

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
OPD KANTOR CAMAT SUTERA**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
KECAMATAN SUTERA
TAHUN 2016 - 2020**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan Rahmat Taufik dan Hidayahnya, sehingga kami dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sutera Tahun 2016 – 2021, yang berisikan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan termasuk juga Rencana Kerja Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

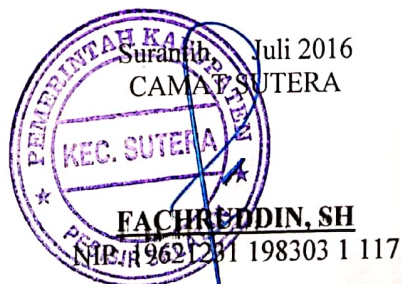
Rencana Strategis ini disusun dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang, Tata Cara Penyusunan pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah. Renstra ini pada dasarnya merupakan penjabaran dari rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Kecamatan Sutera Tahun 2016 – 2021 dibidang Administrasi Pemerintahan Umum. Adapun Tujuan adalah sebagai Arahan, Acuan, Pedoman atau Rujukan yang harus dijabarkan dan dilaksanakan oleh seluruh Pejabat Struktural, Fungsional, dan seluruh Organisasi Kemasyarakatan dilingkungan Kecamatan Sutera.

Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih atas peran aktif seluruh Karyawan/i khususnya tim penyusun serta para pemangku Kepentingan “Stakeholders” lansung pada saat Pembahasan / dialog maupun secara tak langsung melalui Pemberitaan Mass Media untuk terwujudnya Renstra ini.

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sutera ini adalah dalam rangka mewujudkan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan yang baik oleh Kecamatan Sutera. Apabila dalam penyusunan Rencana Strategis ini terdapat kekurangan, kami sangat terbuka untuk menerima saran kritik yang membangun guna kesempurnaan Rencana Strategis (Renstra) ini.

Akhirnya kami berharap mudah mudahan Rencana Strategis (Renstra) ini bisa menjadi tolak ukur dalam Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik.

Sekian dan Terima Kasih, Semoga Tuhan Yang Maha Esa, senantiasa melimpahkan Rahmat dan Taufikdan Hidayahnya, semoga bermanfaat untuk kita semua,amin.....



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN SKPD

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

BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga serta Renstra Dinas Teknis Terkait di Propinsi
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Telaahan Visi dan Misi RPJMD
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- 4.3. Strategi dan Kebijakan Prioritas

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

- 5.1. Rencana Program dan Kegiatan Prioritas
 - Program dan Kegiatan Pokok Sesuai kewenangan SKPD
 - Program dan Kegiatan Lintas SKPD
 - Program dan Kegiatan Kewilayahan
- 5.2. Pendanaan Indikatif

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

BAB VII KAIDAH PELAKSANAAN

BAB VIII PENUTUP

LAMPIRAN

KEPUTUSAN

CAMAT SUTERA

KABUPATEN PESISIR SELATAN

NOMOR : TAHUN 2016

TENTANG :

RENCANA STRATEGIS

“ RENSTRA ”

**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
KECAMATAN SUTERA
TAHUN 2016 – 2020**

BAB I

Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Struktur Organisasi yang telah diintegrasikan dengan Analisis Jabatan sebagai dasar penghitungan jumlah Sumber Daya Manusia sebagaimana yang telah dikemukakan di atas, maka sesungguhnya dibutuhkan adanya 20 Pegawai dengan Kualifikasi Pendidikan Umum serta Pendidikan dan Pelatihan Diklat Kompetensi sesuai Nomenklatur Jabatannya. Disamping itu, juga dibutuhkan minimal 2 (Dua) Pegawai Satuan Pamong praja untuk melaksanakan Tugas Pengaturan Ketertiban dan ketertraman sekaligus Pengamanan Aset Kantor dengan Penggiliran *Shift* Jaga di luar Jam Dinas. Akan tetapi kondisi Eksisting yang ada saat ini hanya berjumlah 20 Pegawai dengan Komposisi berdasarkan Pangkat / Golongan Ruang, Pendidikan Umum dan diklat seperti Tabel 2.1, 2.2 dan 2.3 berikut.

