

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2023-2026



2022

KANTOR CAMAT ILE BURA

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, sehingga Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Ile Bura Tahun 2023 – 2026, dapat diselesaikan sesuai waktu yang direncanakan.

Rencana Strategis Kantor Camat Ile Bura Tahun 2023-2026 merupakan dokumen perencanaan pembangunan kecamatan yang disusun sebagai upaya pengintegrasian Tugas dan Fungsi Camat sebagai pelaksana tugas delegatif dan tugas atributif. Selanjutnya Rencana Strategis ini akan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Kantor Camat Ile Bura yang dijabarkan dalam dokumen perencanaan tahunan yang memuat program dan kegiatan baik yang dilaksanakan oleh pemerintah kecamatan

Sangat disadari bahwa masih banyak keterbatasan dan kekurangan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Ile Bura Tahun 2023 – 2026 ini, untuk itu usul dan saran perbaikan menjadi perhatian untuk dipedomani dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Ile Bura pada masa yang akan datang.

Akhirnya segala usul/saran untuk penyempurnaan dokumen ini serta bagi peningkatan kinerja Kantor Camat Ile Bura di masa mendatang sangat kami harapkan, kiranya berkat Tuhan selalu menyertai kita.

Agustus 2022.
Hon. Camat Ile Bura,

PETROUS PEHAN TUKAN, S.Sos
PEMBINA
NIP. 19701018 199903 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR/TABEL	ii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	5
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB 2. GAMBARAN PELAYANAN.....	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Camat Ile Bura.....	9
2.2. Sumber Daya Kantor Camat Ile Bura.....	13
2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Camat Ile Bura.....	18
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Camat Ile Bura.....	24
BAB 3. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN	
TUGAS DAN FUNGSI SKPD.....	25
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Ile Bura.....	25
3.2. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	26
3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis	26

BAB 4. TUJUAN DAN SASARAN.....	30
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Camat Ile Bura.....	30
BAB 5. STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	31
BAB 6. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	32
BAB 7. KINERJA BIDANG URUSAN SKPD.....	37
BAB 8. PENUTUP	38

RENCANA STRATEGIS KANTOR CAMAT ILE BURA 2023-2026
DAFTAR GAMBAR /TABEL

Gambar 1.1	: Alur Proses Penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Ile Bura Tahun 2023-2026.....	3
Gambar 1.2	: Hubungan antara Renstra tahu 2023-2026 dengan Dokumen Perencanaan Lainnya serta Dokumen Penganggaran.....	4
Gambar 2.1	: Bagan Struktur Organisasi Kecamatan.....	9
Tabel 2.2.1	: Jumlah PNS Kantor Camat Ile Bura berdasarkan Jabatan	13
Tabel 2.2.2	: Jumlah PNS Kantor Camat Ile Bura berdasarkan Pangkat/Golongan.....	13
Tabel 2.2.3	: Jumlah PNS Kantor Camat Ile Bura berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	14
Tabel 2.2.4	: Jumlah PNS Kantor Camat Ile Bura berdasarkan Diklat Penjurangan.....	14
Tabel 2.2.5	: Inventaris Barang A (Tanah).....	15
Tabel 2.2.6	: Inventaris Barang B (Peralatan dan Mesin).....	15
Tabel 2.2.7	: Inventaris Barang C (Gedung dan Bangunan).....	18
Tabel 2.3.1	: Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Camat Ile Bura.....	19
Tabel 2.3.2	: Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kantor Camat Ile Bura.....	21
Tabel 3.3.1	: Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	22
Tabel 3.2.1	: Permasalahan Pelayanan OPD berdasarkan Telaan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan	26
Tabel 3.3.1	: Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal.....	27
Tabel 4.1.1	: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Camat Ile Bura.....	30
Tabel 5.1.1	: Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan.....	31
Tabel 6.1.1	: Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kantor Camat Ile Bura.....	33
Tabel 7.1.1	: Indikator Kinerja OPD yang mengaju pada Tujuan dan Sasaran RPD.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sehubungan dengan telah berakhirnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Flores Timur Tahun 2017-2022 yang merupakan dokumen perencanaan lima tahun periode ketiga pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Flores Timur Tahun 2005-2025. Sejalan dengan kondisi di atas, kebijakan pemerintah melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022, yang salah satunya menginstruksikan Bupati/Wali Kota yang masa jabatannya berakhir Tahun 2022, agar menyusun dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah atau Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang, yang salah satu amanatnya adalah dilaksanakan PEMILU Kepala Daerah serentak secara nasional pada tahun 2024, serta ditegaskan dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022 maka kepala daerah yang masa jabatannya berakhir tahun 2022 agar menyusun dokumen perencanaan pembangunan menengah daerah tahun 2023-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah (RPD) kabupaten periode 2023-2026 serta memerintahkan seluruh perangkat daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah Tahun 2023-2026. Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2023-2026 akan digunakan oleh Penjabat (Pj.) Kepala Daerah sebagai pedoman untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah tahun 2023-2026.

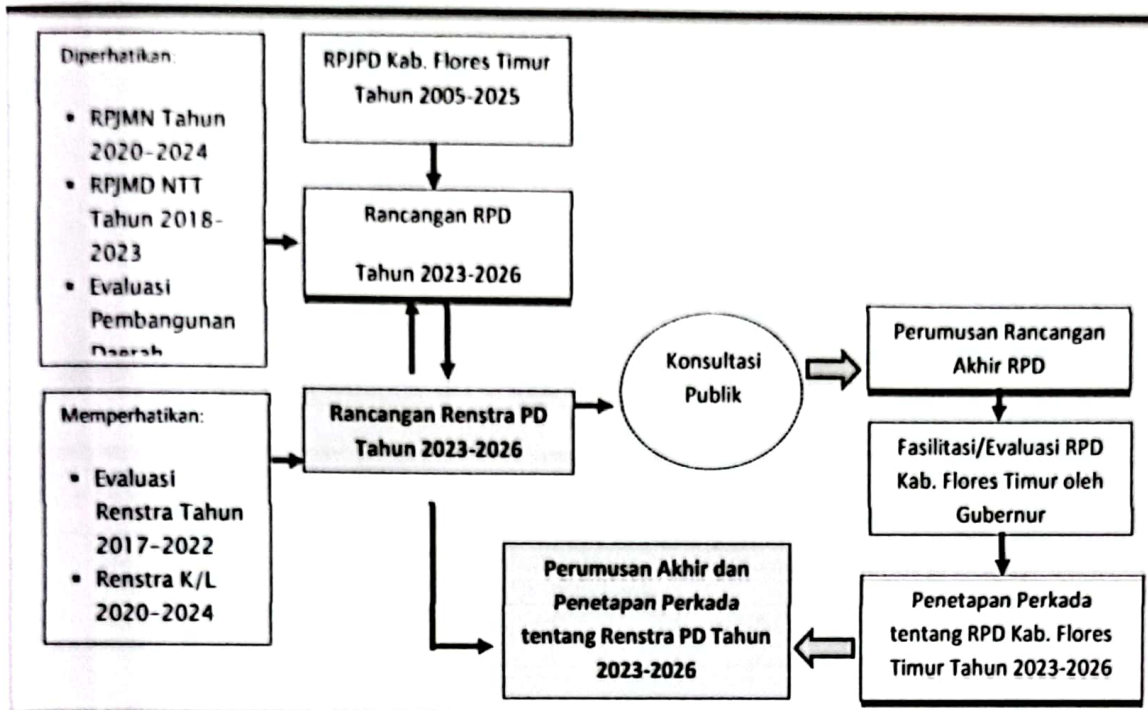
Rencana Strategis Kantor Camat Ile Bura Tahun 2023-2026 merupakan dokumen perencanaan pembangunan kecamatan yang disusun sebagai upaya pengintegrasian Tugas dan Fungsi Camat sebagai pelaksana tugas delegatif dan tugas atributif. Selanjutnya Rencana Strategis ini akan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Kantor Camat Ile Bura yang dijabarkan dalam dokumen perencanaan tahunan yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan baik yang dilaksanakan oleh pemerintah kecamatan maupun melibatkan stakeholders lainnya termasuk dengan mendorong peran dan partisipasi masyarakat.

