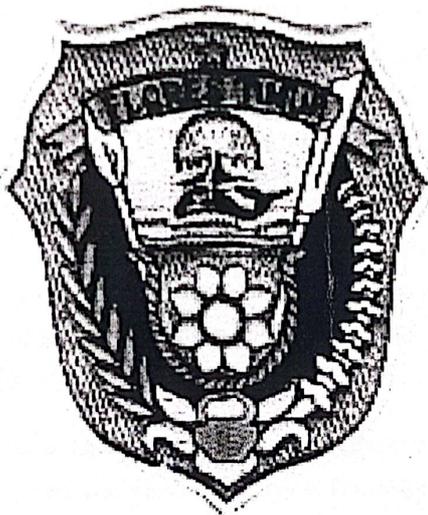


**RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)  
KANTOR CAMAT TANJUNG BUNGA TAHUN 2023 - 2026**



**KANTOR KECAMATAN TANJUNG BUNGA  
KABUPATEN FLORES TIMUR**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas bimbingan dan penyertaannya, maka dokumen Rencana Strategis ( RENSTRA ) Kantor Camat Tanjung Bunga dapat disusun dengan baik sesuai dengan rencana.

Dokumen Rencana Strategis ( RENSTRA ) Kantor Camat Kecamatan Tanjung Bunga merupakan penjabaran dari Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah atau Rencana Pembangunan Daerah ( RPD ) Tahun 2023 – 2026 Kabupaten Flores Timur sebagaimana 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 tersebut., maka sebagai organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Flores Timur, Kantor Kecamatan Tanjung Bunga harus memiliki Rencana Strategis yang mengandung Visi dan Misi, Tujuan, strategis karena itu dalam Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tanjung Bunga ini memuat evaluasi pelaksanaan tugas sebelumnya, gambaran umum dan variasi cakupan Rencana Strategis organisasi Perangkat Daerah agar kecamatan mempunyai rencana yang terarah dan berkesinambungan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Menengah Daerah Kabupaten Flores Timur.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Pemerintah Kabupaten Flores Timur atas pendampingannya dan kepada Tim Kecamatan serta seluruh staf Kantor Camat Tanjung Bunga yang selalu berupaya melakukan hal terbaik dalam penyusunan RENSTRA Kantor Camat Tanjung Bunga Tahun 2023 – 2026.

Harapan kami semoga dengan adanya dokumen ini dapat memberikan manfaat yang nyata terhadap arah kebijakan, program dan kegiatan di Tingkat Kecamatan Tanjung Bunga.

Terima kasih.

Wakil Bupati, 25 Maret 2022  
Kantor Camat Tanjung Bunga,  
KECAMATAN  
TANJUNG BUNGA  
**DRS. ALBERT THOMSON LAKAPU**  
KORRES BINA TK. I  
NIP. 19770314 199511 1 003

## DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	4
1.3. Maksud dan Tujuan .....	6
1.4. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>	
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Camat Tanjung Bunga.	8
2.2. Sumber Daya Kantor Camat Tanjung Bunga .....	12
2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Camat Tanjung Bunga .....	16
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Camat Tanjung Bunga .....	19
<b>BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tanjung Bunga .....	21
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program .....	22
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra .....	22
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	22
3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis .....	22
<b>BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN</b>	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Camat Tanjung Bunga	25
<b>BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	
5.1. Strategi dan Kebijakan .....	27

BAB VI.	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
6.1.	Rencana Program dan Kegiatan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran	28
BAB VII.	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
7.1.	Indikator Kinerja OPD Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD	29
BAB VIII.	PENUTUP .....	30



**BUPATI FLORES TIMUR  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

PERATURAN BUPATI FLORES TIMUR  
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2023-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FLORES TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan berakhirnya Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017-2022, perlu disusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026;
  - b. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026, perlu ditetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
  - c. bahwa sesuai 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, Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2006 Nomor 7 Seri E Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2011 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0068);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 1 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0085);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0140), sebagaimana telah diubah dengan 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0161);

8. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2022 Nomor 13);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2023-2026**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Flores Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Flores Timur.
3. Bupati adalah Bupati Flores Timur.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur sebagai unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2005-2025 yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah Kabupaten Flores Timur untuk periode 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak tahun 2005 sampai dengan tahun 2025.
6. Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026 yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen perencanaan pembangunan menengah daerah untuk periode 4 (empat) tahun terhitung sejak tahun 2023 sampai dengan tahun 2026.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Flores Timur yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 4 (empat) tahun terhitung sejak 2023 sampai dengan tahun 2026.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka menengah daerah.
11. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan.
12. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran.

13. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabara strategi.
14. Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
15. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dan dampak (*impact*).
16. Pemangku Kepentingan adalah pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapat manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

## BAB II RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### Pasal 2

- (1) Renstra PD merupakan perencanaan perangkat daerah, yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap PD selama periode tahun 2023-2026.
- (2) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada RPD.
- (3) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. BAB I : Pendahuluan
  - b. BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
  - c. BAB III : Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
  - d. BAB IV : Tujuan dan Sasaran
  - e. BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan
  - f. BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
  - g. BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
  - h. BAB VIII : Penutup
- (4) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III PELAKSANAAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

### Pasal 3

Renstra PD wajib dilaksanakan oleh PD dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan daerah tahun 2023-2026.

Pasal 4

Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) berfungsi sebagai:

- a. pedoman bagi PD dalam penyusunan Renja PD Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2026, yang selanjutnya menjadi bahan penyusunan rancangan RKPD; dan
- b. acuan bagi seluruh pemangku kepentingan di daerah dalam pelaksanaan pembangunan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan selama kurun waktu tahun 2023-2026.

**BAB IV  
PENGENDALIAN DAN EVALUASI**

Pasal 5

- (1) Kepala PD wajib melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra PD untuk menjaga konsistensi pelaksanaan RPD.
- (2) Tata cara pengendalian dan evaluasi Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Flores Timur.