Jumlah Kepegawaian Kecamatan Sutera sebanyak : 20 Orang yang terdiri dari :

- a. Golongan IV : 1 Orang
- b. Golongan III : 11 Orang
- c. Golongan II : 7 Orang
- d. Staf : 1 Orang

Jumlah Pegawai Kecamatan Sutera yang menduduki Jabatan Struktural adalah :

- a. Camat (Eselon III.a) : 1 Orang
- b. Sekretaris Camat (Eselon III.b) : 1 Orang
- c. Kepala Seksi (Eselon IV.a) : 4 Orang
- d. Kepala Sub.Bagian (Eselon IV.b) : 3 Orang

Adapun Komposisi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kecamatan Sutera berdasarkan Kualifikasi Pendidikan adalah sebagaimana Tabel II.1 Berikut :

Tabel II.1

Komposisi Pegawai berdasarkan Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Laki – laki	Perempuan	Total
1.	Strata 2	1	-	1
2.	Strata 1	3	2	5
3.	Sarjana Muda / D3/D1	2	-	2
4.	SLTA	9	2	11
5.	SLTP	-	-	-
6.	SD	1	-	1
	Jumlah	16	4	20

Dari tabel diatas bahwa Kualifikasi Pendidikan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kecamatan Sutera belum sesuai dengan Formasi Persyaratan atau secara Kuantatif tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan pada Kecamatan Sutera yaitu jumlah Pegawai Negeri Sipil sebanyak 20 Orang dengan latar belakang Pendidikan Strata sebanyak 6 Orang.

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kecamatan Sutera berdasarkan Kualifikasi Pangkat / Golongan Ruang adalah sebagaimana Tabel II.2 berikut :

Tabel II.2

Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kualifikasi pangkat / Golongan

No.	Pangkat/Golongan	Laki – laki	Perempuan	Total
1.	Pembina Tk I / IV b	1	-	1
2.	Penata Tk I / III.d	3	1	4
3.	Penata / III.c	2	1	3
4.	Penata Muda TK.1 / III.b	3	-	3
5.	Penata Muda / III.a	-	1	1
6.	Pengatur / II.c	4	-	4
7.	Pengatur Muda TK.1 / II.b	2	1	3
8.	Pengatur Muda	1	-	1

Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan Sutera berdasarkan Pendidikan Diklat adalah sebagaimana Tabel II.3 berikut :

Tabel II.3

Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Kantor Camat Sutera

No.	Pendidikan Diklat	Laki – laki	Perempuan	Total
1.	PIM II	-	-	-
2.	PIM III	1	-	1
3.	PIM IV/ ADUM	4	1	5
	Jumlah	5	1	6

c. Aset / Modal

Untuk mendukung kelancaran tugas Kedinasan dan Operasional Kecamatan Sutera dibutuhkan adanya Peralatan / Perlengkapan kerja atau Aset. Adapun Aset yang dimiliki dan / atau dikuasai oleh Camat yang selaku Pengguna Barang. Sesuai Ketentuan Perundang-undangan yang berlaku tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan, maka Peralatan dan Perlengkapan yang mendukung

8. Melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang pelayanan administrasi kependudukan;
9. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis administrasi kependudukan kepada petugas registrasi kependudukan kecamatan dan nagari;
10. Menghimpun dan menyingkronkan data kependudukan kecamatan dengan data kependudukan nagari-nagari yang ada dalam kecamatan serta melaporkan data tersebut secara periodic kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;

a. Jumlah Penduduk Kecamatan Sutera

Tabel 6

Jumlah Penduduk di Kecamatan Sutera.

No.	Nagari	Jml KK	L	P	L+P	Ket
1.	Koto Taratak	482	1.037	1.019	2.056	-
2.	Taratak	521	1.397	1.499	2.896	-
3.	Lansano Taratak	696	1.414	1.382	2.796	-
4.	Surantih	2.383	6.017	6.392	12.409	-
5.	Rawang Gn Malelo Surantih	1.995	3.334	4.077	7.411	-
6.	Aur Duri Surantih	1.420	2.571	2.710	5.281	-
7.	Koto Nan Tigo Selatan Srth	1.155	1.808	1.857	3.665	-
8.	Koto Nan Tigo Utara Srth	1.042	1.414	1.434	2.848	-
9.	Ganting Mudiak Selatan Srth	832	1.550	1.544	3.094	-
10.	Ganting Mudiak Utara Srth	566	1.371	1.548	2.919	-
11.	Amping Parak	2.521	4.639	4.311	8.950	-
12.	Amping Parak Timur	1.360	2.398	2.445	4.843	-
	Jumlah	14.973	28.950	30.218	59.168	-

