



**PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
KECAMATAN KETUNGAU HILIR**

Jalan Akcaya No. 135 Nanga Ketungau

Pos : 78652

RK7 (Rencana Kerja Tahunan)

Kantor Kecamatan Ketungau Hilir



TAHUN ANGGARAN 2019

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap Syukur atas berkat dan Anugerahnya (Tuhan Yang Maha Esa) sehingga Kami dapat menyusun Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Organisasi Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019 telah dapat diselesaikan dengan baik.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini, merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2016-2021 dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini merupakan pen jembatan antara Rentsra dengan LKjIP yang memuat indikator kinerja sasaran, kelompok indikator kinerja kegiatan beserta masing-masing rencana capaiannya. Penyusunan RKT ini diharapkan pula dapat lebih memberikan arah yang jelas bagi tercapainya Visi dan Misi Kantor Kecamatan Ketungau Hilir.

Kami ucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang secara aktif baik langsung maupun tidak langsung telah membantu dalam proses Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini, harapan kami Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini dapat dijadikan suatu pedoman dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan masing- masing Seksi di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Ketungau Hilir.

Kiranya dalam uraian Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini, dapat dijabarkan kedalam kegiatan tahunan yang lebih terarah dalam upaya melakukan pelayanan, pembangunan dan kegiatan Kecamatan Ketungau Hilir.



Nanga Ketungau, 1 April 2019

CAMAT KETUNGAU HILIR,

LUNSA BALU, S.Pd.M.Si

NIP. 19630406 200012 1 0



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	5
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	6
C. Sumber Daya	12
BAB II : RENCANA STRATEGIS	
A. Visi dan Misi	18
B. Tujuan dan Sasaran	22
C. Strategi dan Kebijakan	25
BAB III : KOMPONEN RENCANA KINERJA TAHUNAN	
A. Sasaran Strategis	30
B. Indikator kinerja Utama	30
C. Program dan Kegiatan	34
D. Jadwal Kegiatan	39
BAB IV : PENUTUP	43

BAB - I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka upaya mewujudkan *Good governance*, pengembangan dan informasi kinerja terus diintegrasikan kedalam sistem pelaporan dan penganggaran berbasis kinerja, yaitu anggaran dihitung dan disusun berdasarkan perencanaan kinerja dan kebutuhan masyarakat. Hal ini akan memudahkan monitoring dan evaluasi kinerja OPD, salah satunya melalui Penerapan SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

Salah satu instrument SAKIP yang dipergunakan adalah Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dari masing-masing OPD guna penguatan akuntabilitas Kinerja instansi pemerintah. Rencana kinerja menggambarkan kegiatan tahunan sebagai bentuk komitmen OPD dalam pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sesuai dengan indikator kinerja beserta target-targetnya berdasarkan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019 disusun berdasarkan Rencana Pembangunan

Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016–2021, Rencana Strategis Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2016–2021, Rencana Kerja Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019 dan berdasarkan Peraturan Menteri Negara pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Ketungau Hilir

a. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang, Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah, Urusan Sekretariat Umum, Urusan Pemerintahan, Urusan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Urusan Ekonomi dan Pembangunan, Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Pelayanan Umum yang berada di Kecamatan sesuai dengan sebagian Kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Pemerintah Kecamatan mempunyai fungsi :

- ✚ Penyelenggaraan Kesekretariat Kecamatan
- ✚ Penyelenggaraan Pembangunan
- ✚ Mengkoordinasikan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
- ✚ Mengkoordinasikan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- ✚ Mengkoordinasikan Penerapan dan Penegakkan Peraturan Perundangan-undangan
- ✚ Mengkoordinasikan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum
- ✚ Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- ✚ Membina Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan
- ✚ Melaksanakan Pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa atau Kelurahan

- ✚ Evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- ✚ Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di bidang Pemerintahan Kecamatan
- ✚ Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan Pelimpahan sebagian Kewenangan oleh Bupati kepada Camat.

Dari tugas pokok tersebut diperinci sebagai berikut :

1. Camat

- a. Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian Urusan Otonomi Daerah.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Camat mempunyai fungsi :
 - ✚ Mengkoordinasikan Pemberdayaan Masyarakat
 - ✚ Mengkoordinasikan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - ✚ Mengkoordinasikan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan
 - ✚ Mengkoordinasikan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum
 - ✚ Membina Pemerintahan Desa di wilayah kerjanya
 - ✚ Melaksanakan Pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa.

2. Sekretariat Kecamatan

- a. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang kesekretariatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :
 - ✚ Pelaksanaan Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan
 - ✚ Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kesekretariatan Kecamatan

Pelaksanaan Pengkoordinasian Penyusunan Rencana Program, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Kecamatan

- + Pengkoordinasian Penyelenggaraan Tugas Seksi
- + Fasilitas dan Pengkoordinasian Kegiatan Kecamatan dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan
- + Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Pengendalian Administratif Kegiatan Kesekretariatan dan Kecamatan
- + Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sekretariat Kecamatan meliputi 2 Sub Bagian, yaitu :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan di bidang Umum dan Kepegawaian serta mempunyai fungsi :
 - + Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang meliputi Pengelolaan Naskah Dinas, Penataan Kearsipan Kecamatan serta Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian
 - + Pelaporan Kegiatan Lingkup Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- 2) Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan di bidang Keuangan, Program dan Perlengkapan atau Aset serta mempunyai fungsi :
 - + Penyusunan rencana program pengelolaan administrasi keuangan, program kerja kecamatan dan program pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan serta penatausahaan peralatan dan perlengkapan rumah tangga kantor

- ✚ Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta menyusun laporan keuangan
- ✚ Pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana kegiatan kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan kinerja kecamatan
- ✚ Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan kantor yang meliputi kegiatan persiapan bahan, koordinasi penyusunan rencana pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan serta penatausahaan perlengkapan rumah tangga kantor
- ✚ Pelaporan lingkup kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja kecamatan serta kegiatan pengelolaan atas pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan rumah tangga kantor.