Rencana strategis Kantor Camat Ile Bura merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat tersebut di atas, yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungkan kekuatan (strengths), kelemahan (weakness), peluang (opportunities), dan tantangan (threats) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi.

Proses penyusunan Renstra Kantor Camat Ile Bura Tahun 2023-2026 dilakukan dengan pendekatan Teknokratik yakni pendekatan perencanaan dengan menggunakan metode, asumsi dan kerangka berpikir untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Selain itu juga, penyusunan Renstra senantiasa mengedepankan keterlibatan berbagai pihak (Pemerintah, Swasta dan Masyarakat) sebagai upaya mengintegrasikan sumber daya Daerah untuk menyelesaikan permasalahan dan isu-isu aktual yang dihadapi.

Rangkaian proses penyusunan Renstra PD Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026 disusun dengan memperhatikan kaidah-kaidah perencanaan daerah, hasil evaluasi pelaksanaan Renstra PD Tahun 2017-2022 sampai tahun 2021, berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki Daerah, serta sesuai dengan dinamika penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah dan Nasional.

Gambar 1. Alur penyusunan Renstra PDKabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026



Sumber : Instruksi Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2021 dan Permendagri No 86 Tahun 2017 (hasil analisis)

Dokumen Rancangan Renstra Kecamatan Ile Bura tahun 2023 – 2026 ini penting artinya mengingat Renstra merupakan salah satu dokumen perencanaan pembangunan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan di Kecamatan Ile Bura. Sebagai dokumen perencanaan pembangunan dalam menyelenggarakan fungsi pemerintahan, maka dalam menjalankan Renstra diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya dalam waktu kedepannya, dengan tahapan pembangunan tiap-tiap tahunnya sesuai rencana dan periodisasi Renstra yang telah disusun.

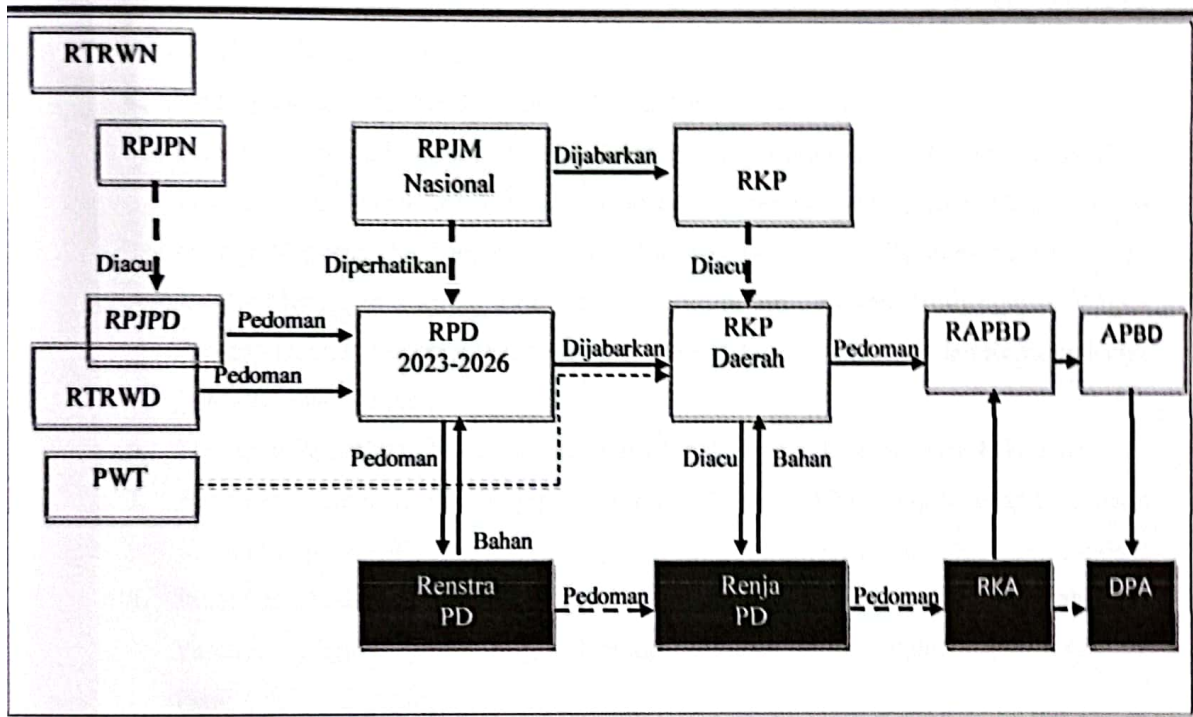
Selain hal tersebut di atas, urgensi penyusunan Renstra bagi Kecamatan Ile Bura antara lain :

- 1 Sebagai acuan bagi Kecamatan Ile Bura dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan (Renja), sehingga perencanaan yang dilaksanakan setiap tahun anggaran dapat lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan

- 2 Sebagai media akuntabilitas dalam rangka menciptakan Tata Pemerintahan yang baik (Good Governance).
- 3 Agar terjaminnya sinergitas, sinkronisasi dan integritas rencana strategis Kecamatan Ile Bura dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Flores Timur tahun 2023 – 2026, serta guna mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Gambar 1.2.