Sumber Kasi Adminduk

➤ **Kinerja Pelayanan di Bidang Kesejahteraan Sosial :**

1. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas agar tercipta pemerataan tugas;
2. Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan guna kejelasan pelaksanaan tugas;
3. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan agar tidak terjadi penyimpangan;

4. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk mengetahui kesulitan dan hambatan serta memberikan jalan keluarnya;
5. Menilai hasil kerja bawahan secara periodik guna bahan peningkatan kinerja;
6. Melaksanakan koordinasi guna kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang kesejahteraan social;
8. Melakukan Pelayanan Masyarakat dibidang Kesejahteraan Sosial;
9. Menyusun Program dan Pembinaan di bidang Kepemudaan, Peranan wanita, Kebudayaan, Kepramukaan dan kegiatan Olah Raga;
10. Menyusun Program dan Pembinaan dibidang Kehidupan Keagamaan, Pendidikan dan Kebudayaan;

Tabel 7

Jumlah Penduduk yang mendapatkan Bantuan Beras Raskin di Kecamatan Sutera

No.	Nagari	Jumlah KK	Jumlah Yg Mendapatkan Bantuan Beras Raskin	Ket
1.	Koto Taratak	482	100 KK	-
2.	Taratak	521	114 KK	-
3.	Lansano Taratak	696	86 KK	-
4.	Surantih	2.383	246 KK	-
5.	Rawang Gn Malelo Surantih	1.995	303 KK	-
6.	Aur Duri Surantih	1.420	246 KK	-
7.	Koto Nan Tigo Selatan Srth	1.155	124 KK	
8.	Koto Nan Tigo Utara Srth	1.042	125 KK	
9.	Ganting Mudiak Selatan Srth	832	143 KK	
10.	Ganting Mudiak Utara Srth	566	224 KK	
11.	Amping Parak	2.521	381 KK	
12.	Amping Parak Timur	1.360	341 KK	
	Jumlah	14.973	2.433 KK	-

Tabel :

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Sutera

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke				
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Belanja Daerah	1.145.290.754	1.414.505.050	1.631.241.280	1.763.952.179	1.795.620.138		1.179.690.238	1.495.859.265	1.699.108.563	1.700.604.318
Belanja Tidak Langsung	877.150.167	1.136.544.230	1.287.476.810	1.315.507.179	1.274.706.438	855.822.768	902.122.693	1.153.489.320	1.257.475.463	1.194.607.418
Belanja Pegawai		6.000.000	19.500.000	20.400.000	39.225.000		6.000.000	19.000.000	20.400.000	39.225.000
Belanja Barang dan Jasa		271.960.820	324.264.470	379.045.000	429.838.700		271.567.545	323.369.945	372.233.100	414.921.900
Belanja Modal				49.000.000	51.850.000				49.000.000	51.850.000

Tabel :

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sutera Tahun 2016 – 2020

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SP M	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-					Catatan Analisis
										Ke-					Ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Meningkatnya Kualitas Kewilayahan di Ke Nagarian		Meningkatnya jumlah Kegiatan PKK di tiap – tiap Nagari		1 x dalam 1 bulan	1 x dalam 1 bulan	1 x dalam 1 bulan	1 x dalam 1 bulan	1 x dalam 1 bulan	1 x dalam 1 bulan	1 x dalam 1 bulan	1 x dalam 1 bulan	1 x dalam 1 bulan	100%	100%	100%	100%	100%		
			Terlaksananya Kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong		1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	100%	100%	100%	100%	100%		
			Terlaksananya Kegiatan Perencanaan Pembangunan		1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	100%	100%	100%	100%	100%		

**TABEL
KETERKAITAN (INTERLASI) VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN
RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016 – 2021
KECAMATAN SUTERA**

No.	Tujuan dan Sasaran	Indikator Kinerja Renstra	Capaian Kinerja Program				
			2017	2018	2019	2020	2021
			Target	Target	Target	Target	Target
1.	Meningkatnya Kualitas dibidang Pelayanan Publik melalui Pembanguna dan Perbaikan Standar Pelayanan Minimum, meningkatnya kemitraan dengan Masyarakat dan Swasta / Dunia Usaha	- Peningkatan SPM 10% pertahun yang meliputi Variabel : a. Tertib Administrasi Kepegawaian. b. Tertib Administrasi Program. c. Tertib Administrasi Keuangan. d. Persentase SOP yang diterapkan. e. Persentase SPM yang diterapkan. f. Jumlah Pengaduan yang ditindaklanjuti. g. Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang Pelayanan Umum / Publik.	Peningkatan Variabel SPM 50 %	Peningkatan Variabel SPM 60 %	Peningkatan Variabel SPM 70 %	Peningkatan Variabel SPM 80 %	Peningkatan Variabel SPM 90 %
2.	Mengoptimalkan Penataan Ruang sehingga terwujud ruang wilayah yang amam, Produktif dan Berkelanjutan	Terlayani Masyarakat dalam Pengurusan IMB 100 %	Terlayani Masyarakat dalam Pengurusan IMB 30%	Terlayani Masyarakat dalam Pengurusan IMB 32%	Terlayani Masyarakat dalam Pengurusan IMB 35%	Terlayani Masyarakat dalam Pengurusan IMB 37%	Terlayani Masyarakat dalam Pengurusan IMB 40%