3. Seksi Pemerintahan

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

- + Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan
- + 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
- + Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

- a. 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.
- b. Untuk menyelenggarakan 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
- ✚ Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja
- ✚ Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

- a. 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.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut di atas, 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 informasi yang berhubungan dengan bidang penyusunan program Perekonomian dan Pembangunan

- ✚ Penginventarisasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan 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 Prasarana Kecamatan
- ✚ Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

- a. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan Kesejahteraan Masyarakat, melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan Kesejahteraan Sosial Keluarga Berencana dan pembinaan di bidang Agama termasuk Urusan Haji, Pendidikan, dan Kebudayaan serta pembinaan di bidang kegiatan Pemuda, Olahraga, Pemberdayaan Masyarakat dan Ketenagakerjaan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan Kesejahteraan Masyarakat.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut di atas, Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi yaitu :
 - ✚ Penyusunan program dan pembinaan Pelayanan Bantuan Sosial, pembinaan Kepemudaan, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga serta Pemberdayaan Masyarakat
 - ✚ Penyusunan rencana pembinaan Pelayanan Bantuan Sosial, pembinaan Kepemudaan, Peranan Wanita, Olahraga dan Pemberdayaan Masyarakat

- ✚ Penyusunan rencana pembinaan Kehidupan Keagamaan, Pendidikan Kebudayaan dan Kesejahteraan Masyarakat
- ✚ Penyusunan rencana dan pembinaan bidang Sumber Daya Desa
- ✚ Pengendalian evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan Urusan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Masyarakat Desa
- ✚ Pengumpulan dan pengolahan data 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 pemecahan 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

- a. Seksi Pelayanan Umum bertugas melaksanakan Pelayanan Umum yang meliputi semua Urusan Pelayanan Umum, Kekayaan, Inventarisasi Kecamatan, Kebersihan serta Sarana dan Prasarana Umum.
- b. Untuk menyelenggarakan 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 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 Fasilitas Umum
- + Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

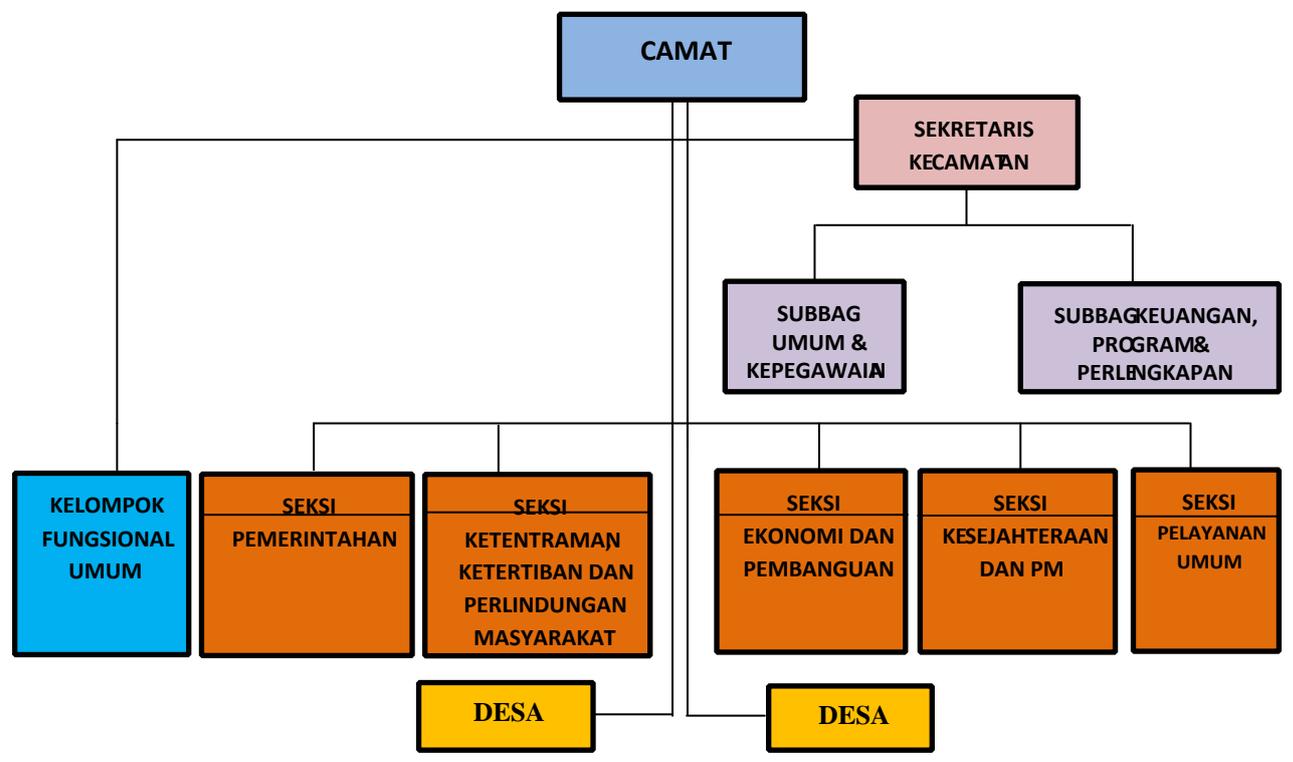
b. Struktur Organisasi Kecamatan Ketungau Hilir

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

1. Camat
2. Sekretariat
 - ❖ Sekretaris Kecamatan
 - ❖ 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

Guna memperjelas Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Ketungau Hilir dipaparkan dalam Diagram berikut :



C. Sumber Daya Kecamatan Ketungau Hilir*a. Gambaran Umum Wilayah Kerja*

Kecamatan Ketungau Hilir adalah salah satu Kecamatan di Kabupaten Sintang Provinsi Kalimantan Barat dan memiliki luas wilayah 1823,85 KM² atau 2,28% dari luas Kabupaten Sintang.