Hubungan antara Renstra Tahun 2023-2026 dengan Dokumen
Perencanaan Lainnya serta Dokumen Penganggaran



1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Ile Bura adalah :

1. Undang-undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja.....;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi 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 Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Menteri Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah beserta pemutakhirannya Kepmen 050-5889;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi daerah dengan Masa jabatan Kepala daerah berakhir pada tahun 2022;
14. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur;
17. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur;
18. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 39 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Flores Timur,
19. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan
20. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan

21. Peraturan Bupati Flores Timur No.... Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

- Maksud penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Ile Bura adalah :
 1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Ile Bura.
 2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Ile Bura dalam jangka menengah.
 3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Ile Bura yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.
- Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Ile Bura adalah :
 1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran.
 2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.
 3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Ile Bura.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kantor Camat Ile Bura adalah sebagai berikut:

- Bab I. PENDAHULUAN; memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan;
- Bab II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH; memuat tugas, fungsi, struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, tantangan dan peluang pengembangan perangkat daerah.
- Bab III. PERMASALAHAN DAN ISU-IU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH; memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan Renstra K/L dan Renstra, telaahan

rencana tata ruang wilayah kajian lingkungan hidup strategis dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV. TUJUAN DAN SASARAN; memuat tentang rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah

Bab V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN; memuat tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah.

Bab VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN; memuat tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

Bab VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN; memuat tentang indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

Bab VIII. PENUTUP.

BAB II

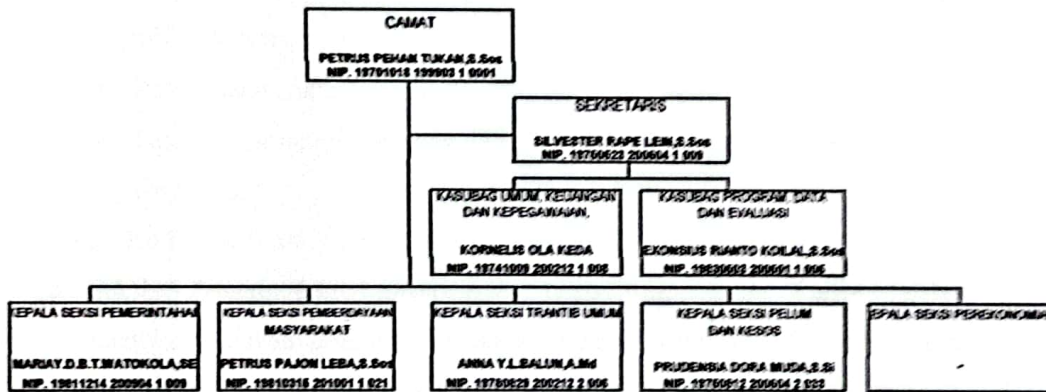
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Camat Ile Bura

Secara Administrasi Kecamatan Ile Bura terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Demon Pagong, Kecamatan Lewolema, Kecamatan Ile Bura, Kecamatan Adonara dan Kecamatan Adonara Tengah.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi serta menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Bupati Flores Nomor 98 Tahun 2016, Kantor Camat Ile Bura didukung oleh seorang kepala, seorang sekretaris, 4 orang kepala seksi, 2 orang kepala sub bagian dan 3 staf Fungsional Umum.

Adapun struktur organisasi Kantor Camat Wulanggintang sesuai Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 98 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:



Tugas dan Fungsi Camat

- a. Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan lingkup kecamatan.
- b. Fungsi Camat :
 - Pengordinasian urusan pemerintahan lingkup kecamatan;
 - Pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan lingkup kecamatan;
 - Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan lingkup kecamatan;

- Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan lingkup kecamatan;
- Pengelolaan administrasi kecamatan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

1. Tugas dan Fungsi Sekretaris Kecamatan

- a. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan Perlengkapan Rumah Tangga, Kepegawalan, Keuangan serta Penyusunan Program dan Pelaporan lingkup kecamatan.
- b. Fungsi Sekretaris Kecamatan :
 - Penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - Penyusunan program dan anggaran;
 - Pengelolaan keuangan, perlengkapan, tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah;
 - Pengelolaan urusan kepegawalan;
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya;

2. Tugas dan Fungsi Seksi Pemerintahan

- a. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan.
- b. Fungsi Seksi Pemerintahan :
 - Penyusunan rencana kerja pemerintahan kecamatan;
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemerintahan kecamatan;
 - Pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan kecamatan;
 - Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pemerintahan kecamatan; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas dan Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

- b. Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum :
 - Penyusunan rencana kerja ketentraman dan ketertiban umum;
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum;
 - Pelaksanaan program dan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
 - Pengendalian, evaluasi dan pelaporan ketentraman dan ketertiban umum; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya
4. Tugas dan Fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat.
 - b. Fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat :
 - Penyusunan rencana kerja pemberdayaan masyarakat;
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;
 - Pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan masyarakat; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
5. Tugas dan Fungsi Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial
 - a. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial.
 - b. Fungsi Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial :
 - Penyusunan rencana kerja pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
 - Pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
 - Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial; dan

- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
6. Tugas dan Fungsi Seksi Perekonomian
- a. Seksi Perekonomian mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Perekonomian.
 - b. Fungsi Seksi Perekonomian :
 - Penyusunan rencana kerja perekonomian;
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perekonomian;
 - Pelaksanaan program dan kegiatan perekonomian;
 - Pengendalian, evaluasi dan pelaporan perekonomian; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
7. Tugas dan Fungsi Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian :
- a. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam menyelenggarakan urusan tata usah, kearsipan, administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara/daerah serta urusan keuangan.
 - b. Fungsi Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian :
 - Penatausahaan administrasi perkantoran;
 - Pengelolaan dokumen kepegawaian;
 - Pengelolaan perlengkapan perkantoran;
 - Pengelolaan dan penataan barang milik negara/daerah;
 - Pengelolaan dan penatausahaan keuangan;
 - Verifikasi dan pembukuan keuangan; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
8. Tugas dan Fungsi Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi :
- a. Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan Urusan Program, Data dan Evaluasi.
 - b. Fungsi Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi :
 - Penyiapan penyusunan program, data dan evaluasi;
 - Perencanaan program, data dan evaluasi;

- Pelaporan pelaksanaan program, data dan evaluasi; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya;

2.2. Sumber Daya Kantor Camat Ile Bura

a. Susunan Kepegawaian

Tabel 2.2.1 :
Jumlah PNS Kantor Camat Ile Bura berdasarkan Jabatan Tahun 2022

No	Jabatan	Eselon	Jumlah Pegawai
1.	Camat	III.a	1 orang
2.	Sekretaris Camat	III.b	1 orang
3.	Kepala Seksi	IV.a	4 orang
4.	Kasubag	IV.b	2 orang
JUMLAH			8 orang

Sumber : Kantor Camat Ile Bura Tahun 2022.

Tabel 2.2.2 :
Berdasarkan Pangkat Golongan / Ruang

No	Pangkat	Golongan/Ruang	Jumlah Pegawai
1.	Pembina Tingkat I	IV.b	1 orang
2.	Pembina	IV.a	1 orang
3.	Penata Tingkat I	III.d	3 orang
4.	Penata	III.c	1 orang
5.	Penata Muda Tingkat I	III.b	1 orang
6.	Penata Muda	III.a	1 orang
7.	Pengatur Tingkat I	II.d	2 orang
8.	Pengatur	II.c	2 orang
9.	Pengatur Muda Tingkat I	II.b	0 orang
10.	Pengatur Muda	II.a	0 orang
11.	Juru Tingkat I	I.d	0 orang
12.	Juru	I.c	0 orang
13.	Juru Muda Tingkat I	I.b	0 orang
14.	Juru Muda	I.a	0 orang
JUMLAH			12 orang

Sumber : Kantor Camat Ile Bura Tahun 2022.