Ditetapkan di Larantuka  
pada tanggal 25 Maret 2022

BUPATI FLORES TIMUR,

ttd

ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

Diundangkan di Larantuka  
pada tanggal 25 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN FLORES TIMUR,

ttd

PAULUS IGO GERODA

BERITA DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



YORDANUS HOGA DATON

PEMBINA TK.I

NIP.19780426 200212 1 007

## BAB I : PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tanjung Bunga Tahun 2023-2026 dilatarbelakangi oleh tuntutan telah berakhirnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 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, berkenaan 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 (Renstra) Kantor Camat Tanjung Bunga Tahun 2023-2026 merupakan dokumen perencanaan pembangunan kecamatan yang disusun sebagai upaya pengintegrasian Tugas dan Fungsi Camat sebagai pelaksana tugas delegatif dan tugas

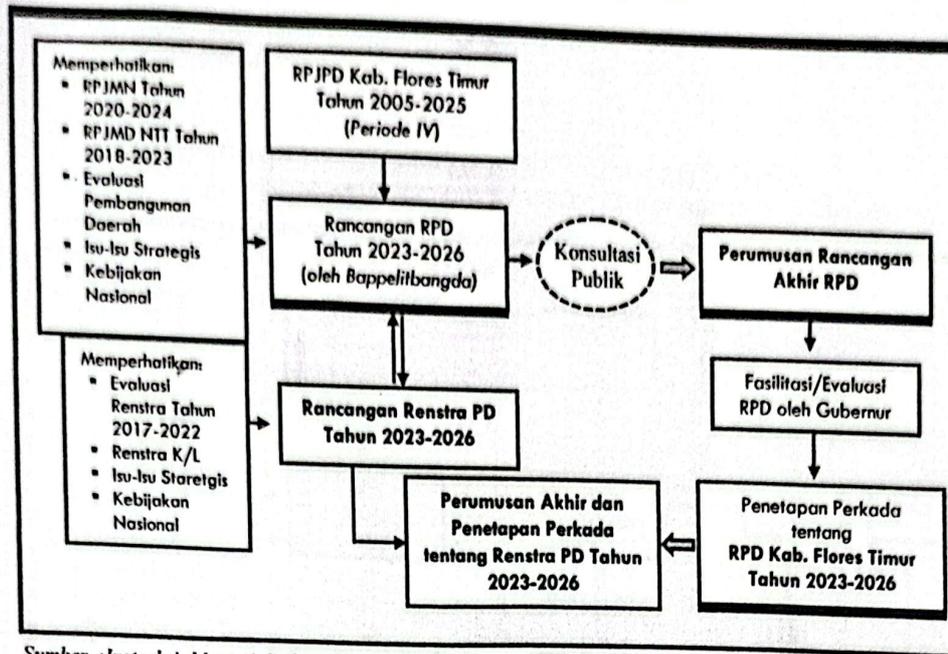
atributif. Selanjutnya Rencana Strategis ini akan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja ( Renja) Kantor Camat Tanjung Bunga yang dijabarkan dalam dokumen perencanaan tahunan yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan baik yang dilaksanakan oleh pemerintah kecamatan maupun melibatkan stakeholders lainnya termasuk dengan mendorong peran dan partisipasi masyarakat.

Rencana strategis (Renstra) Kantor Camat Tanjung Bunga merupakan bagian dari 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 (strenghts), kelemahan (weaknesss), 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 sumber daya manusia maupun sumber daya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi.

Proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tanjung Bunga 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 1.1  
Alur penyusunan Renstra PD  
Kabupaten 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 Tanjung Bunga Tahun 2023 – 2026 ini penting artinya mengingat Renstra merupakan salah satu dokumen perencanaan pembangunan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan di Kecamatan Tanjung Bunga. 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 perodesasi Renstra yang telah disusun.

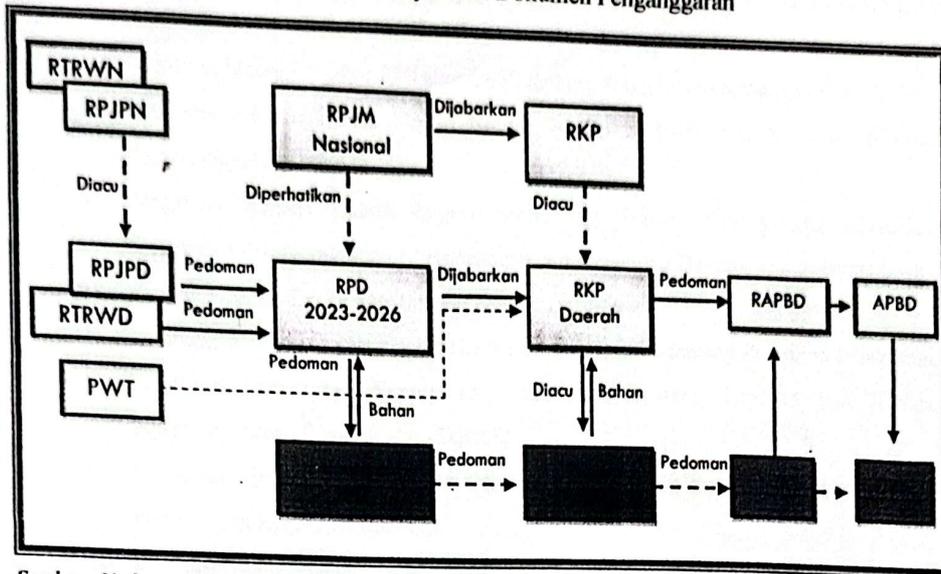
Selain hal tersebut di atas, urgensi penyusunan Renstra bagi Kecamatan Tanjung Bunga antara lain :

- 1 Sebagai acuan bagi Kecamatan Tanjung Bunga 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).

Rencana Strategis (Renstra ) Kantor Tanjung Bunga 2023 – 2026.