3.	Mengoptimalkan Penataan Ruang sehingga terwujud ruang wilayah yang aman, Produktif dan Berkelanjutan	Terlaksananya Tindakan Awal terhadap pengaduan Masyarakat Tentang Pelanggaran di Bidang Tata Ruang sebesar 100%	Terlaksananya Tindakan Awal Terhadap Pengaduan Masyarakat Tentang Pelanggaran di Bidang Tata Ruang sebesar 100% ✓	Terlaksananya Tindakan Awal Terhadap Pengaduan Masyarakat Tentang Pelanggaran di Bidang Tata Ruang sebesar 100% ✓	Terlaksananya Tindakan Awal Terhadap Pengaduan Masyarakat Tentang Pelanggaran di Bidang Tata Ruang sebesar 100% ✓	Terlaksananya Tindakan Awal Terhadap Pengaduan Masyarakat Tentang Pelanggaran di Bidang Tata Ruang sebesar 100% ✓	Terlaksananya Tindakan Awal Terhadap Pengaduan Masyarakat Tentang Pelanggaran di Bidang Tata Ruang sebesar 100% ✓
4.	Mengoptimalkan Penataan Ruang sehingga terwujud ruang wilayah yang aman, Produktif dan Berkelanjutan	Terlaksananya Jaringan Aspirasi Masyarakat melalui Forum Konsultasi Publik yang memenuhi syarat Inklusif dalam Proses Penyusunan Program Pemanfaatan yang dilakukan minimalnya 2 kali setiap disusunnya Program Pemanfaatan Ruang	Terlaksananya Penjaringan Aspirasi Masyarakat Melalui Forum Konsultasi Publik yang memenuhi syarat Inklusif dalam Proses Program Pemanfaatan ruang di lakukan minimal 2 kali setiap disusunnya Program Pemanfaatan Ruang	Terlaksananya Penjaringan Aspirasi Masyarakat Melalui Forum Konsultasi Publik yang memenuhi syarat Inklusif dalam Proses Program Pemanfaatan ruang di lakukan minimal 2 kali setiap disusunnya Program Pemanfaatan Ruang	Terlaksananya Penjaringan Aspirasi Masyarakat Melalui Forum Konsultasi Publik yang memenuhi syarat Inklusif dalam Proses Program Pemanfaatan ruang di lakukan minimal 2 kali setiap disusunnya Program Pemanfaatan Ruang	Terlaksananya Penjaringan Aspirasi Masyarakat Melalui Forum Konsultasi Publik yang memenuhi syarat Inklusif dalam Proses Program Pemanfaatan ruang di lakukan minimal 2 kali setiap disusunnya Program Pemanfaatan Ruang	Terlaksananya Penjaringan Aspirasi Masyarakat Melalui Forum Konsultasi Publik yang memenuhi syarat Inklusif dalam Proses Program Pemanfaatan ruang di lakukan minimal 2 kali setiap disusunnya Program Pemanfaatan Ruang
5.	Melaksanakan Pelayanan Prima menuju Penerapan Pelayanan terpadu 1 (Satu) Pintu	Terlaksananya Kegiatan Public yang maksimal dan Prima	Terlaksananya Pelayanan Terpadu di Tip Kenagarian 100% ✓	Terlaksananya Pelayanan Terpadu di Tip Kenagarian 100% ✓	Terlaksananya Pelayanan Terpadu di Tip Kenagarian 100% ✓	Terlaksananya Pelayanan Terpadu di Tip Kenagarian 100% ✓	Terlaksananya Pelayanan Terpadu di Tip Kenagarian 100% ✓