Tabel 2.2.3 :
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1.	Pasca Sarjana (S-2)	1 orang
2.	Sarjana (S-1)	4 orang
3.	Diploma III/Akademi/Ahli Madya	1 orang
4.	Diploma I/Diploma II	0 orang
5.	SLTA	6 orang
6.	SLTP	0 orang
7.	SD	0 orang
JUMLAH		12 orang

Sumber : Kantor Camat Ile Bura Tahun 2022.

Tabel 2.2.4 :
Berdasarkan Diklat Penjenjangan

No	Diklat Penjenjangan	Jumlah Pegawai
1.	PIM II / SPAMEN	0 orang
2.	PIM III / SPAMA	1 orang
3.	PIM IV / ADUM / ADUMLA	1 orang
JUMLAH		2 orang

Sumber : Kantor Camat Ile Bura Tahun 2022.

Berdasarkan tabel-tabel di atas dapat diketahui bahwa komposisi dan kapasitas aparatur pada Kantor Camat Ile Bura kurang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi OPD guna mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah.

b. Kondisi Aset

Tabel 2.2.5
Inventaris Barang A (Tanah)

No	Jenis Barang/Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan
					Hak	Sertifikat		
						Tanggal	Nomor	
1	2	3	6	7	8	9	10	11
1	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	10176	1998	Desa Birawan	Hak Pakai	19/09/2016	BU 483352	Kantor Camat Ile Bura
2	Tanah Bangunan BalaiSidang/Perte muan	885	2005	Desa Nuri	Hak Pakai	08/03/2005	AQ. 623681	Balai Pertemuan

Tabel 2.2.6
Inventaris Barang B (Peralatan dan Mesin)

No	Kode Barang	Nama Barang/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang
1	2	3	4	5	6	7
	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Honda	2007	Rusak Berat	1
	1.3.2.05.001.001.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	Brother	2007	Rusak Berat	1
	1.3.2.05.001.001.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	Portable	2007	Rusak Berat	2
	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	-	2007	Baik	1
	1.3.2.05.002.001.009	Tempat Tidur Besi	Standart	2007	Rusak Berat	1
	1.3.2.05.002.001.010	Tempat Tidur Kayu	Two and One	2007	Baik	1
	1.3.2.05.002.001.027	Meja Makan Besi	Elips	2007	Rusak Berat	1
	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	-	2007	Rusak Berat	1
	1.3.2.05.002.001.048	Sofa	-	2007	Rusak Berat	1
	1.3.2.05.002.005.026	Alat Dapur lainnya	-	2007	Baik	1
	1.3.2.05.002.006.012	Wireless	Tense	2007	Rusak Berat	1
	1.3.2.05.002.006.018	Unit Power Supply	Sendon	2007	Rusak Berat	1
	1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	HP 21	2007	Kurang Baik	1
	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	-	2008	Baik	4
	1.3.2.05.002.006.018	Unit Power Supply	Kemika	2008	Rusak Berat	1
	1.3.2.05.002.006.020	Stabilisator	Kasugawa	2008	Rusak Berat	1

1.3.2.05.002.006.020	Stabilisator	El Sonic	2008	Rusak Berat	1
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Jiang Dong	2008	Baik	1
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Cannon	2008	Rusak Berat	1
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Cannon	2008	Rusak Berat	1
1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	-	2009	Baik	2
1.3.2.05.002.006.059	Gordyin/Kray	-	2009	Rusak Berat	1
1.3.2.10.001.002.001	P.C Unit	Thosiba	2009	Baik	1
1.3.2.05.002.001.004	Kursi Kayu	Biasa	2010	Baik	1
1.3.2.05.002.006.008	Sound System	TOA	2011	Rusak Berat	1
1.3.2.05.002.003.003	Mesin Pemotong Rumput	Yasuka / Y328	2012	Baik	1
1.3.2.10.001.002.003	Note Book	-	2013	Baik	1
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Honda / Versa	2014	Baik	1
1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	-	2014	Baik	1
1.3.2.05.001.004.028	Lemari Makan	-	2014	Baik	1
1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	-	2014	Rusak Berat	2
1.3.2.05.002.001.035	Bangku Tunggu	-	2014	Baik	2
1.3.2.05.002.005.005	Rice Cooker (Alat Dapur)	-	2014	Baik	1
1.3.2.05.002.006.018	Unit Power Supply	Kemika	2014	Rusak Berat	1
1.3.2.05.002.006.059	Gordyin/Kray	-	2014	Baik	1
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Thosiba	2014	Rusak Berat	1
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon	2014	Rusak Berat	3
1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	Arsip	2015	Baik	2
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Thosiba	2015	Rusak Berat	1
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Lenovo / Lenovo	2015	Baik	1
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Cannon / Ip 2770	2015	Rusak Berat	2
1.3.2.05.002.001.025	Kasur/Spring Bed	central	2016	Baik	1
1.3.2.05.002.001.048	Sofa	-	2016	Baik	1
1.3.2.05.002.006.059	Gordyin/Kray	-	2016	Baik	1
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Thosiba	2016	Baik	1
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Cannon / IP 2770	2016	Baik	2

1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Honda / Versa	2017	Baik	1
1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	Kayu jati	2017	Baik	1
1.3.2.05.002.001.004	Kursi Kayu	Kayu jati	2017	Baik	7
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	Kayu jati	2017	Baik	2
1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	Panasonic	2017	Baik	1
1.3.2.05.002.005.011	Treng Air/Tandon Air	Profil tank	2017	Rusak Berat	1
1.3.2.05.002.006.002	Televisi	Polytron / LCD	2017	Baik	1
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Toshiba	2017	Baik	1
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Acer	2017	Baik	1
1.3.2.05.002.001.025	Kasur/Spring Bed	Big Land	2018	Baik	1
1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	Politron	2018	Baik	1
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Accer	2018	Baik	2
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson L 310	2018	Baik	3
1.3.2.05.002.001.003	Kursi Besi/Metal	Napoli	2019	Baik	1
1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	Panasonic / Ac Panasonic	2019	Baik	1
1.3.2.05.002.006.006	Equalizer	Behringers / Behringers Ultragraph Pro	2019	Baik	1
1.3.2.05.002.006.008	Sound System	Behringers	2019	Baik	1
1.3.2.05.002.006.014	Microphone	Behringres / Kondesor	2019	Baik	1
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Acer / Aspire E1- 451G	2019	Baik	1
1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L310	2019	Baik	1
1.3.2.05.001.002.003	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	cassio	2007	Rusak Berat	1
1.3.2.05.001.005.005	White Board	Master	2007	Baik	1
1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	Biasa	2007	Baik	1
1.3.2.05.002.001.004	Kursi Kayu	Biasa	2007	Baik	6
1.3.2.05.002.001.004	Kursi Kayu	Biasa	2007	Baik	15
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	2007	Baik	2
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	1/2 Biro	2007	Baik	2
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	Biasa	2007	Baik	3
1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	-	2007	Baik	15
1.3.2.05.002.006.077	S	-	2007	Baik	50