Kecamatan Ketungau Hilir berbatasan dengan :

- ✚ Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Ketungau Tengah
- ✚ Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Ketungau Hilir, 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 Nanga Ketungau
2. Desa Tanjung Baung
3. Desa Setungkup
4. Desa Baung Sengatap
5. Desa Lepung Pantak
6. Desa Kenuak
7. Desa Maung
8. Jentawang Hilir
9. Desa Nanga Merkak
10. Desa Beluh Mulyo
11. Desa Batu Nyadi
12. Desa Air Nyuruk
13. Desa Bukit Sidin Permai
14. Desa Sungai Deras
15. Desa Betung Permai
16. Desa Senibung
17. Desa Nanga Sejirak

18. Desa Semajau Mekar
19. Desa Ratu Damai
20. Desa Semuntai
21. Desa Batu Ampar.
22. Desa Pampang Dua
23. Desa Sungai Mali
24. Desa Mungguk Kelapa

b. Sumber Daya Manusia

Kantor Kecamatan Ketungau Hilir dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung oleh 15 Pegawai dan 4 Tenaga Honor. Komposisi Pegawai di Kecamatan Ketungau Hilir berdasarkan Jenis Kelamin, Tingkat Pendidikan, Diklat dan Pangkat/ Golongan Ruang dapat dilihat dalam Tabel berikut :

Tabel 1.1

Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin
(Posisi Per April 2019)

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki - Laki	18
2	Perempuan	1
Jumlah		19

Tabel 1.2

Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan
(Posisi Per April 2019)

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
-----------	---------------------------	---------------

1	Pasca Sarjana (S2)	3
2	Sarjana (S1)	2
3	SLTA	13
4	SLTP	1
Jumlah		19

Tabel 1.3

Jumlah Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat Struktural
(Posisi Per April 2019)

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

Tabel 1.4

Komposisi Pegawai Menurut Pangkat/ Golongan Ruang
(Posisi Per April 2019)

No	Golongan	Jumlah
1	Pembina Tk. I (IV/b)	1
2	Pembina (IV/a)	1
2	Penata Tk. I (III/d)	3
3	Penata (III/c)	1

4	Penata Muda Tk. I (III/b)	-
5	Penata Muda (III/a)	1
6	Pengatur Tk. I (II/d)	1
7	Pengatur (II/c)	5
8	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	2
9	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	1
10	Penjuru (I/c)	1
	Jumlah Keseluruhan	15

c. *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. Untuk Prasarana Gedung, Kecamatan Ketungau Hilir telah memiliki gedung sendiri yang bersifat permanen dan cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas. Adapun jenis Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Kecamatan Ketungau Hilir adalah sebagai berikut:

1. Bangunan/ Gedung

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI BARANG		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT
1	Gedung Kantor	1	1	-	-
2	Gedung WIM (Warnet)	-	-	-	-

RKT (Rencana Kerja Tahunan)

Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019

3	Gedung/ Balai Pertemuan	1	-	1	-
4	Mess Pegawai	1	-	1	-

2. Peralatan dan Mesin

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI BARANG		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT
1	Kendaraan Dinas Roda 4	1	-	1	-
2	Kendaraan Dinas Roda 2	8	6	2	-
3	Komputer	4	2	2	-
4	Laptop	4	4	-	2
5	Printer	6	4	2	-
6	Radio SSB	1	-	1	-
7	Radio IC 2100	1	-	1	-
8	Antena MF/ Fortable	1	-	1	-
9	Infocus	1	1	-	-
10	Mesin Ketik	1	-	-	1
11	Kalkulator	2	2	-	-
12	Mesin Genset	1	1	-	-
13	AC	-	-	-	-
14	Mesin Tebas Rumput	1	1	-	-
15	Sound System	1	-	1	-
16	Kipas Angin	-	-	-	-

3. Perlengkapan Kantor

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI BARANG		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT
1	Meja Kerja Pimpinan	1	1	-	-
2	Meja Kerja ½ Biro	6	6	-	-
3	Meja Rapat	-	-	-	-

RKT (Rencana Kerja Tahunan)

Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019

4	Kursi Tamu	4	4	-	-
5	Meja Resepsionis	1	-	1	-
6	Kursi Besi	40	40	-	-
7	Kursi Pimpinan	1	1	-	-
8	Kursi Plastic	140	120	20	-
9	Filling Cabinet	3	3	-	-
10	Lemari Kayu	2	-	2	-
11	Rak Buku	1	-	1	-
12	Brankas	1	-	-	1
13	Meja Podium	1	1	-	-

BAB - II RENCANA STRATEGIS

A. Visi dan Misi

a. Visi

Untuk menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan, harus dirumuskan suatu keadaan yang diinginkan organisasi untuk selanjutnya dituangkan dalam suatu Visi yang berkaitan dengan kondisi masa depan yang penuh dengan perubahan dan ketidakpastian. Didalam perjalanan organisasi, Visi memegang peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan sehingga organisasi dapat bergerak maju menuju masa depan lebih baik.

Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah, dan karena itu organisasi berkembang dan maju. Kekuatan Visi harus mampu berperan sebagai perekat anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Bagi suatu organisasi Visi memiliki peran dan fungsi sebagai berikut: memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi (*sense of control*), mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang lebih baik (*Out-perform*), menggerakkan anggota organisasi untuk bersaing, menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi.

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi Pemerintah Kecamatan Ketungau Hilir sebagaimana diuraikan pada bab terdahulu, maka merumuskan Visi Kecamatan Ketungau Hilir yang mempunyai peran dan fungsi dalam menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan serta dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah sebagaimana diuraikan di atas, terutama dikaitkan dengan pelaksanaan

pelimpahan kewenangan yang secara mutlak harus didukung oleh sumber daya manusia aparatur yang mampu mengelola tugas-tugas pelayanan secara optimal, efektif dan efisien serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat.

Mempertimbangkan hal tersebut diatas maka Visi Kantor Kecamatan Ketungau Hilir diupayakan mengacu nilai-nilai sebagai berikut :

- a. Menjunjung tinggi etika dan kejujuran
- b. Mengutamakan keterbukaan dan rasa saling percaya
- c. Menghargai kebersamaan dan rasa persaudaraan
- d. Komitmen atas objektivitas, integritas dan independensi
- e. Menghargai prestasi, kreasi dan inovasi serta kesungguhan dalam bekerja
- f. Melayani publik dengan norma, kesabaran, supel dan luwes serta percaya diri
- g. Memandang realita sebagai evaluasi kerja
- h. Tanggung jawab dan rasa memiliki pada bidang tugas
- i. Keselarasan, keserasian dan keseimbangan.