TABEL
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN
KECAMATAN SUTERA

Visi : “ PENYELENGGARAAN FUNGSI PEMERINTAHAN KECAMATAN YANG AKUNTABEL UNTUK Mendukung Terwujudnya

VISI KABUPATEN PESIR SELATAN DI KECAMATAN SUTERA ”

Misi 1 : 1. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat

Tujuan	Sasaran	Strategis	Kebijakan
Terciptanya Tertib Administrasi, Memberdayakan Aparatur dan Kelengkapan Pemerintahan atau (Aparatur dan Lembaga Pemerintah Kecamatan dan Nagari) serta Mementapkan Koordinasi Pemerintahan secara Berkala dan Kontinue.	Masyarakat Mendapat Pelayanan Administrasi yang baik serta Memberdayakan Aparatur dan Kelengkapan Pemerintahan atau (Aparatur dan Lembaga Pemerintah Kecamatan dan Nagari) yang Berkala dan Kontinue.	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Sosial Kemasyarakatan Secara Optimal.	Peningkatan Dukungan Administrasi Sarana dan Prasarana.

Misi 2 : 1. Melaksanakan Kepemerintahan Daerah yang baik (Lokal Good Governance) di Wilayah Kecamatan.

Tujuan	Sasaran	Strategis	Kebijakan
Terwujudnya Kepemerintahan Daerah yang baik (Lokal Good Governance) di Wilayah Kecamatan	Terciptanya Kesadaran Keteraturan Bagi Aparatur serta Terciptanya Suasana yang Kondusif dan Menjunjung Tinggi Eros Kerja Jujur dan Berkeadilan, Kkeperintahan Daerah yang baik Lokal Good Governance) di Wilayah Kecamatan.	Agar Terciptanya Kesadaran dan Eros Kerja yang Tinggi di Lingkungan Kecamatan, Camat Wajib Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Kerja Bawahan dan Menindak Tegas Bawahan yang Melanggar Aturan.	Pengembangan Sumber Daya Aparatur Sesuai Perkembangan Iptek.

Misi 3 : 1. Menumbuhkembangkan Organisasi Sosial Kemasyarakatan dan Budaya Masyarakat yang mempunyai Peran Serta Aktif Dalam Pemerintahan Pembangunan dan Kehidupan Sosial Kemasyarakatan.

Tujuan	Sasaran	Strategis	Kebijakan
Berkembangnya Organisasi Sosial Kemasyarakatan dan Budaya Masyarakat yang mempunyai Peran Serta Aktif Dalam Pemerintahan, Pembangunan dan Kehidupan Sosial serta Menyatakan Keberagaman masyarakat	Terwujudnya Organisasi Sosial Kemasyarakatan dan Budaya Masyarakat yang Mempunyai Peran Serta Aktif Dalam Pemerintahan, Pembangunan dan Kehidupan Sosial serta Menyatakan Keberagaman Masyarakat dari Berbagai Aspek	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Nagari	Facilitasi peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Kenagarian

BAB VIII

PENUTUP

Renstra ini merupakan hasil dari Proses Kerja sama seluruh Karyawan / i, di Lingkungan Kecamatan Sutera, yang tentu saja dengan memperhatikan dan mempertimbangkan masukan dari para pemangku Kepentingan “ Stakeholders “ baik secara langsung pada saat dialog atau tanya jawab maupun secara tak langsung melalui Pemberitaan Mass Media. Melalui proses yang sedemikian yang diharapkan dapat mendorong rasa memiliki dan rasa tanggung jawab untuk mewujudkannya. Di samping itu, Renstra Kecamatan Sutera Tahun 2016 – 2020 juga diharapkan dapat dijadikan dasar dalam Penyusunan Renja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran, (RKA) dan LAKIP, maka Renstra ini juga nantinya.

Seiring dengan Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologiserta Lingkungan Strategis yang Relatif cepat, maka Renstra ini juga bersifat Fleksibel atau dengan kata lain, sewaktu – waktu dapat dilakukan perubahan atau Penyesuaian seperlunya.

Semoga apa yang telah ditetapkan dalam Renstra ini, dapat membawa hasil Positif bagi kemajuan dan perkembangan dalam Urusan Pemerintahan Umum khususnya, dalam Pemberian Pelayanan Administrasi Kepada Masyarakat, Koordinasi dan Fasilitasi dukungan dalam upaya Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Tahun 2016 – 2021.

Surabaya, Juli 2016
CAMAT SUTERA
KEC. SUTERA
FACHRUDDIN, SH
NIP. 19621231 198303 1 117