1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2007	Baik	1
1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Loyal	2007	Baik	2
1.3.2.05.002.006.033	Pataka	-	2008	Baik	1
1.3.2.05.002.001.029	Kursi Fiber Glas/Plastik	Napoli	2018	Baik	50
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Honda / Versa	2020	Baik	1
1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	Honda/Supra X 125	2020	Baik	1
1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	Acer	2020	Baik	2
1.3.2.05.001.005.023	Overhead Projector	BenQ	2020	Baik	1

Tabel 2.2.7
Inventaris Barang C (Gedung dan Bangunan)

No. Urut	Jenis Barang>Nama Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Ket
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	
2	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	Baik	

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Ile Bura ,2021

2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Camat Ile Bura

Kondisi lima tahun terakhir, pada umumnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Ile Bura terus menerus mengalami peningkatan.

Beberapa indikator yang menunjukkan adanya peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik meliputi :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran;
2. Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran;
3. Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan anggaran dan laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran serta evaluasi capaian kinerja;
4. Meningkatnya koordinasi lintas sektor dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik.

Capaian kinerja pelayanan periode sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3.1

Pencapaian kinerja pelayanan Kantor Camat Ile Bura
Provinsi Nusa Tenggara Timur Kabupaten Flores Timur

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-				Rasio Capaian pada Tahun ke-			
				2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Prosentase tersedianya pelayanan administrasi per- kantoran				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Prosentase tersedianya sarana dan prasarana aparatur				100 %	100 %	100 %	100 %	41,17 %	47,05 %	47,05 %	58,82 %	41,17 %	47,05 %	47,05 %	58,82 %
Prosentase tersedianya dokumen perencanaan, anggaran dan laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran				100 %	100 %	100 %	100 %	77,77 %	77,77 %	77,77 %	77,77 %	77,77 %	77,77 %	77,77 %	77,77 %
Prosentase koordinasi pelayanan pemerintahan di kecamatan				95 %	95 %	95 %	95 %	64,28 %	64,28 %	64,28 %	64,28 %	67,66 %	67,66 %	67,66 %	67,66 %

Tabel2.3.2

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Ile Bura
Provinsi Nusa Tenggara Timur Kabupaten Flores Timur**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				Rata-rata Pertumbuhan	
	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	276.314.075	255.559.675	245.575.000	214.870.025	273.987.405	241.204.675	245.565.000	213.820.025	99,16%	94,38%	100,00%	99,51%	-7,97%	-7,69%
Penyediaan jasa surat menyurat	1.395.000,00	2.340.000,00	720.000,00	500.000,00	1.395.000,00	2.340.000,00	720.000,00	500.000,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-10,68%	-10,68%
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12.248.000,00	18.468.000,00	9.495.000,00	9.660.000,00	12.248.000,00	18.468.000,00	9.495.000,00	9.660.000,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1,31%	1,31%
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	2.100.000,00	-	500.000,00	1.000.000,00	2.100.000,00	0,00%	50,00%	100,00%	100,00%	70,00%	103,33%
Penyediaan jasa administrasi keuangan	17.400.000,00	17.455.000,00	26.400.000,00	24.840.000,00	17.400.000,00	17.400.000,00	26.400.000,00	24.840.000,00	100,00%	99,68%	100,00%	100,00%	15,22%	15,27%
Penyediaan jasa kebersihan kantor	5.380.425,00	3.780.425,00	2.000.000,00	-	5.380.425,00	3.780.425,00	2.000.000,00	-	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	-58,94%	-58,94%
Penyediaan alat tulis kantor	28.089.525,00	27.524.000,00	21.000.000,00	19.679.700,00	27.989.525,00	27.524.000,00	21.000.000,00	19.679.700,00	99,64%	100,00%	100,00%	100,00%	-10,67%	-10,55%
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	10.330.000,00	12.193.500,00	5.600.000,00	8.965.000,00	10.330.000,00	12.193.500,00	5.600.000,00	8.965.000,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	8,02%	8,02%
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	7.896.125,00	2.913.750,00	1.475.000,00	3.850.325,00	7.896.125,00	2.913.750,00	1.475.000,00	3.850.325,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	16,19%	16,19%
Penyediaan makanan dan minuman	25.000.000,00	23.600.000,00	15.500.000,00	15.200.000,00	23.184.000,00	23.600.000,00	15.500.000,00	15.200.000,00	92,74%	100,00%	100,00%	100,00%	-13,95%	-11,49%

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	99.073.000,00	77.175.000,00	93.383.000,00	49.575.000,00	99.073.000,00	77.175.000,00	93.373.000,00	49.575.000,00	100,00%	100,00%	99,99%	100,00%	-16,00%	-16,01%
Penyediaan jasa tenaga pendukung dan teknis perkantoran	69.000.000,00	69.110.000,00	69.000.000,00	80.500.000,00	69.089.330,00	55.310.000,00	69.000.000,00	79.450.000,00	100,13%	80,03%	100,00%	98,70%	1,56%	6,65%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	53.040.000	63.557.000	36.733.650	51.650.000	53.040.000	63.557.000	36.733.650	51.650.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	6,08%	6,08%
Pengadaan Kendaraan Dinas	-	-	44.049.000,00	-	-	-	44.049.000,00	-	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	12.750.000,00	8.000.000,00	-	-	12.750.000,00	8.000.000,00	-	-	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Pengadaan peralatan gedung kantor	22.400.000,00	34.800.000,00	20.208.650,00	-	22.400.000,00	34.800.000,00	20.208.650,00	-	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	3.600.000,00	4.027.000,00	10.000.000,00	51.650.000,00	3.600.000,00	4.027.000,00	10.000.000,00	51.650.000,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	192,23%	192,23%
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	14.290.000,00	16.730.000,00	6.525.000,00	-	14.290.000,00	16.730.000,00	6.525.000,00	-	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	-47,97%	-47,97%
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	-	-	13.371.500	-	-	-	13.371.500	-	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-	-	13.371.500,00	-	-	-	13.371.500,00	-	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Program koordinasi pemerintahan, pembang	61.395.000	82.282.875	84.610.000	27.000.000	61.395.000	82.282.875	84.610.000	27.000.000	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%

unan dan pelayanan masyarakat														
Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	43.395.000,00	35.642.875,00	17.710.000,00		43.395.000,00	35.642.875,00	17.710.000,00		0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Fasilitasi dan koordinasi pelayanan kemasyarakatan	18.000.000,00	23.000.000,00	56.400.000,00	27.000.000,00	18.000.000,00	23.000.000,00	56.400.000,00	27.000.000,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	40,29%	40,29%
Pendampingan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	-	23.640.000,00	10.500.000,00	-	-	23.640.000,00	10.500.000,00	-	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	-	-	-	7.000.000,00	-	-	21.169.000,00	7.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	-	-	-	7.000.000,00	-	-	21.169.000,00	7.000.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
Total	390.749,075	401.399,550	380.290,150	300.520,025	388.422,405	387.044,550	401.449,150	299.470,025	99,40%	96,42%	105,56%	99,65%	-7,84%	-7,35%