Atas dasar nilai-nilai dimaksud maka Visi Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Mengacu pada Visi Pemerintah Kabupaten Sintang, maka Kecamatan Ketungau Hilir mempunyai keinginan untuk mendukung upaya pencapaian Visi Pemerintah Kabupaten Sintang dirumuskan sebagai berikut :

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

Ada empat kata kunci dalam mendukung Visi Kabupaten Sintang di Kecamatan Ketungau Hilir 2016-2021, yaitu:

- 1) **Peran Pemerintah Kecamatan**, yaitu Aspek dinamis dari kedudukan Kecamatan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya untuk melakukan perumusan kebijakan dalam rangka melaksanakan tugas di bidang penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Ekonomi dan Pembangunan, Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Pelayanan Umum.
- 2) **Kinerja**, yaitu pencapaian hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dilaksanakan oleh aparatur Kecamatan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.
- 3) **Pelayanan Publik yang Prima**, yaitu suatu bentuk layanan yang memberikan kepuasan kepada masyarakat dengan berorientasi pada penerapan Standar Pelayanan Publik.
- 4) **Tata Kelola Pemerintahan**, yaitu suatu penyelenggaraan Manajemen Pemerintahan yang solid dan bertanggung jawab yang dilaksanakan oleh aparatur Kecamatan.

b. Misi

Sebagai tindak lanjut dari Visi, maka perlu dituangkan dan dijabarkan Misi Kabupaten Sintang. Misi mengandung pernyataan yang mencerminkan pandangan organisasi tentang kemampuan dirinya. Fungsi Misi adalah mengarahkan kegiatan di Kabupaten Sintang Khususnya Kantor Kecamatan Ketungau Hilir sesuai dengan Visi yang ditetapkan sehingga lebih eksis dan dapat beradaptasi dengan kecenderungan global.

Adapun Misi Kabupaten Sintang yang di uraikan dalam RKPD adalah :

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

c. Keterkaitan Visi dan Misi

Adapun keterkaitan antara Visi dan Misi Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2016-2021 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Visi Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang yang Cerdas, Sehat, Maju, Religius, dan Sejahtera didukung Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih pada Tahun 2021 berhubungan secara fungsional dengan Misi 6 yaitu Menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, Misi 3 yaitu Mengoptimalkan penyediaan infrastruktur dasar guna pengembangan potensi ekonomi dan sumber daya dan Misi 4 yaitu Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan agama dalam kehidupan social.

Visi mengoptimalkan peran Kecamatan Ketungau Hilir dalam memberikan Pelayanan Publik yang Prima berhubungan secara fungsional dengan Misi 2 yaitu Melaksanakan pembangunan

kesehatan yang menyeluruh, adil dan terjangkau bagi masyarakat, Transparan, Akurat dan Akuntabel.

Keterkaitan antara Visi dan Misi Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2016-2021 tersebut mengacu pada Visi Misi Kabupaten Sintang dapat digambarkan sebagai berikut :

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang yang Cerdas, Sehat, Maju, Religius, dan Sejahtera didukung Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih pada Tahun 2021			
Misi 1 : Melaksanakan pembangunan pendidikan berkualitas yang berakar pada budaya lokal			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas pendidikan yang berakar pada budaya lokal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan angka melek huruf. 2. Tuntasnya wajib belajar pendidikan 9 tahun. 3. Meningkatkan budaya dan minat baca masyarakat. 4. Meningkatkan kualitas materi ajar budaya dan bahasa lokal dalam kurikulum pendidikan dasar. 5. Meningkatkan tingkat pendidikan masyarakat ke jenjang menengah dan tinggi. 	Pro Education: Strategi yang beorientasi pada pembangunan Pendidikan Formal dan Informal di Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurunkan angka buta huruf mendekati nol. 2. Menuntaskan wajib belajar 9 tahun. 3. Meningkatkan kualitas pendidikan menengah. 4. Peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan. 5. Pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dasar dan menengah. 6. Pengembangan nilai budaya dan pengelolaan keragaman budaya. Pengembangan 7. Pengembangan pendidikan informal.

Misi 2 : Melaksanakan pembangunan kesehatan yang menyeluruh, a dil dan terjangkau bagi masyarakat

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.	1. Meningkatnya akses dan mutu pelayanan kesehatan terutama untuk kesehatan ibu dan anak serta penduduk miskin.	Pro Health: Strategi yang berorientasi pada peningkatan kesehatan masyarakat secara menyeluruh.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akses dan mutu layanan kesehatan. 2. Perbaikan gizi masyarakat 3. Pencegahan dan penanggulangan penyakit menular 4. Peningkatan layanan kesehatan penduduk miskin 5. Pengadaan tenaga kesehatan 6. Peningkatan sarana dan prasarana kesehatan.
	2. Terkendalinya laju pertumbuhan penduduk		<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan partisipasi pasangan usia subur dalam penggunaan alat kontrasepsi. 2. Menurunkan perkawinan remaja. 3. Peningkatan kualitas program keluarga berencana. 4. Peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan.

Misi 3 : Mengoptimalkan penyediaan infrastruktur dasar guna pengembangan potensi ekonomi dan sumber daya daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
---------------	----------------	-----------------	-----------------------

<p>1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur.</p>	<p>1. Tersedianya infrastruktur transportasi yang handal untuk</p>	<p>Pro Public Good: Strategi yang berorientasi pada peningkatan kualitas</p>	<p>1. Pengembangan infrastruktur jalan dan jembatan diselaraskan dengan</p>
	<p>mendukung pergerakan orang dan barang. Tersedianya sumber daya air yang handal dan berkualitas untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga (domestik), pertanian (irigasi), industri, dan untuk berbagai keperluan lainnya. Meningkatkan akses masyarakat terhadap sarana dan prasarana dasar pemukiman (mencakup persampahan, air bersih, air limbah). Meningkatkan cakupan pelayanan dan kualitas infrastruktur energi dan ketenagalistrikan.</p>	<p>dan kuantitas barang publik.</p>	<p>kebutuhan jalan dan jembatan di pedesaan dalam rangka meningkatkan konektivitas antar kecamatan dan desa. 2. Mengembangkan sarana dan prasarana perhubungan (darat, udara dan sungai) dalam rangka peningkatan pelayanan 3. pergerakan orang, barang dan jasa. Meningkatkan kapasitas dan kualitas infrastruktur sumber daya air untuk mendukung konservasi pendayagunaan 4. sumber daya air, serta pengendalian daya rusak air. Pengembangan perumahan dan kawasan permukiman untuk 5. menciptakan hunian yang layak, aman, sehat, nyaman, dan produktif. 6. Meningkatkan kualitas infrastruktur permukiman</p>

			<p>perdesaan.</p> <p>7. Meningkatkan pasokan, cakupan dan kualitas pelayanan infrastruktur energi dan ketenagalistrikan. Meningkatkan pemanfaatan energi terbarukan untuk mengurangi pemakaian energi fosil.</p>
--	--	--	--

2. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup.	1. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup. Terwujudnya tata ruang wilayah sesuai dengan Peraturan daerah mengenai RTRW.		1. Peningkatan pengendalian kualitas air dan tanah. Peningkatan pemberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan. Peningkatan upaya penegakan hukum lingkungan hidup. Peningkatan kapasitas SDM dan institusi lembaga lingkungan hidup. Mempertahankan kawasan hutan seluas minimal 30% dari luas Kabupaten Sintang sesuai dengan RTRW daerah. Mengarahkan aktivitas pembangunan sesuai dengan Peraturan Daerah mengenai RTRW.

