : Jumlah Laporan Pembinaan Lembaga Kemasy dan Adat															
				Hasil : Terlaksananya Pembinaan Lembaga Kemasy dan Adat															

NO.	TUJUAN	SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM(OUTCOME)DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2024)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												Unit Kinerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2026		2027		2028		2029		2030		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		3. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan Terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kecamatan Ketungau Hiir	**PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**	**Terlaksananya Administrasi Pemerintahan Desa**	0	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kecamatan Ketungau Hilir	Permai
			Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	**Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa**																
			Pembinaan, Monitoring, Evaluasi Perencanaan dan Pelaporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa	Keluaran : Jumlah Laporan Pembinaan Evaluasi APBD	0-	-	-	-	-	1 Dokumen	24.150.200	1 Dokumen	19,849,880	1 Dokumen	19,854,842	1 Dokumen	19,859,806	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksanannya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa		-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Fasilitasi dan Pembinaan Pengelolaan Aset Desa dan Badan Usaha Milik (BUM) Desa	Keluaran : Jumlah Laporan Pembinaan,Pengelolaan Aset Desa dan BUM Desa	0	-	-	-	-	1 Dokumen	24.783.000	1 Dokumen	10,953,211	1 Dokumen	10,955,949	1 Dokumen	10,958,688	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksanannya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa		-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	**Terlaksananya Pengawasan Pemerintahan Desa**															
			Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	**Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**															
			Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa dan BPD	Keluaran : Jumlah Laporan Desa yang Melaksanakan Pemilihan Kepala Desa dan BPD	0	8 Desa	27.439.000	-	-	-	-	1 Dokumen	10,805,401	1 Dokumen	10,808,102	1 Dokumen	10,810,804	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		100%	100%	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
			Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Fasilitasi dan Pembinaan Penyelenggaraan Lomba Desa)	Keluaran : Jumlah Laporan Pendampingan Pembinaan Lomba Desa	0	24 Desa	25.090.000	-	-	-	-	1 Dokumen	14,911,178	1 Dokumen	14,914,906	1 Dokumen	14,918,634	Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Ketungau Hilir
				Hasil : Terlaksanannya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		100%	100%	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

4.3 Kinerja Penyelenggaraan Bidang urusan

Bagian penting dari proses penyusunan Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang adalah ketersediaan Indikator Kinerja sangat berguna untuk mengukur capaian target kinerja Perangkat Daerah. Keberadaan Indikator sangat penting baik dalam evaluasi Kinerja program-program perangkat daerah. Indikator Kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu Instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya Indikator Kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan.

Indikator Kinerja Kecamatan Ketungau Hilir yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sintang indikator yang secara langsung menunjukan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sintang.

Kinerja Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitaif yang mencerminkan gambaran Capaian Indikator Kinerja Program (*outcomes*/ hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan Indikator Kegiatan (*output*/ keluaran). Penetapan Indikator Kinerja atau Ukuran Kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Ketungau Hilir, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Ketungau Hilir kedepan baik pengaruh dari luar (*external*) maupun dari dalam (*internal*).

Adapun Indikator Kinerja Kecamatan Ketungau Hilir yang mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD Kabupaten Sintang Tahun 2025-2029 tertuang dalam tabel 4.2 sebagai berikut :

Tabel 4.2
Indikator Kinerja Perangkat Daerah (Kantor Camat Ketungau Hilir) yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET CAPAIAN TAHUN						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kantor Kecamatan Ketungau Hilir	Nilai SAKIP	65,75 B	67,50 B	70,00 B	72,50 B	75,00 BB	77,50 BB	80,5 BB	80,50 BB
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Ketungau Hilir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Persen (%)	75	76	77	78	79	80	81	81%
3	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan Terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kecamatan Ketungau Hilir	Persen (%)	84	85	86	86,5	87	87,5	88	88%

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Sebagai sebuah dokumen perencanaan, Rancangan Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2025-2029 ini diharapkan dapat memberikan arahan, pedoman dan sekaligus menjadi instrumen pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pelayanan publik kepada masyarakat yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Ketungau Hilir lima tahun ke depan.

Penyusunan Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2025-2029 dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi dalam pelaksanaan program kegiatan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada tahun 2030. Oleh karena itu ada hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Ketungau Hilir Kabupaten Sintang Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

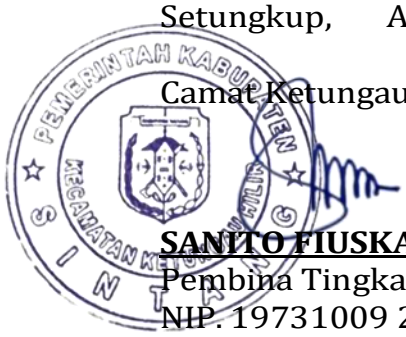
1. Seluruh Aparatur Kantor Kecamatan Ketungau Hilir agar melaksanakan program, kegiatan sampai sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Koordinasi dan kerjasama dengan semua pihak agar terus diperkuat dan ditingkatkan sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam renstra dapat tercapai;
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Ketungau Hilir yang merupakan dokumen perencanaan tahunan, maka penyusunan Renjra wajib berpedoman pada Renstra demi menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan;
4. Dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap

kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala;

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan revisi Renstra Kecamatan Ketungau Hilir sesuai dengan kaidah dan ketentuan serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Setungkup, April 2025

Camat Ketungau Hilir,



SANITO FIUSKA, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP. 19731009 200212 1 004