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Camat Ile Bura

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Ile Bura selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Ile Bura ke depan diantaranya:

1. Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan tugas pelayanan di Kecamatan Ile Bura;
2. Terbatasnya sarana prasarana yang terkait dengan perangkat lunak maupun perangkat keras (software - hardware) sehingga mempengaruhi kelancaran proses pelayanan;
3. Beban kerja untuk memenuhi standard maksimal pelayanan publik belum sebanding dengan jumlah personil dan SDM aparatur Kecamatan Ile Bura serta belum sepenuhnya didukung oleh prasarana yang representative sesuai manfaat maksimal;
4. Belum memadai Jaringan Internet sehingga menghambat proses pelayanan dan informasi dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan Kemasyarakatan.
5. Pandemi covid 19 berakibat adanya perubahan perencanaan dan penganggaran di semua jenjang tingkatan PD sehingga prioritas kegiatan dan anggaran terfokus untuk penanganan covid 19.

Sedangkan peluang-peluang yang secara logis dapat dimanfaatkan, meliputi :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
2. Adanya dukungan dari lembaga lain (LSM/NGO) dan Negara Donor dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
3. Ada indikasi meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
4. Ketersediaan anggaran lintas PD Pemerintah Kabupaten Flores Timur dalam penyelenggaraan pembangunan;
5. Ketersediaan dana APBN dan APBD Propinsi serta APBD Kabupaten Flores Timur dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan insfrastruktur wilayah;
6. Tersedianya potensi Pertanian dan Perkebunan;
7. Terdapat adanya lembaga pemerhati dan pencinta lingkungan;
8. Adanya potensi wisata alam, Wisata Budaya, Wisata Bahari, sejarah dan edukatif;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Ile Bura.
- Isu – Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Ile Bura kepada masyarakat. Analisa isu – isu strategis di identifikasikan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Ile Bura dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut:

Tabel 3.1.1

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Camat Ile Bura

No	Masalah Pokok <i>Tujuan</i>	Masalah <i>Strategi</i>	Akar Masalah <i>Arah kebijakan</i>
1.	Rendahnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Rendahnya kualitas pelayanan publik	Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pelayanan publik di lingkungan pemerintah daerah yang belum maksimal.
			Belum optimalnya koordinasi lintas sektor dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik.
		Rendahnya kualitas perencanaan, penganggaran dan pengawasan	Penyusunan dokumen perencanaan yang belum berkualitas (target dan sasaran tidak jelas, tidak

			terukur, tidak partisipatif serta tidak tepat waktu.
		Rendahnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa.	Penataan Adminstrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa yang belum maksimal
			Kurangnya kualitas SDM Aparatur Desa

3.2. Telaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Tabel 3.2.1

Permasalahan Pelayanan OPD berdasarkan Telaan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Fakfor Penghambat dan Pendorong keberhasilan penanganannya

No	RTRW Terkait Tupoksi	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Koordinasi dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang	Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang yang belum optimal	- Belum ada RTRW - Dukungan masyarakat yang kurang maksimal dalam pemanfaat - an Tata Ruang - Dokumen perencanaan belum optimal memperhatikan dokumen Tata Ruang	- Ada RTRW - Tuntutan yang semakin tinggi dalam pemanfaatan Tata Ruang

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis pembangunan merupakan sejumlah tantangan nyata pembangunan, yang eksistensinya memberikan potret tentang perbedaan antara kondisi saat ini dengan cita-cita yang ingin dicapai sesuai perntayaan visi.

Isu-isu strategis pembangunan tersebut harus diintervensi secara baik melalui strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah di bidang pelayanan publik, dalam upaya pencapaian visi dan misi Kecamatan Ile Bura maupun Visi dan Misi pembangunan daerah

Penentuan isu-isu strategis dalam penyusunan Renstra menggunakan metode analisis SWOT. Analisis ini memperhatikan kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman. Untuk itu Kantor Camat Ile Bura perlu mengetahui kondisi-kondisi elemen internal yang sifatnya *Controllable* (dapat dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor kekuatan dan kelemahan serta mengenal kondisi-kondisi elemen external yang sifatnya *uncontrollable* (yang relatif kurang dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor peluang dan ancaman dengan menggunakan pendekatan analisis.

3.3.1. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal

Tabel 3.3.1
Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal

Tantangan	Peluang
1. Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan tugas pelayanan di Kecamatan Ile Bura;	1. Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
2. Terbatasnya sarana prasarana yang terkait dengan perangkat lunak maupun perangkat keras (software - hardware) sehingga mempengaruhi kelancaran proses pelayanan;	2. Adanya dukungan dari lembaga lain (LSM/NGO) dan Negara Donor dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
3. Beban kerja untuk memenuhi standard maksimal pelayanan publik belum sebanding dengan jumlah personil dan SDM aparatur Kecamatan Ile Bura serta belum sepenuhnya didukung oleh prasarana yang representative sesuai manfaat maksimal;	3. Ada indikasi meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
	4. Ketersediaan anggaran lintas PD Pemerintah Kabupaten Flores Timur

4. Belum memadai Jaringan Internet sehingga menghambat proses pelayanan dan informasi dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan Kemasyarakatan.	dalam penyelenggaraan pembangunan;
5. Pandemi covid 19 berakibat adanya perubahan perencanaan dan penganggaran di semua jenjang tingkatan PD sehingga prioritas kegiatan dan anggaran terfokus untuk penanganan covid 19.	5. Ketersediaan dana APBN dan APBD Propinsi serta APBD Kabupaten Flores Timur dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan insfrastruktur wilayah;
	6. Tersedianya potensi Pertanian dan Perkebunan;
	7. Terdapat adanya lembaga pemerhati dan pencinta lingkungan;
	8. Adanya potensi wisata alam, Wisata Budaya, Wisata Bahari, sejarah dan edukatif;

3.3.2. Isu-Isu Strategis

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal di atas, maka isu-isu strategis yang perlu mendapat perhatian dan penanganan serius dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ile Bura lima ke depannya, adalah :

1. Kurangnya jumlah aparatur;
2. Rendahnya kualitas SDM aparatur;
3. Belum optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan public;
4. Kurangnya sarana prasarana pendukung Pemerintahan;
5. Masih rendahnya perilaku masyarakat dalam mendukung program dan menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran;
6. Belum maksimalnya kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat dalam koordinasi dan sinkrenisasi program pembangunan serta menggali potensi SDA yang ada; dan
7. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah kecamatan dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan

peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.