Misi 4 : Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan agama dalam Kehidupan sosial

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Mewujudkan kualitas kehidupan keagamaan, toleran dalam kemajemukan masyarakat.	1. Meningkatnya kualitas kehidupan beragama	Pro Empowering: Strategi yang berorientasi pada partisipasi dan peningkatan kapasitas masyarakat sebagai subyek pembangunan	1. Mendorong peningkatan kualitas pendidikan agama dan keagamaan. 2. Meningkatkan fasilitas (sarana prasarana keagamaan).

	2. Meningkatnya kerukunan antar umat beragama		1. Meningkatkan kualitas kerukunan hidup baik interumat beragama maupun antarumat beragama. 2. Meningkatkan komunikasi antar organisasi keagamaan. 3. Meningkatkan upaya revitalisasi nilai-nilai keagamaan dan kearifan lokal yang relevan bagi peningkatan harmonisasi masyarakat Kabupaten Sintang.
--	---	--	--

Misi 5 : Mengembangkan ekonomi kerakyatan berbasis pedesaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
<p>1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berbasis ekonomi kerakyatan.</p>	<p>1. Meningkatnya perekonomian daerah. 2. Meningkatnya investasi yang berbasis potensi unggulan lokal. 3. Meningkatnya daya saing potensi unggulan daerah. 4. Terwujudnya sentra pertumbuhan ekonomi berbasis keunggulan lokal.</p>	<p>Pro Growth: Strategi yang berorientasi pada pertumbuhan ekonomi.</p>	<p>1. Meningkatkan kemandirian fiskal daerah melalui peningkatan PAD. 2. Penyederhanaan regulasi dan tariff pajak daerah agar lebih kompetitif dalam menarik investasi. 3. Meningkatkan keunggulan daya tarik dan promosi produk unggulan daerah untuk peningkatan ekonomi masyarakat. 4. Penetapan sentra pertumbuhan ekonomi berbasis keunggulan lokal serta memfasilitasi pembangunan sentra pertumbuhan ekonomi tersebut dengan berbagai fasilitas pendukung.</p>

	<p>5. Meningkatkan peran koperasi, UMKM, dan lembaga keuangan non perbankan dalam pengembangan perekonomian rakyat.</p>		<p>1. Meningkatkan jumlah wirausaha baru yang memiliki daya saing, serta pengembangan incubator bisnis dan UMKM yang dilaksanakan bersama seluruh stakeholders, termasuk</p> <p>2. perbankan dan lembaga keuangan non bank dan pelaku bisnis. Meningkatkan kualitas kelembagaan koperasi, akses teknologi tepat guna, akses pasar melalui promosi dan kreasi produk UMKM serta dukungan pendampingan tempat usaha dan permodalan bagi UMKM dengan jaminan kolateral bekerjasama kolateral perbankan dan lembaga keuangan mikro serta lembaga keuangan non perbankan.</p>
--	---	--	--

RKT (Rencana Kerja Tahunan)
Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019

<p>2. Meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa.</p>	<p>1. Meningkatnya produksi dan produktivitas komoditi pertanian dan perkebunan di desa.</p>		<p>1. Meningkatkan produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, dan peternakan bermutu melalui ekstensifikasi, intensifikasi, rehabilitasi, diversifikasi berbasis sumber daya local) desa)</p>
---	--	--	--

			<p>2. Meningkatkan produksi dan produktivitas peternakan. 3. Menetapkan Peraturan Daerah tentang lokasi lahan pertanian pangan 4. berkelanjutan. Menetapkan kualitas manajemen 5. keuangan dan asset desa. Melaksanakan pelatihan bagi masyarakat desa dan aparatur pemerintahan desa untuk 6. meningkatkan kapasitas dan kemandirian. Melakukan pendampingan dalam pembangunan masyarakat desa.</p>
--	--	--	--

Misi 6 : Menata dan mengembangkan manajemen pemerintah daerah yang sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kompetensi SDM aparatur daerah. 2. Meningkatnya objektivitas penempatan pejabat daerah. 	<p>Pro Good Governance: Strategi yang berorientasi pada peningkatan kemampuan aparatur birokrasi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas SDM aparatur melalui pelatihan dan pendidikan. 2. Mengembangkan SDM aparatur agar lebih kompeten, professional, dan memiliki integritas. 3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengisian pejabat daerah melalui keterwakilan tokoh masyarakat dalam panitia seleksi jabatan.
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesionalisme pengelolaan keuangan daerah. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan APBD tepat waktu. 2. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah, ditandai dengan diperolehnya opini 3. WTP. Pengawasan internal, eksternal, dan fungsional dalam upaya pembinaan dan pencegahan tindak pidana korupsi.

<p>3. Melakukan reformasi birokrasi di pemerintahan daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan 2. pemerintahan daerah. Meningkatnya kesadaran dan 3. partisipasi politik masyarakat. Meningkatnya kesadaran hukum masyarakat, stabilitas keamanan, dan ketertiban umum. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan agenda reformasi birokrasi secara konsisten dan 2. berkelanjutan. Memastikan bahwa penyelenggaraan pemerintahan didasarkan pada 3. Visi, Misi Bupati/Wakil Bupati. Menyelenggarakan pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan 4. partisipatif sesuai dengan semangat reformasi birokrasi. 5. Meningkatkan kesadaran dan partisipasi politik masyarakat. Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat serta menjaga stabilitas keamanan dan ketertiban umum.
			<ol style="list-style-type: none"> 6. Meningkatkan kerjasama pemerintah daerah dengan masyarakat dan dunia usaha.