- 3 Agar terjaminnya sinergitas, sinkronisasi dan integritas rencana strategis Kecamatan Tanjung Bunga 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



Sumber : Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 (Hasil Analisis)

## 1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tanjung Bunga 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. 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;
5. Peraturan Menteri Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah, sebagaimana telah di muktahirkan ke dua kalinya dengan Kepmen 050-5889;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
  15. 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.
  16. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan
  17. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan
  18. Peraturan Bupati Flores Timur No 15 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

#### a. Maksud

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tanjung Bunga Tahun 2023-2026 adalah:

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Tanjung Bunga.
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Tanjung Bunga dalam jangka menengah.
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Tanjung Bunga yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

#### b. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tanjung Bunga Tahun 2023 – 2026 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 Tanjung Bunga.

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tanjung Bunga disusun dengan sistematika penyusunan sebagai berikut :

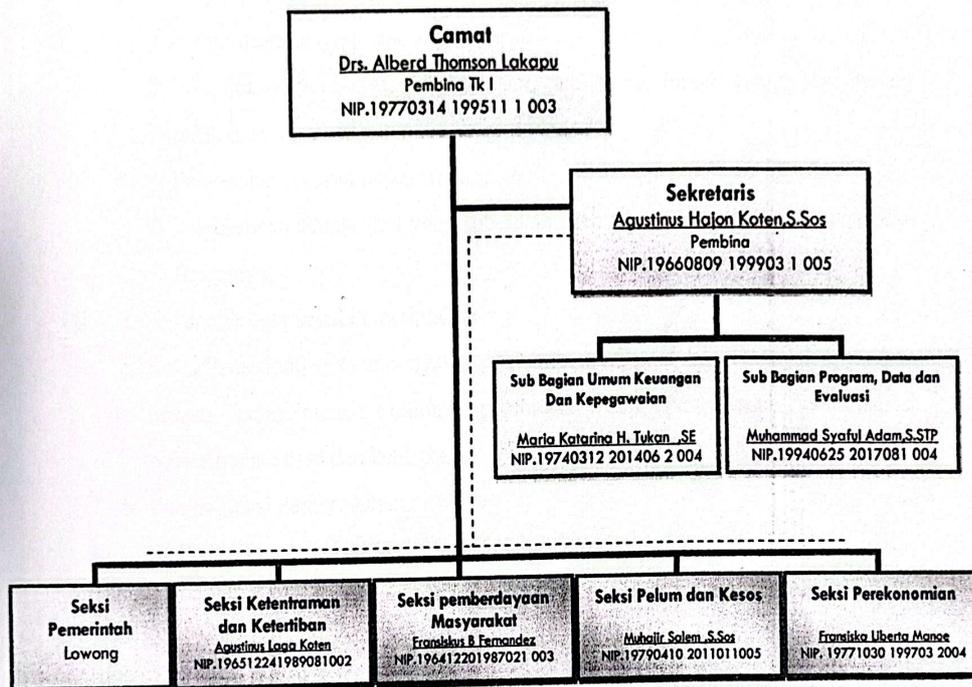
- Bab I. PENDAHULUAN; memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan;
- Bab II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH; memuat tugas, fungsi, struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, tantangan dan 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 Tanjung

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi serta menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Bupati Flores Nomor 98 Tahun 2016, Kantor Camat Tanjung Bunga didukung oleh seorang kepala, seorang sekretaris, 4 orang kepala seksi, 2 orang kepala sub bagian dan 8 staf Fungsional Umum.

Adapun struktur organisasi Kantor Camat Tanjung Bunga sesuai Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 98 Tahun 2016 dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut :



#### Tugas dan Fungsi Camat :

- Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan lingkup kecamatan.
- 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, Kepegawaian, 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 kepegawaian;
      - ❖ 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 usaha, 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 Tanjung Bunga

### a. Susunan Kepegawaian

Tabel 2.2.1 :

Jumlah PNS Kantor Camat Tanjung Bunga berdasarkan Jabatan Tahun 2022

	Jabatan	Eselon	Jumlah Pegawai
1	Camat	III.a	1 orang
2	Sekretaris Kecamatan	III.b	1 orang
3	Kepala Seksi	IV.a	4 orang
4	Kasubag	IV.b	2 orang
5	Pelaksana	Non Eselon	8 orang
<b>JUMLAH</b>			<b>16 orang</b>

Sumber : Kantor Camat Tanjung Bunga Tahun 2022.

Tabel 2.2.2 :

Berdasarkan Pangkat Golongan / Ruang

No	Pangkat	Golongan/Ruang	Jumlah Pegawai
1	Pembina Tk. I	IV/b	1 orang
2	Pembina	IV/a	1 orang
3	Penata Tk.I	III/d	2 orang
4	Penata	III/c	2 orang
5	Penata Muda Tk.I	III/b	-
6	Penata Muda	III/a	4 orang
7	Pengatur Tk.I	II/d	1 orang
8	Pengatur	II/c	2 orang
9	Pengatur MD Tk. I	II/b	1 orang
10	Pengatur Muda	II/a	2 orang
11	Juru	I/c	-
<b>Jumlah</b>			<b>16 Orang</b>

Sumber : Kantor Camat Tanjung Bunga Tahun 2022.

Tabel 2.2.3 :

Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1	Pasca Sarjana (S-2)	-
2	Sarjana (S-1)	5 orang
3	Diploma III/Akademi/Ahli Madya	-
4	Diploma I/Diploma II	-
5	SLTA	11 orang
6	SLTP	-
7	SD	-
<b>Jumlah</b>		<b>16 Orang</b>

Sumber : Kantor Camat Tanjung Bunga Tahun 2022.

Rencana Strategis (Renstra ) Kantor Tanjung Bunga 2023 – 2026.

Tabel 2.2.4 :  
Berdasarkan Diklat Penjenjangan

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

Sumber : Kantor Camat Tanjung Bunga Tahun 2022.