Pelayanan Prima yang diberikan oleh Pemerintah Kecamatan yang menyelenggarakan pelayanan publik, yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Camat Ile Bura

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada tujuan pembangunan, sehingga rumusannya dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai; Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran kinerja pelayanan pada Kantor Camat Ile Bura.

Tabel 4.1 :

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Camat Ile Bura

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKTAKOR	Kondisi Awal 2021	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-			
					2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Cakupan desa yang tertib dalam tata kelola administrasi desa	42,85%	50%	75%	90%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi dan kebijakan berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya desa yang tertib dalam tata kelola administrasi desa	• Meningkatkan desa yang tertib dalam tata kelola administrasi desa • Meningkatkan koordinasi lintas sektor dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik.

BAB VI**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Dalam rangka pencapaian tujuan, diperlukan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif sehingga dinamika pembangunan tetap terarah menuju tujuan yang diharapkan. Dengan demikian dapat dimaknai bahwa Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif menjembatani tujuan yang ada.

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kantor Camat Ile Bura

Rencana program dan kegiatan yang mendukung indikator sasaran dapat dilihat sebagaimana tabel 6.1 berikut :

Tabel 8.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KANTOR ILE BURA
KABUPATEN FLORES TIMUR

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2023		2024		2025		2026		Komitmen Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah			
						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)
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	7	UNSUR KEWILAYAHAN				1,713,386,181		1,690,587,384		1,652,188,178		1,753,138,819		6,889,182,543		
		7 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				1,713,386,181		1,690,587,384		1,652,188,178		1,753,138,819		6,889,182,543		
		7 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	80 %	85 %	1,521,229,633	90 %	1,483,134,634	95 %	1,393,634,634	100 %	1,488,634,634	100 %	1,568,894,999		
				Persentase Ketermampuan Sarana dan Prasarana Aparatur (%)													
				Persentase ASN yang Memenuhi Kompetensi Kompetensi (%)													
				Persentase Penguasaan dan Penguasaan Capaian Kinerja dan Keuangan (%)													
		7 01 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				40,000,000		40,000,000		40,000,000		40,000,000		160,000,000		
		7 01 01 2.01 01	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (dok)	1 Dokumen	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	10,000,000	4 Dok	40,000,000	Kantor Camat Da Bura	Da Bura
		7 01 01 2.01 02	Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (dok)	2 Dokumen	2 Dok	10,000,000	2 Dok	10,000,000	2 Dok	10,000,000	2 Dok	10,000,000	8 Dok	40,000,000	Kantor Camat Da Bura	Da Bura
		7 01 01 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Lap)	6 Laporan	2 Lap	10,000,000	2 Lap	10,000,000	2 Lap	10,000,000	2 Lap	10,000,000	8 Lap	40,000,000	Kantor Camat Da Bura	Da Bura
		7 01 01 2.01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (lap)	2 Laporan	2 Lap	10,000,000	2 Lap	10,000,000	2 Lap	10,000,000	2 Lap	10,000,000	8 Lap	40,000,000	Kantor Camat Da Bura	Da Bura
		7 01 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				889,634,634		885,634,634		885,634,634		885,634,634		3,426,538,536		
		7 01 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Organe Bulan)	12 org/bln	12 org/bln	850,634,634	12 org/bln	850,634,634	12 org/bln	850,634,634	12 org/bln	850,634,634	12 org/bln	3,402,538,536	Kantor Camat Da Bura	Da Bura
		7 01 01 2.02 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (dok)	4 Dokumen	4 Dok	24,000,000	4 Dok	25,000,000	4 Dok	25,000,000	4 Dok	25,000,000	16 Dok	99,000,000	Kantor Camat Da Bura	Da Bura
		7 01 01 2.02 07	Koordinasi dan penyusunan Laporan keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD (lap)	12 Laporan	12 Lap	15,000,000	12 Lap	10,000,000	12 Lap	10,000,000	12 Lap	10,000,000	48 Lap	45,000,000	Kantor Camat Da Bura	Da Bura
		7 01 01 2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000		40,000,000		

Tajuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tajuan, Sasaran, Program (output dan kegiatan)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Rancangan Peningkatan										Realisasi Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2023		2024		2025		2026		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)		
		7 01 01 2.03 01	Penyusunan Perencanaan Kebersihan Barung Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebersihan Barung Milik Daerah SKPD (dok)															
		7 01 01 2.03 05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barung Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barung Milik Daerah pada SKPD (lap)	2 Laporan	2 Lap	10,000,000	2 Lap	10,000,000	2 Lap	10,000,000	2 Lap	10,000,000	8 Lap	40,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah				209,594,999		402,500,000		324,000,000		304,000,000		1,338,094,999				
		7 01 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1 Paket	1 Paket	3,000,000	1 Paket	3,000,000	1 Paket	3,000,000	1 Paket	3,000,000	4 Paket	12,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.06 02	Penyediaan Perlengkapan dan Peralengkapan Kantor	Jumlah Paket Perlengkapan dan Peralengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1 Paket	1 Paket	16,994,999	1 Paket	15,000,000	1 Paket	15,000,000	1 Paket	15,000,000	4 Paket	61,994,999	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.06 03	Penyediaan Perlengkapan Rumah Tangga	Jumlah Paket Perlengkapan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	0 Paket	1 Paket	2,100,000	1 Paket	2,500,000	1 Paket	3,000,000	1 Paket	3,000,000	4 Paket	10,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1 Paket	1 Paket	2,500,000	1 Paket	5,000,000	1 Paket	5,000,000	1 Paket	5,000,000	4 Paket	17,500,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1 Paket	1 Paket	10,000,000	1 Paket	15,000,000	1 Paket	15,000,000	1 Paket	15,000,000	4 Paket	55,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Baku dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Baku dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (dok)	1 Dokumen	1 Dok	1,000,000	1 Dok	1,000,000	1 Dok	1,000,000	1 Dok	1,000,000	4 Dok	4,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.06 08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (lap)	12 Laporan	12 Laporan	15,000,000	12 Laporan	15,000,000	12 Laporan	15,000,000	12 Laporan	15,000,000	48 Laporan	60,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (laporan)	12 Laporan	12 Laporan	157,000,000	12 Laporan	344,000,000	12 Laporan	265,000,000	12 Laporan	325,000,000	48 Laporan	1,091,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.06 10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (dok)	0 Dokumen	1 Dok	2,000,000	1 Dok	2,000,000	1 Dok	2,000,000	0 Dok	2,000,000	3 Dok	6,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.07	Pengadaan Barung Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				302,000,000		70,000,000		55,000,000		90,000,000		517,000,000				
		7 01 01 2.07 02	Pengadaan Kendaraan Dinas atau Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	3 Unit	1 Unit	25,000,000	1 Unit	40,000,000	1 Unit	40,000,000	1 Unit	40,000,000	4 Unit	145,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.07 05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	1 Paket	-	-	1 Unit	30,000,000	-	-	1 Paket	30,000,000	2 Unit	60,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.07 09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan (Unit)	1 Unit	1 Unit	250,000,000	-	-	-	-	-	-	1 Unit	250,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.07 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	8 Unit	2 Unit	27,000,000	-	-	7 Unit	15,000,000	4 Unit	20,000,000	13 Unit	62,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				60,000,000		60,000,000		64,000,000		64,000,000		248,000,000				
		7 01 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (lap)	12 Laporan	12 Laporan	1,000,000	12 Laporan	1,000,000	12 Laporan	1,000,000	12 Laporan	1,000,000	48 Laporan	4,000,000	Kantor Camat	Daerah		
		7 01 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (lap)	12 Laporan	12 Lap	11,000,000	12 Lap	11,000,000	12 Lap	15,000,000	12 Lap	15,000,000	48 Lap	52,000,000	Kantor Camat	Daerah		