<p>4. Meningkatkan kapasitas pemerintahan desa.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatnya kuatitas dan kualitas sarana dan prasarana pemerintahan desa.2. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur pemerintahan Desa dan BPD.		<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan kapasitas aparat Desa dan BPD dalam tata kelola pemerintahan desa, seperti kemampuan dalam perumusan peraturan desa, perencanaan desa, penyusunan anggaran desa.2. Meningkatkan kapasitas aparat Desa dan BPD dalam tata kelola keuangan dan aset desa, seperti penyusunan APBDes, pelaporan keuangan desa, pengakuntasian dana desa.3. Meningkatkan ketersediaan kantor desa dan sarana pendukung lainnya, seperti perangkat teknologi informasi, jaringan internet desa, dan infrastruktur desa lainnya.4. Melaksanakan pengelolaan pembangunan desa yang partisipatif dan demokratis.
---	---	--	---

B. Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan Visi dan Misi yang telah dirumuskan, ditetapkan Tujuan dan Sasaran Strategis Kantor Kecamatan Ketungau Hilir yang akan dicapai dalam kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi, kewenangan, serta faktor-faktor kunci keberhasilan.

a. Tujuan

Tujuan Strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari Misi Kabupaten Sintang yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu umumnya 1 sampai 5 tahun.

Dengan diformulasikannya Tujuan Strategis ini maka Kantor Kecamatan Ketungau Hilir dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi Visi dan Misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu perumusan Tujuan Strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana Visi dan Misi telah dicapai mengingat Tujuan Strategis dirumuskan berdasarkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan Visi dan Misi Kantor Kecamatan Ketungau Hilir dan dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi, kewenangan, faktor-faktor penentu keberhasilan, serta keinginan dan harapan stakeholders maka Kecamatan Ketungau Hilir telah merumuskan Tujuan Strategis seperti termuat dalam Tabel 2.1.

b. Sasaran

Sasaran Strategis Kantor Kecamatan Ketungau Hilir merupakan penjabaran dari Misi dan Tujuan yang telah ditetapkan dan menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan setiap tahun melalui serangkaian strategi. Penetapan Sasaran Strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kebijakan, program dan

kegiatan sesuai sumber daya yang dimiliki serta dialokasikan setiap tahun anggaran berdasarkan periode Rencana Strategis yang telah ditetapkan. Sasaran Strategis ini merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Kantor Kecamatan Ketungau Hilir serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh yang berarti menyangkut keseluruhan Satuan Kerja/ Instansi di Lingkungan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir. Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian Tujuan Strategis yang terkait. Dengan demikian apabila seluruh Sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa Tujuan Strategis terkait juga akan dicapai. Adapun Sasaran Strategis yang akan dicapai termuat dalam Tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2016-2021

No.	Misi	Tujuan	Sasaran
1.	Mewujudkan Pelayanan Prima agar terciptanya Pelayanan Publik yang baik.	Terwujudnya optimalisasi Pelayanan Prima agar terciptanya Pelayanan Publik yang baik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terselenggaranya Pemerintahan Umum yang baik. 2. Terwujudnya pembinaan Pemerintahan Desa. 3. Terlaksananya pelayanan administrasi ketatausahaan.
2.	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional serta sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang profesional guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi 2. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana perkantoran yang memadai guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang profesional guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi. 3. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perkantoran setiap tahunnya.
3.	Mewujudkan pembangunan secara terpadu mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi guna mendukung kesejahteraan masyarakat.	Terwujudnya arti dan fungsi pembangunan yang sesungguhnya demi terciptanya kesejahteraan masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya ketepatan waktu pelaksanaan Musrenbang di tingkat desa dan di tingkat kecamatan. 2. Meningkatnya sinergisitas pengusulan program dan kegiatan dalam musrenbang desa dan musrenbang kecamatan. 3. Terlaksananya monitoring, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembangunan

			secara reguler, menyeluruh dan berkelanjutan.
4.	Mengoptimalkan penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.	Optimalnya penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.	<p>1. Terselenggaranya pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat demi terciptanya situasi yang kondusif dalam pelaksanaan Penyelenggaraan pemerintahan.</p> <p>2. Terwujudnya pembinaan, pelayanan dan bantuan sosial.</p> <p>1. Terwujudnya pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga.</p> <p>2. Terwujudnya Keharmonisan Kehidupan beragama.</p>

C. Strategi dan Kebijakan

a. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan Tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan Strategi . Strategi adalah langkah – langkah berisikan Program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi. Kecamatan Ketungau Hilir dalam rangka mewujudkan Tujuan tersebut menetapkan Strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
2. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Kecamatan
3. Menerapkan Standar Pelayanan Publik
4. Meningkatkan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

5. Meningkatkan Pembinaan dalam rangka Pemberdayaan Masyarakat
6. Memantapkan Koordinasi dan melaksanakan Fasilitasi terhadap Penyelenggaraan Kebijakan dan Program Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang.

b. Kebijakan

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, Tujuan dan Sasaran. Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan. Adapun Kebijakan Kecamatan Ketungau Hilir untuk mencapai Tujuan dan Sasaran adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Perlengkapan Kantor Penunjang Kerja
3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Pelayanan Publik
4. Penguatan Penerapan Standar Pelayanan Publik
5. Peningkatan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
6. Peningkatan Pembinaan dalam rangka Pemberdayaan Masyarakat
7. Penguatan Konsultasi dan Koordinasi dengan Instansi terkait
8. Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi terhadap Penyelenggaraan Kebijakan dan Program Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang.