Berdasarkan tabel-tabel di atas dapat diketahui bahwa komposisi dan kapasitas aparatur pada Kantor Camat Tanjung Bunga 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	5	6	7	8	9	10	11	
1	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1069	1994	Waikli bang	Hak Pakai			AE 382629	Kantor Camat Tanjung Bunga/ Balai Pertemuan / Rumah Jabatan

Tabel 2.2.6  
Inventaris Barang B (Peralatan dan Mesin)

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Pembelian	Kedaaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang
1	2	3	4	5	6
1	Meja Rapat	Kayu	1994	Baik	1
2	Brankas	Besi	1997	Baik	1
3	Meja Kerja Eselon III	Biro	1997	Baik	1
4	Meja Rapat Tipe Biasa	Kayu	2004	Baik	1
5	Tempat Tidur	Kayu	2004	Rusak Berat	1
6	Televisi 14 inc	Sony	2004	Baik	1
7	Lemari Kayu	2 Pintu	2005	Baik	1
8	Meja Tamu Ruang Tunggu	Kaca/Biasa	2005	Baik	1

Rencana Strategis (Renstra ) Kantor Tanjung Bunga 2023 – 2026.

9	Lemari Kayu	2 Pintu	2006	Baik	1
10	Kulkas	ARP	2009	Baik	1
11	Amplifeir	Tense	2009	Baik	1
12	Laud Speaker	Dat	2009	Baik	2
13	Taing Mic	Berdiri	2009	-	1
14	Tiang Mic Meja	-	2009	-	2
15	Mic Kabel	10 mter	2009	-	2
16	Mic Lepas	-	2009	-	2
17	UPS	-	2009	Rusak Berat	1
18	Stavol	500 watt	2009	-	1
19	Tempat Tidur	Kayu	2010	-	1
20	Gordyin/Kray	Biasa	2010	Baik	15
21	Lap Top	Tosiba	2013	Rusak Berat	1
22	Sepeda Motor	Honda/CBR	2015	Baik	1
23	Sepeda Motor	Honda supra X 125	2015	Baik	1
24	Sepeda Motor	Honda Supra X 125	2015	Baik	1
25	Lemari Arsip	Kayu 1 Pintu	2015	Baik	2
26	Over Head Projektor	Acer	2015	Baik	1
27	Meja Kerja Kayu	Kayu	2015	Baik	6
28	Lemari Olympic	Kayu	2015	Rusak Ringan	1
29	Lemari Olympic	Kayu	2015	Rusak berat	1
30	Sprintbad	LC Star	2015	Rusak Berat	1
31	Sofa	Kayu	2015	Baik	1
32	Gordyin/Kray	Besi	2015	Baik	22
33	Piring	Sango	2015	Baik	24
34	Piring oval	Plat	2015	-	1
35	Piring oval	Besi	2015	-	1
36	Piring garam	Besi	2015	-	2
37	Piring ceper	Besi	2015	-	2
38	Sendok makan	Doll	2015	-	12
39	Garpu	Besi	2015	-	12
40	Sendok kecil	Besi	2015	-	6
41	Sendok nasi	Besi	2015	-	2
42	Gelas piala	Besi	2015	baik	19
43	Gelas piala	Besi	2015	-	17
44	Cangkir	Besi	2015	Baik	7
45	Cangkir	Besi	2015	-	17
46	Mangkok soap tutup	Besi	2015	-	1
47	Mangkok tempat nasi tutup	Besi	2015	-	1
48	Mangkok bulat tempat tutup	Besi	2015	-	1
49	Teko	Besi	2015	-	1

Rencana Strategis (Renstra ) Kantor Tanjung Bunga 2023 – 2026.

50	Dulang kayu	Besi	2015	-	1
51	Sendok sayur	Besi	2015	-	2
52	Sendok kuah	Besi	2015	-	2
53	Mangkok kecil	Besi	2015	-	6
54	Kompor 16 sumbu	Hook	2015	-	1
55	Kompor 24 sumbu	Hook	2015	Baik	1
56	Dispencer	Mitokiba	2015	Rusak berat	1
57	Dispencer	Mitokiba	2015	-	1
58	Meja kerja pejabat eselon IV	Kayu	2015	Baik	4
59	PC. Unit	Acer	2015	Rusak ringan	1
60	LapTop <sup>r</sup>	Acer	2015	Rusak ringan	1
61	Laptop	Lenovo	2015	Rusak ringan	1
62	Printer ( Peralatan Personal Komputer )	Cannon/ ip 2770	2015	Rusak ringan	2
63	Meja makan kayu	Oval	2016	Baik	1
64	Sofa	Busa	2016	Baik	1
65	Meja kerja eselon III	Kayu	2016	Baik	1
66	Sepeda motor	Honda Beat street FI	2017	Baik	1
67	Sepeda motor	Honda/AFY 12U210	2017	baik	1
68	Bangku Tunggu	Besi	2017	Baik	2
69	A.C window	Panasonic	2017	Baik	1
70	A.C window	Panasonic	2017	Baik	1
71	P.C Unit	Simbada	2017	Rusak Ringan	1
72	LapTop	Lenovo	2017	Baik	2
73	Meja 1/2 Biro	1/2 Biro	1997	-	4
74	Meja 1/2 Biro	1/2 Biro	1997	-	1
75	Antene SHF Portable	-	2000	-	1
76	Sice	-	2005	Baik	1
77	Tiang Bendera	Kayu	2005	-	1
78	Meja ½ Biro	Kayu	2006	Baik	1
79	Meja Makan	Kayu	2006	Baik	1
80	Drom Air	Plastik	2006	Baik	1
81	Tiang Volly	Besi	2006	Baik	2
82	Meja Kerja Penjabat Eselon III ½ biro	Kayu	2006	Baik	1
83	Meja Kerja Penjabat Eselon IV ½ biro	Kayu	2006	Baik	6
84	Kursi Kerja Penjabat Eselon III	Kayu	2006	Baik	2
85	Kursi Kerja pejabatan Esol IV	Plastik	2006	-	5

Rencana Strategis (Renstra ) Kantor Tanjung Bunga 2023 – 2026.