Tajuan	Sumber	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Batas Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan										Kinerja Kinerja pada akhir periode Rencana Pembangunan Daerah	Tipe Kerja Pembangunan Daerah	Lokasi
						2023		2024		2025		2026						
						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)	
		7 01 01 2.09 04	Pembelian Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Pembelian Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disetujui (lap.)	12 Laporan	12 Lap	48.000.000	12 Lap	48.000.000	12 Lap	48.000.000	12 Lap	48.000.000	48 Lap	192.000.000	Kantor Camat Se-Desa	Se-Desa	
		7 01 01 2.09	Pemeliharaan Bangun Milih Daerah Pemasangan Urutan Pemeliharaan Daerah	Persentase Keterlambatan Serapan dan Persentase Aparatur (%)			10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		40.000.000			
		7 01 01 2.09 02	Pembelian Jasa Pemeliharaan, Riase Pemeliharaan, Pajuk dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional atau Lapangan yang Diperbaiki dan diberikan Pajuk dan Perawatannya (Unit)	3 Unit	3 Unit	7.000.000	4 Unit	10.000.000	5 Unit	10.000.000	4 Unit	10.000.000	18 Unit	37.000.000	Kantor Camat Se-Desa	Se-Desa	
		7 01 01 2.09 06	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Diperbaiki/Rehabilitasi (Unit)	1 Unit	1 Unit	3.000.000	1 Unit	5.000.000	1 Unit	5.000.000	1 Unit	5.000.000	4 Unit	18.000.000	Kantor Camat Se-Desa	Se-Desa	
		7 01		KECAMATAN			192.126.540		207.462.700		208.470.540		204.494.800		192.540.800			
		7 01 02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Koordinasi Pelayanan Publik di Kecamatan (%)	75 %	100 %	52.802.709	100 %	68.746.636	100 %	70.586.408	100 %	62.361.805	100 %	270.202.648			
		7 01 02 2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan				52.802.709		68.746.636		70.586.408		62.361.805		270.202.648			
		7 01 02 2.02 03	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (lap.)	12 Laporan	12 Lap	52.802.709	12 Lap	68.746.636	12 Lap	70.586.408	12 Lap	62.361.805	48 Lap	270.202.648	Kantor Camat Se-Desa	Se-Desa	
		7 01 03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Capaian / tahun (%)	97 %	100 %	18.222.690	100 %	18.368.895	100 %	18.760.450	100 %	12.369.405	100 %	48.702.648			
		7 01 03 2.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pelaksanaan Kegiatan Masyarakat (PPKM)				18.222.690		18.368.895		18.760.450		12.369.405		48.702.648			
		7 01 03 2.02 03	Pembinaan Peningkatan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pembinaan Peningkatan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan (dok.)	8 Dokumen	8 Dok	10.222.690	8 Dok	10.368.895	8 Dok	10.760.450	8 Dok	12.369.405	12 Dok	48.702.648	Kantor Camat Se-Desa	Se-Desa	
		7 01 05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)	97 %	100 %	62.885.621	100 %	74.883.111	100 %	86.918.726	100 %	86.702.840	100 %	303.201.301			
		7 01 05 2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penguasaan Kepala Daerah				62.885.621		74.883.111		86.918.726		86.702.840		303.201.301			
		7 01 05 2.01 04	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (dok.)	12 Dokumen	12 Dok	62.885.621	12 Dok	74.883.111	12 Dok	86.918.726	12 Dok	86.702.840	48 Dok	303.201.301	Kantor Camat Se-Desa	Se-Desa	
		7 01 06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				66.214.528		63.468.908		81.746.708		81.440.600		207.201.208			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (struktur) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Penguatan												Unit Kerja Penyelenggara Daerah	Lokasi
						2023		2024		2025		2026		Mendapat Kinerja pada akhir periode Rencana Strategis 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)		
				Persentase Diklat Anggotanya Desa (%)															
				Persentase Union Masyarakat yang diikutsertakan dalam Forum Musrenbang Kecamatan (%)															
		7 01 06 2 01	Facilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				66.214.529		63.468.000		61.186.000		61.441.022		292.211.100				
		7 01 06 2 01 01	Facilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (dok.)	3 Dokumen	3 Dok	10.000,000	3 Dok	10.000,000	3 Dok	15.000,000	3 Dok	20.000,000	12 Dok	15.000,000	Kantor Camat Daerah	Daerah		
		7 01 06 2 01 03	Facilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Penguatan Aspek Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Penguatan Aspek Desa (dok.)	5 Dokumen	5 Dok	20.000,000	5 Dok	25.000,000	5 Dok	25.000,000	5 Dok	30.000,000	20 Dok	100.000,000	Kantor Camat Daerah	Daerah		
		7 01 06 2 01 06	Facilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa (dok.)	2 Dokumen	2 Dok	10.000,000	2 Dok		2 Dok	10.000,000	2 Dok		10 Dok	10.000,000	Kantor Camat Daerah	Daerah		
		7 01 06 2 01 09	Facilitasi Sistemisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sistemisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa (dok.)	1 Dokumen	1 Dok	26.214.529	1 Dok	28.468.000	1 Dok	31.186.000	1 Dok	31.441.022	4 Dok	117.311.100	Kantor Camat Daerah	Daerah		

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Kantor Camat Ile Bura Tahun 2023-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah SKPD, memuat antara lain tujuan dan sasaran SKPD, sebagai penjabaran lebih rinci dari RPD Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026. Renstra Kantor Camat Ile Bura merupakan pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Kantor Camat Ile Bura setiap tahunnya. Rencana kerja merupakan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan Kantor Camat Ile Bura yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

Akhir kata semoga Renstra Kantor Camat Ile Bura Tahun 2023-2026 ini dapat menjadi salah satu dokumen yang bermanfaat, baik untuk pedoman penyusunan perencanaan program, pengambilan keputusan, maupun evaluasi kinerja.

Lewotobi, Agustus 2022.


Camat Ile Bura,
PETRUS PEHAN TUKAN, S.Sos

PEMBINA

NIP. 19701018 199903 1 001