Tabel 2.2

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2016-2021

Visi	<i>Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang yang Cerdas, Sehat, Maju, Religius, dan Sejahtera didukung Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih pada Tahun 2021.</i>		
Misi I	Meningkatkan Kinerja melalui Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Sarana dan Prasarana Kecamatan Menuju Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik.		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya optimalisasi Pelayanan Prima agar terciptanya Pelayanan Publik yang baik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terselenggaranya Pemerintahan umum yang baik 2. Terwujudnya Pembinaan Pemerintahan Desa. 3. Terlaksananya Pelayanan Administrasi 	Meningkatkan efektifitas pelayanan administratif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Perlengkapan Kantor Penunjang Kerja
Misi II	Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang profesional guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi. 2. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana perkantoran yang memadai guna mendukung tugas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang profesional guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kompetensi pegawai pada Kantor Camat Ketungau Hilir. 2. Menambah kualitas dan kuantitas dalam setiap pengadaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pada Kantor Camat Ketungau Hilir. 2. Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran.

pokok dan fungsi organisasi.		sarana dan prasarana perkantoran.	
Misi III Mengkoordinasikan dan memfasilitasi Penyelenggaraan Kebijakan dan Program Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya arti dan fungsi pembangunan yang sesungguhnya demi terciptanya kesejahteraan masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya ketepatan waktu pelaksanaan Musrenbang di tingkat desa dan di tingkat kecamatan. 2. Meningkatnya sinergisitas pengusulan program dan kegiatan dalam musrenbang desa dan musrenbang kecamatan. 3. Terlaksananya monitoring, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembangunan secara reguler, menyeluruh dan berkelanjutan. 	1. Menerapkan pola perencanaan partisipatif.	Pengembangan pola perencanaan pembangunan daerah yang partisipatif.
Optimalnya penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terselenggaranya pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat demi terciptanya situasi yang kondusif dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan. 2. Terwujudnya pembinaan, 	Meningkatkan koordinasi, kemitraan dan kerjasama dengan lembaga/instansi lainnya.	Pengembangan koordinasi terkait penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dengan

	<p>pelayanan dan bantuan sosial.</p> <p>3. Terwujudnya pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga.</p> <p>4. Terwujudnya keharmonisan kehidupan beragama.</p>		<p>lembaga/instansi lainnya</p>
--	--	--	---------------------------------

BAB - III

KOMPONEN RENCANA KINERJA TAHUNAN

A. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis yang dimaksud pada Rencana Kinerja Tahunan ini adalah Sasaran untuk mencapai Visi dan Misi Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2016–2021 sebagaimana dimuat dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) yaitu :

1. Terselenggaranya Pemerintahan umum yang baik, Terwujudnya Pembinaan Pemerintahan Desa. Terlaksananya Pelayanan Administrasi Ketatausahaan
2. Terwujudnya arti dan fungsi Pembangunan yang sesungguhnya demi terciptanya kesejahteraan masyarakat.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.

4. Optimalnya penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat.

B. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama yang dimaksud dalam Dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini adalah ukuran kuantitatif dan/ atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu Kegiatan dan Sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Utama Tahun 2019 beserta Target Kinerja yang ingin dicapai Kantor Kecamatan Ketungau Hilir kemudian ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2019 dan Perjanjian Kinerja Berjenjang Tahun 2019 yang dapat dilihat pada Tabel 3.1 dibawah ini.

Tabel 3.1

Sasaran Strategis, Indikator Kinerja dan Target Kinerja Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019

RKT (Rencana Kerja Tahunan)

Kantor Kecamatan Ketunau Hilir Tahun 2019

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1	a. Terselenggaranya Pemerintahan umum yang baik b. Terwujudnya Pembinaan Pemerintahan Desa. c. Terlaksananya Pelayanan Administrasi Ketatausahaan	1. Tingkat Kepuasan Pegawai terhadap Pelayanan Ketatausahaan Kepegawaian dan Keuangan 2. Tingkat ketepatan penggunaan anggaran dan pelaporan Keuangan 3. Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan 4. Tingkat kecukupan pemenuhan sarana dan prasarana 5. Tingkat kelayakan sarana dan prasarana	90 % 90 % 100% 100% 100%
2.	Terwujudnya arti dan fungsi Pembangunan yang sesungguhnya demi terciptanya kesejahteraan masyarakat.	1. Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya (Pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kecamatan)	24 Desa
3.	Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang profesional guna mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.	1. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan formal	4 Orang

RKT (Rencana Kerja Tahunan)

Kantor Kecamatan Ketunau Hilir Tahun 2019

4.	Optimalnya penyelenggaraan tugas-tugas umum Pemerintah di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan demi terciptanya Kesejahteraan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah Desa yang melaksanakan Pemilihan Anggota BPD dan Kepala Desa2. Jumlah desa/lokasi kegiatan pembangunan yang dimonitor melalui Penggunaan Dana Desa/ADD3. Jumlah wajib pajak yang membayar PBB4. Jumlah titik distribusi raskin yang dimonitor5. Jumlah pelaku usaha yang didata dan dibina6. Jumlah fasilitasi pengiriman OOSN7. Jumlah fasilitasi peringatan hari besar nasional8. Jumlah Organisasi Pemuda dan Olah Raga yang di Bina9. Jumlah Koordinasi Kegiatan teknis Program Pemkab Sintang10. Jumlah Lembaga Organisasi Pemberdayaan Perempuan / PKK yang di bina11. Jumlah Lembaga Organisasi/ Lembaga Etnis / Lembaga Adat yang di bina12. Jumlah Pelaksanaan Penilai Lomba Desa yang di laksanakan	4 Desa 24 Desa 24 Desa 24 Desa 4 Desa 1 Sekolah 1 Kegiatan 5 Kegiatan 1 Organisasi 1 Organisasi 1 Kegiatan
----	---	--	--

C. Program dan Kegiatan

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan yang nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan.

Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu Program sebagai arah dari pencapaian Sasaran kinerja yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tugas pokok dan fungsi. Kegiatan berdimensi waktu tidak lebih dari satu tahun. Kegiatan merupakan aspek operasional/ kegiatan nyata dari suatu rencana kinerja yang berturut-turut diarahkan untuk mencapai Sasaran.

Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir untuk Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Urusan Wajib Pelayanan Dasar

- *Bidang Urusan : Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat*
- *Program Fasilitasi Peningkatan Demokrasi dan Pemilu*
 1. Sosialisasi Pemilu Serentak DPRD, DPD, DPR dan Presiden

2. Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar

- *Bidang Urusan : Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil*
- *Program Penataan Administrasi Kependudukan*
 1. Pelaksanaan e-KTP
- *Bidang Urusan : Pemberdayaan Masyarakat dan Desa*
- *Program pengembangan lembaga ekonomi pedesaan*
 1. Operasi Pasar

- **Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa**
 1. Penyelenggaraan Lomba/ Penilaian Desa
 2. Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Kecamatan
 3. Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)
 4. Pelaksanaan Pungutan atas Pajak dan Retribusi Daerah
 5. Koordinasi Pemecahan Masalah Perkebunan
 6. Optimalisasi pengelolaan PBB

- **Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa**
 1. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan ADD

- **Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan**
 1. Monitoring Kegiatan Kinerja dan Akuntabilitas Guru (KIAT Guru)

- *Bidang Urusan : Kepemudaan dan Olahraga*
- **Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga**
 1. Pelaksanaan Pertandingan Olahraga Peringatan Hari Besar Nasional/ HUT RI

- *Bidang Urusan : Kebudayaan*
- **Program Pengembangan Nilai Budaya**
 2. Gawai Dayak
 3. Festival dan lomba seni siswa nasional (FLS2N) tingkat SD/MI

3. Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang

- *Bidang Urusan : Pemerintahan Umum*
- **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik
 3. Penyediaan Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/ Operasional
 4. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
 7. Penyediaan Makanan dan Minuman
 8. Rapat-Rapat Kordinasi & Konsultasi Keluar Daerah
 9. Rapat-rapat Kordinasi dan Pembinaan Kedalam Daerah
 10. Penyediaan Jasa Tenaga Kontrak
 11. Penyediaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Gas
 12. Penyediaan Alat dan Bahan Kebersihan Kantor
- **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**
1. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 2. Pengadaan perangkat komputer dan printer
- **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**
1. Pendidikan & Pelatihan Formal
- **Program Peringatan Hari Besar Nasional dan Daerah**
1. Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia.

Tabel 3.2
Program, Kegiatan dan Anggaran Kecamatan Ketungau Hilir
Tahun 2019

KODE REKENING	URAIAN PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3
0105.040512.00.000.5	BELANJA DAERAH	
0105.040512.00.000.5.1	BELANJA LANGSUNG	747.902.040,00
0105.040512.24	Program Fasilitasi Peningkatan Demokrasi dan Pemilu	30.010.400,00
0105.040512.24.001	Sosialisasi Pemilu Serentak DPRD, DPD, DPR dan Presiden	30.010.400,00
0206.040512.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	25.520.200,00
0206.040512.15.015	Pelaksanaan e-KTP	25.520.200,00
0207.040512.16	Program pengembangan lembaga ekonomi pedesaan	13.288.600,00
0207.040512.16.012	Operasi Pasar	13.288.600,00
0207.040512.17	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	81.297.600,00
0207.040512.17.006	Pelaksanaan musyawarah pembangunan kecamatan	51.028.800,00
0207.040512.17.014	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	19.228.800,00
0207.040512.17.019	Optimalisasi pengelolaan PBB	11.040.000,00
0207.040512.20	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	42.400.000,00
0207.040512.20.005	Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan ADD	42.400.000,00
0213.040512.20	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga	50.003.400,00
0213.040512.20.041	Pertandingan Sepak Bola Bupati Cup	50.003.400,00
0216.040512.15	Program Pengembangan Nilai Budaya	40.501.200,00

RKT (Rencana Kerja Tahunan)

Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019

0216.040512.15.010	Festival dan lomba seni siswa nasional (FLS2N) tingkat SD/MI	12.065.000,00
0216.040512.15.019	Gawai Dayak	28.436.200,00
0405.040512.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	367.832.100,00
0405.040512.01.001	Penyediaan jasa surat menyurat	2.100.000,00
0405.040512.01.002	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	6.759.500,00
0405.040512.01.010	Penyediaan alat tulis kantor	22.202.700,00
0405.040512.01.011	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12.100.000,00
0405.040512.01.012	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	7.634.000,00
0405.040512.01.017	Penyediaan makanan dan minuman	29.003.000,00
0405.040512.01.018	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	43.880.000,00
0405.040512.01.019	Rapat-rapat koordinasi dan pembinaan ke dalam daerah	140.995.000,00
0405.040512.01.020	Penyediaan tenaga kontrak	71.928.000,00
0405.040512.01.021	Penyediaan bahan bakar minyak (BBM) dan gas	26.660.000,00
0405.040512.01.022	Penyediaan alat dan bahan kebersihan kantor	4.569.900,00
0405.040512.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	23.808.540,00
0405.040512.02.024	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	23.808.540,00
0405.040512.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	73.240.000,00
0405.040512.05.001	Pendidikan dan pelatihan formal	73.240.000,00
0405.040512.24	Program Peringatan Hari Nasional dan Daerah	50.264.000,00

RKT (Rencana Kerja Tahunan)
Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019

0405.040512.24.001	Peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia	50.264.000,00
0405.040512.00.000.5.2	Belanja Modal	30.800.000,00
0405.040512.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	30.800.000,00
0405.040512.02.011	Pengadaan perangkat komputer dan printer	30.800.000,00
JUMLAH BELANJA DAERAH.....		747.902.040,00

D. Jadwal Kegiatan

Adapun Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019 dapat dilihat pada lampiran matrik Jadwal Kegiatan Tahun 2019 Kantor Kecamatan Ketungau Hilir.

BAB - IV
PENUTUP

Demikian Rencana Kinerja Tahunan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019 yang diharapkan dapat memberikan informasi yang memadai tentang tugas pokok, fungsi, kondisi riil dan prioritas kegiatan untuk satu tahun anggaran yaitu Tahun 2019 sehingga dapat memperlancar tugas yang diemban sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Sebagai sebuah dokumen rencana, Rencana Kinerja Tahunan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir diharapkan dapat memberikan arahan, pedoman dan sekaligus menjadi instrumen pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan.

Rencana Kinerja Tahunan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir Tahun 2019 ini akan dapat direalisasikan secara baik dan optimal apabila terdapat komitmen, dukungan dan kerjasama dari seluruh Pegawai Kantor Kecamatan Ketungau Hilir. Oleh karena itu diharapkan kepada seluruh Pegawai Kantor Kecamatan Ketungau Hilir untuk dapat memahami secara sungguh-sungguh dan melaksanakan secara konsisten apa yang telah tertuang dalam Rencana Kinerja Tahunan Kantor Kecamatan Ketungau Hilir ini.

Demikian atas segala perhatian dan dukungan seluruh Pegawai Kantor Kecamatan Ketungau Hilir diucapkan terima kasih.

Nanga Ketungau, April 2019

Camat Ketungau Hilir



LUNSA BALU, S.Pd, M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19630406 200012 1 002