86	Kursi Kerja pejabat Esol IV	Kayu	2006	-	1
87	Labang Garuda Pancasila	Kertas	2007	-	1
88	Gambar Presiden dan Wakil Presiden	Kertas	2007	-	1
89	Kursi Rapat	Palstik	2009	-	13
90	Kursi Rapat	Plastik	2009	-	1
91	Kursi Lipat	Spon	2010	Baik	5
92	Kursi Lipat	Spon	2010	Rusak Ringan	3
93	Kursi Lipat	Spon	2010	-	8
94	Kursi Kayu	Kayu	2015	Baik	5
95	Kursi Kayu	Kayu	2015	Baik	1
96	Kursi kerja Pejabat Eselon IV	Kayu	2015	Baik	3
97	Kursi kerja Pejabat Eselon IV	Kayu	2015	-	1
98	Kursi kerja Pejabat Eselon III	Kayu	2016	Baik	1
99	Kursi Fiber glas/Plastik	Napoly	2017	-	3
100	Kursi Fiber glas/Plastik	Napoly	2017	Baik	13
101	Kursi Fiber glas/Plastik	Napoly	2017	Baik	1
102	Kursi Fiber glas/Plastik	Napoly	2017	Baik	83
103	Kursi Fiber glas/Plastik	Napoly	2017	Baik	2
104	Kursi Fiber glas/Plastik	Napoly	2017	Baik	1
105	Kursi Fiber glas/Plastik	Napoly	2017	Baik	2
106	Kursi Fiber glas/Plastik	Napoly	2017	Baik	35
107	Kursi Rapat	Busa/ Spon	2017	Baik	10
108	Kursi Rapat	Busa/ Spon	2017	-	5
109	Papan Nama Kantor	Beton			

Tabel 2.2.7  
Inventaris Barang C (Gedung dan Bangunan)

No. Urut	Jenis Barang>Nama Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Ket
1	2	3	4
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Rusak Berat	
2	Bangunan Tempat Kerja Lain → lain	Rusak Berat	
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	
4	Rumah Negara Golongan I Tipe E Permanen	Kurang Baik	

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Tanjung Bunga, 2021

Rencana Strategis (Renstra ) Kantor Tanjung Bunga 2023 – 2026.

### 2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Camat Tanjung Bunga

Kualitas penyelenggaraan Pelayanan publik di Kecamatan Tanjung Bunga dalam kurun waktu lima tahun terakhir, 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. Tersedianya sarana pendukung guna peningkatan SDM dan hasil kegiatan;
4. Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan anggaran dan laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran serta evaluasi capaian kinerja;
5. Terpenuhinya kegiatan yang di laksanakan dengan baik dalam meningkatkan intensitas keterlibatan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan;
6. Meningkatnya kualitas sistem pelayanan publik dan pelayanan administrasi kepada masyarakat; dan
7. Meningkatnya kualitas kinerja pemerintahan di tingkat kecamatan.

Capaian kinerja pelayanan periode sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3.1  
Pencapaian kinerja pelayanan Kantor Camat Tanjung Bunga  
Provinsi Nusa Tenggara Timur Kabupaten Flores Timur

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Prosentase tersedianya administrasi per- kantoran				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Prosentase tersedianya sarana dan prasarana aparatur				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	90 %	90 %	90 %	92 %		92 %	92 %	92 %	92 %	
3	Prosentase tersusunnya dokumen perencanaan anggaran dan laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %	
4	Prosentase tersedianya sarana pendukung guna peningkatan SDM dan				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	90 %	90 %	90 %	90 %		90 %	90 %	90 %	90 %	

Rencana Strategis (Renstra ) Kantor Tanjung Bunga 2023 – 2026.



Belanja Modal	1.955.802.733,49	114.375.000,00	0,00	0,00-	0,00	0,00	112.375.000,00	0,00	0,00-	0,00	0,00	98 %	100 %	100 %	100 %	100 %	0,00	0,00
Jumlah Belanja	1.462.601.573,14	1.614.462.365,38	1.655.046.050,00	1.636.914.107,00	1.926.153.361,00	1.420.746.245,00	1.459.607.739,00	1.578.203.878,00	1.456.669.518,00	98 %	100 %	100 %	100 %	100 %	0,00	0,00	0,00	0,00

#### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Camat Tanjung Bunga.

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

1. Terbatasnya jumlah Aparatur yang melaksanakan tugas pelayanan di Kecamatan Tanjung Bunga;
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 pegawai dan SDM aparatur Kecamatan Tanjung Bunga 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. Belum maksimal kondisi jalan sehingga menghambat proses pelayanan dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
6. 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 Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Flores Timur dalam penyelenggaraan pembangunan;
5. Ketersediaan dana APBN dan APBD Provinsi serta APBD Kabupaten Flores Timur dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur 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;

## **2.5 Anggaran Dan Realisasi Pelayanan Kantor Camat Tanjung Bunga.**

**BAB III :**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tanjung Bunga.**

Isu – Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Tanjung Bunga kepada masyarakat. Analisa isu – isu strategis diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Tanjung Bunga dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut:

Tabel 3.1  
Pemetaan Permasalahan untuk penentuan Prioritas dan sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok Tujuan	Masalah Strategi	Akar Masalah Arah kebijakan
1.	Rendahnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Rendahnya kualitas pelayanan publik	Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) 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 Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa yang belum maksimal
			Kurangnya kualitas SDM Aparatur Desa

### 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program

Dalam penyusunan dokumen Renstra ini mengacu pada RPD Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026. Dalam RPD Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026 tidak ada visi misi, sehingga tidak dilakukan penelaahan visi misi.

### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Dalam penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Tanjung Bunga Kabupaten Flores Timur tidak mengacu pada Renstra K/L dan Provinsi, sehingga dalam Renstra kecamatan Tanjung Bunga Kabupaten Flores Timur tidak dilakukan penelaahan Renstra K/L dan Provinsi.

### 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang diwilayah Kabupaten Flores Timur tidak memberikan dampak yang signifikan terhadap kinerja pelayanan fungsi Kecamatan Tanjung Bunga Kabupaten Flores Timur. Dengan demikian, dalam penyusunan Renstra ini, tidak dilakukan penelaahan terhadap rencana tata ruang wilayah Kabupaten Flores Timur.

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis pembangunan merupakan sejumlah tantangan yang nyata dalam pembangunan, yang eksistensinya memberikan potret tentang perbedaan antara kondisi saat ini dengan cita-cita yang ingin dicapai sesuai pernyataan 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 Tanjung Bunga maupun Visi dan Misi pembangunan daerah

Penentuan isu-isu strategis dalam penyusunan Rencana Startegis (Renstra) menggunakan metode analisis SWOT. Analisis ini memperhatikan kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman. Untuk itu Kantor Camat Tanjung Bunga 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.

Tabel 3.5.1

## Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal

Tantangan	Peluang
1. Terbatasnya jumlah Pegawai yang melaksanakan tugas pelayanan di Kecamatan ;	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 serta belum sepenuhnya didukung oleh prasarana yang representative;	3. Ada indikasi meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
4. Belum memadai Jaringan Internet sehingga menghambat proses pelayanan dan informasi dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasayarakatan.	4. Ketersediaan anggaran lintas PD Pemerintah Kabupaten Flores Timur dalam penyelenggaraan pembangunan;
5. Belum maksimal kondisi Jalan sehingga menghambat proses pelayanan dalam pemerintahan, pembangunan dan kemasayarakatan.	5. Ketersediaan dana APBN dan APBD Propinsi serta APBD Kabupaten Flores Timur dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur wilayah;
6. Pandemi covid 19 berakibat adanya perubahan perencanaan dan penganggaran di semua jenjang tingkatan perangkat daerah sehingga prioritas kegiatan dan anggaran terfokus untuk penanganan covid - 19.	6. Tersedianya potensi Pertanian Perkebunan dan Perikanan;
	7. Terdapat adanya lembaga pemerhati dan pencinta lingkungan;
	8. Adanya potensi wisata alam, Wisata Budaya, Wisata Bahari, sejarah dan edukatif;

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 Tanjung Bunga lima ke tahun ke depan, adalah :

1. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh

sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur;

2. Peningkatan kualitas SDM aparatur pemerintah desa
3. Mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik.
4. Mengoptimalkan jumlah pegawai yang ada, sarana prasarana, serta didukung adanya pedoman dan juknis untuk mengubah perilaku masyarakat dalam mendukung program dan menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran.
5. Memanfaatkan kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat untuk menjalain kerjasama, koordinasi dan sinkrenisasi program pembangunan serta menggali potensi SDA yang ada
6. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah kecamatan dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan insfrastruktur 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 Tanjung Bunga**

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu-isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Perumusan tujuan dan sasaran menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya menjadi dasar penyusunan indikator kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Dengan demikian tujuan dan sasaran pembangunan daerah mempunyai peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan pembangunan daerah.

Tabel 4.1 :  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Camat Tanjung Bunga

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKTAKOR	Kondisi Awal	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	87,5%	95%	100%	100%	100%

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tahap berikutnya berdasarkan ALI dan ALE sebelumnya dengan mempertimbangkan posisi Kantor Camat Tanjung Bunga dan karena keterbatasan waktu yang ada, maka guna mencapai visi dan misi kecamatan Tanjung Bunga, strategi yang sesuai adalah strategi agresive; artinya pihak kecamatan harus lebih proaktif dalam melaksanakan aktivitasnya, oleh karena itu diperlukan kekuatan yang cukup besar untuk menangkap peluang yang belum sepenuhnya tergali dan terkelola.

Adapun strategi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)
  1. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada, mengoptimalkan fungsi pegawai yang ada untuk memberikan pelayanan dan mendukung tugas pokok dan fungsi.
  2. Memanfaatkan/menerapkan kemajuan teknologi.
  3. Memanfaatkan/menerapkan kewenangan yang dimiliki serta dukungan dana yang ada untuk mengoptimalkan kapasitas SDM serta melengkapi sarana dan prasarana yang ada.
  4. Manfaatkan uraian tugas/kewenangan yang jelas untuk mendukung kebijakan pemda dan otonomi daerah untuk memotivasi kerja pegawai kecamatan serta aparatur desa serta melakukan rewards dan punishment.
  5. Memanfaatkan kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat untuk menjalain kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi program pembangunan serta menggali potensi SDA yang ada.
  6. Mengembangkan kemampuan pegawai untuk pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik.
  
- b. Strategi ST (Memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi ancaman)
  1. Memanfaatkan jumlah pegawai yang memadai untuk mengatasi rendahnya kualitas aparat pemerintah desa.
  2. Manfaatkan pedoman dan juknis serta kesadaran akan tupoksi untuk meningkatkan koordinasi antar instansi/daerah.
  3. Manfaatkan jumlah pegawai yang memadai, sarana prasarana, serta didukung adanya pedoman dan juknis untuk mengubah perilaku masyarakat dalam mendukung program dan menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran.

- c. Strategi WO (Memanfaatkan peluang untuk meminimalkan kelemahan)
1. Manfaatkan kebijakan pemkab untuk melengkapi sarana prasarana kantor.
  2. Meningkatkan kualitas SDM dalam rangka mendukung kebijakan pemda dan otonomi daerah.
  3. Meningkatkan kualitas SDM dengan memanfaatkan kebijakan pemkab dan bintek yang ada.
  4. Kembangkan sistem informasi manajemen pelayanan publik dengan memanfaatkan kemajuan teknologi.
- d. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)
1. Mengoptimalkan SDM dan sarana prasarana yang ada untuk menghadapi dan mengatasi permasalahan/ancaman
  2. Mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik.

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan desa yang tertib dalam tata kelola administrasi desa</li> <li>• Meningkatkan koordinasi lintas sektor dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik.</li> </ul>

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Pemerintah Kecamatan Tanjung Bunga Rincian Prioritas Program dan kegiatan indikatif dapat dilihat pada tabel lampiran berikut ini :

Lampiran 1  
RENCANA PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN UNTUK KECAMATAN TANJUNGA BUNGA

URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	URUSAN/BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN (Satuan)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
								2023		2024		2025		2026					Target	Rp
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)					
x	xx				Program Penujng Urusan			1.601.511.120		1.617.211.120		1.610.511.120		1.538.511.120		6.212.944.480				
x	xx	01			Program Penujng Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	100 %													
						Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur (%)	100 %													
						Persentase ASN yang Memiliki Kesesuaian kompetensi (%)	100 %													
						Persentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (%)	100 %													
x	xx	012.01			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan (%)		37.500.000		38.000.000		37.500.000		27.500.000		130.000.000				
x	xx	012.01.01			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dok)	1 Dokumen	3 Dokumen	2.500.000	3 Dokumen	2.500.000	3 Dokumen	2.500.000	3 Dokumen	2.500.000	12 Dokumen	10.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wakilbina	
x	xx	012.01.02			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD (dok)	2 Dokumen	2 Dokumen	2.500.000	2 Dokumen	2.500.000	2 Dokumen	2.500.000	2 Dokumen	2.500.000	8 Dokumen	10.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wakilbina	
x	xx	012.01.06			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)	2 Laporan	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	20.000.000	16 Laporan	110.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wakilbina	
x	xx	012.01.07			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (lap)	4 Laporan	4 Laporan	2.500.000	4 Laporan	3.000.000	4 Laporan	2.500.000	4 Laporan	2.500.000	16 Laporan	10.500.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wakilbina	
x	xx	012.02			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			1.074.929.120		1.074.929.120		1.073.438.180		1.072.338.180		4.295.534.600				
x	xx	012.02.01			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/Bulan)	16 Orang X 14 Bulan	16 Orang X 14 Bulan	1.069.438.180	16 Orang X 14 Bulan	1.069.438.180	16 Orang X 14 Bulan	1.069.438.180	16 Orang X 14 Bulan	1.069.238.180	64 Orang X 14 Bulan	4.277.552.720	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wakilbina	
x	xx	012.02.03			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	0 Dokumen	2 Dokumen	5.490.940	2 Dokumen	5.490.940	2 Dokumen	4.000.000	2 Dokumen	3.000.000	8 Dokumen	17.981.980	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wakilbina	
x	xx	012.02.07			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tri wulan/Semesteran SKPD(Laporan)	8 Laporan	8 Laporan	2.500.000	8 Laporan	3.500.000	8 Laporan	3.500.000	8 Laporan	2.500.000	32 Laporan	14.500.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wakilbina	
x	xx	012.03			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah															
x	xx	012.02.05			Rekonsiliasi dan Penyusunan laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKP (Lap)	4 Laporan	4 Laporan	5.000.000	4 Laporan	5.000.000	4 Laporan	5.000.000	4 Laporan	5.000.000	16 Laporan	20.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wakilbina	
x	xx	012.05			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah															

URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	URUSAN/BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN AN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN (Satuan)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2023		2024		2025		2026		Kumulatif Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkoat Daerah		Unit Kerja Penempatan Daerah Peninggalan b	Lokasi		
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
								(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)			(13)	(14)
x	xx	01	2.0	09	Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsinya	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (orang)	0 orang	2 orang	13.750.000	3 orang	20.625.000	2 orang	13.750.000	2 orang	13.750.000	3 orang	61.875.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	012.06			Administrasi Umum Perangkat Daerah			121.612.000		141.312.000		141.102.940		125.302.940		529.129.880					
x	xx	01	2.0	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1 Paket	1 Paket	10.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	10.000.000	4 Paket	50.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	01	2.0	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2 Paket	6 Paket	10.000.000	24 Paket	40.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang								
x	xx	01	2.0	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1 Paket	1 Paket	5.500.000	1 Paket	3.000.000	1 Paket	2.500.000	1 Paket	4.500.000	4 Paket	15.500.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	01	2.0	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1 Paket	1 Paket	20.000.000	1 Paket	25.000.000	1 Paket	25.000.000	1 Paket	20.000.000	4 Paket	90.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	01	2.0	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1 Paket	1 Paket	20.000.000	1 Paket	22.102.940	1 Paket	22.102.940	1 Paket	20.000.000	4 Paket	84.102.940	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	01	2.0	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (dok)	1 Dokumen	1 Dokumen	1.112.000	1 Dokumen	1.312.000	1 Dokumen	1.500.000	1 Dokumen	802.940	4 Dokumen	4.726.940	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	01	2.0	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (lap)	1 Laporan	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Dokumen	20.000.000	4 Laporan	90.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	01	2.0	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (lap)	25 Laporan	25 Laporan	35.000.000	25 Laporan	40.000.000	25 Laporan	40.000.000	25 Laporan	40.000.000	100 Laporan	155.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	012.07			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			114.000.000		104.000.000		100.000.000		60.000.000		378.000.000					
x	xx	01	2.0	02	Pengadaan Kendaraan Dinas atau Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0 Unit	2 Unit	80.000.000	2 Unit	80.000.000	2 Unit	80.000.000	1 Unit	40.000.000	8 Unit	280.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	01	2.0	05	Pengadaan Meubel	Jumlah Paket Meubel yang Disediakan (Unit)	0 Unit	0 Unit	0	0	0	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang								
x	xx	01	2.0	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Paket Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0 Unit	4 Unit	34.000.000	3 Unit	24.000.000	2 Unit	20.000.000	2 Unit	20.000.000	11 Unit	98.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	01	2.0	08	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (unit)												Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		
x	xx	01	2.0	09	Pengadaan Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0 Unit	0 Unit	0	0	0	0	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang							
x	xx	01	2.0	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0 Unit	0 Unit	0	0	0	0	Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang							
x	xx	01	2.0	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung gedung Kantor/Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)												Kantor Camat Tanjung Bunga	Waklimbang		

URUSAN BIDANG URUSAN PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN	URUSAN/BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGIAT AN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN (Satuan)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2023		2024		2025		2026		Kumulatif Kinerja pada akhir periode Rencana Pembangunan Daerah		Lokasi
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
				(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
x xx 01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				218.770.000		223.770.000		218.770.000		218.770.000		380.000.000	
x xx 01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	100 Laporan	183 Laporan	1.770.000	732 Laporan	7.980.000	Kantor Camat Tanjung Bunga Waukilbung						
x xx 01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12 Laporan	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	15.000.000	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	48 Laporan	45.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga Waukilbung
x xx 01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	15 Laporan	15 Laporan	207.000.000	60 Laporan	328.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga Waukilbung						
x xx 01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur (%)			34.700.000		35.200.000		39.700.000		34.700.000			
x xx 01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas /Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5 Unit	5 Unit	18.700.000	20 Unit	74.800.000	Kantor Camat Tanjung Bunga Waukilbung						
x xx 01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	1 Unit	1 Unit	1.000.000	1 Unit	1.500.000	1 Unit	1.000.000	1 Unit	1.000.000	4 Unit	4.500.000	Kantor Camat Tanjung Bunga Waukilbung
x xx 01.2.09.08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)	0 Unit	0 Unit		0 Unit		0 Unit		0 Unit		0 Unit	0	Kantor Camat Tanjung Bunga Waukilbung
x xx 01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1 Unit	1 Unit	5.000.000	4 Unit	20.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga Waukilbung						
x xx 01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor/ Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1 Unit	1 Unit	5.000.000	1 Unit	5.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	5.000.000	4 Unit	25.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga Waukilbung
x xx 01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor/ Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1 Unit	1 Unit	5.000.000	1 Unit	5.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	5.000.000	4 Unit	25.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga Waukilbung
7 01	Kecamatan				149.800.000		194.800.000		159.800.000		144.800.000		585.200.000	
7 01 02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Presentase Koordinasi Pelayanan Publik di kecamatan (%)			20.000.000		70.000.000		20.000.000		20.000.000		130.000.000	
7 01 02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Presentase kualitas kinerja pemerintah Kecamatan (%)			20.000.000		70.000.000		20.000.000		20.000.000		130.000.000	
7 01 02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (dok)	25 Laporan	25 Laporan	20.000.000	25 Laporan	70.000.000	25 Laporan	20.000.000	25 Laporan	20.000.000	100 Laporan	130.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga Waukilbung
7 01 03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Cakupan Vaksinasi (%)			16.000.000		16.000.000		16.000.000		16.000.000			
7 01 03.2.05	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembertakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)				16.000.000		16.000.000		16.000.000		16.000.000			

URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	URUSAN/BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN (Satuan)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2023		2024		2025		2026		Jumlah Kinerja pada Masa periode Rencana Perangko Dua-tahun		40. Kinerja Perangkat Daerah Peningkatan b	Lokasi
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
								(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
7	01	03	2.0	03	Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pembinaan Penanganan Covid19 di Tingkat Desa dan Kelurahan (Dokumen)	16 Dokumen	16 Dokumen	16.000.000	64 Dokumen	235.200.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wastibong						
7	01	05			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Presentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)			58.800.000		58.800.000		58.800.000		58.800.000		235.200.000		
7	01	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah				58.800.000		58.800.000		58.800.000		58.800.000		235.200.000		
7	01	05	2.01	08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	12 Dokumen	12 Dokumen	58.800.000	48 Dokumen	235.200.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wastibong						
7	01	06			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Presentase Disiplin Anggaran Desa (%)			55.000.000		50.000.000		65.000.000		50.000.000		220.000.000		
7	01	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Presentase Usulan Masyarakat Yang disetujui dalam Forum Musrenbang Kecamatan (%)			55.000.000		50.000.000		65.000.000		50.000.000		220.000.000		
7	01	06	2.01	01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	3 Dokumen	3 Dokumen	5.000.000	12 Dokumen	20.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wastibong						
7	01	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	15.000.000	4 Dokumen	60.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wastibong						
7	01	06	2.01	06	Fasilitasi Pemulihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemulihan Kepala Desa (Dokumen)	9 Dokumen	1 Dokumen	5.000.000	Dokumen	0	6 Dokumen	15.000.000	Dokumen	0	7 Dokumen	20.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wastibong
7	01	06	2.01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa (Dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	120.000.000	Kantor Camat Tanjung Bunga	Wastibong						

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Tabel 7.1  
Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(8)	(10)	(12)	(14)	(16)
1	Tingkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	95%	99%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur (%)	85%	90%	95%	100%	100%	100%
3	Persentase ASN yang memiliki Kecesuaian Kompensasi (%)	85%	90%	95%	100%	100%	100%
4	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (%)	95%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase Koordinasi Pelayanan Publik di Kecamatan (%)	85%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Cakupan Vaksinasi (%)	70%	90%	95%	100%	100%	100%
7	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)	99%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Persentase Disiplin Anggaran Desa (%)	87%	90%	95%	100%	100%	100%

## BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tanjung Bunga 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 Tanjung Bunga merupakan pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

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

Akhir kata semoga Rencana Strategis Kecamatan Tanjung Bunga ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya good governance.

Tanjung Bunga, 25 Maret 2022  
/ Camat Tanjung Bunga, ✓  
  
**DRS. ALBERD THOMSON LAKAPU**  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19770314 199511 1 003