

**RENSTRA
KECAMATAN WOTAN ULUMADO
TAHUN 2017-2022**

**BANIONA
TAHUN 2017**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah merupakan dokumen Perencanaan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 6 (enam) Tahun. Sebagai dokumen perencanaan resmi instansi pemerintah, penyusunan Rencana Strategis didasarkan pada Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional , Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Perda Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJD) Tahun 2005 – 2025, dan Visi dan Misi Bupati – Wakil Bupati terpilih Tahun 2017-2022.

Sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan teknis yaitu Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 mewajibkan setiap Satuan Kerja untuk menyusun Rencana Strategis, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Kecamatan Wotan Ulumado sebagai salah satu perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2011, yang sesuai tugasnya membantu Kepala Daerah dalam mewujudkan misi daerah yakni **FLORES TIMUR DALAM BINGKAI DESA MEMBANGUN KOTA MENATA**, juga diwajibkan menyusun Rencana Strategis, sebagai suatu dokumen dan pedoman penentu arah perkembangan dalam meningkatkan kinerja, guna menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal, Regional, Nasional, maupun global dalam pelayanan publik yang tergambar dalam kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Rencana Strategis yang disusun oleh Kecamatan Wotan Ulumado merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat atau kewenangan yang diberikan berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan Perbup no 31 Tahun 2017 tentang uraian tugas kecamatan.

Penyusunan Renstra dilakukan melalui proses analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal dengan mempertimbangkan Kekuatan (strenghts), 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 sumberdaya baik manusia maupun sumberdaya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang implementasinya dituangkan kedalam Rencana Kerja Anggaran untuk kurun waktu 1 (satu) tahun.

Yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017 – 2022.

Baniona, 01 Januari 2018

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman

Depan.....

.....I

Kata

Pengantar.....

.....II

BAB I : PENDAHULUAN:

1.1 LATAR BELAKANG

1.2 LANDASAN HUKUM,

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

1.1 GAMBARAN UMUM PELAYANAN KANTOR CAMAT WOTAN ULUMADO

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1.1 PERMASALAHAN.

1.2 ISU - ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1.1 STRATEGI

1.2 ARAH KEBIJAKAN

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .

Bab VIII : PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG.

Sebagai bagian integral dari Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kecamatan merupakan sebagai ujung tombak yang langsung berhadapan (face to face) dengan masyarakat. Kinerja positif kecamatan akan membentuk citra positif dari birokrasi pemerintahan secara keseluruhan.

Citra positif dalam mengemban tugas-tugas pelayanan publik tentunya diwujudkan melalui pemerintahan yang bersih dan berwibawa / *Clean and Good governance* yang mengandung prinsip-prinsip : **akuntabilitas, transparansi, rule of law, profesionalisme, efektivitas dan efisiensi.**

Prinsip demikian diharapkan pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan amanat dan aspirasi masyarakat baik di tingkat pusat maupun tingkat daerah, termasuk di Kecamatan, yang memiliki peran signifikan dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom, karena sebagai ujung tombak penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan sebagaimana termaktub dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 126 ayat (2) menyebutkan : ***Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani urusan otonomi daerah.*** Dapat dikatakan bahwa, semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar pula peran, tugas dan tanggungjawab yang diemban oleh camat,

Kecamatan memiliki peran penting dan strategis dalam upaya menyusun kebijakan dan program pembangunan, sesuai dengan dinamika dan perkembangan, serta tuntutan masyarakat seiring dengan pelaksanaan otonomi daerah. Kecamatan dipandang sebagai line office dari pemerintahan daerah guna menjawab tuntutan kebutuhan dan menjawab kompleksitas permasalahan. Kompleksitas permasalahan yang dihadapi berkaitan erat dengan pemanfaatan potensi wilayah, banyaknya jumlah penduduk, maupun tingkat heterogenitas masyarakat di wilayah kecamatan seperti : pendidikan, pekerjaan, kemampuan ekonomi, kesehatan, dll.

Sejalan dengan harapan akan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan yang semakin berkualitas, dibutuhkan perencanaan yang tersistematis, terarah, menyeluruh serta tanggap terhadap perkembangan dan dinamika yang semakin tumbuh dan berkembang dalam masyarakat. Pada tingkatan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Kecamatan, perencanaan tersebut dituangkan dalam Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD/ Kecamatan).

Rencana Strategis SKPD/Kecamatan merupakan dokumen Perencanaan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) Tahun. Sebagai dokumen perencanaan resmi Instansi Pemerintah, Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Wotan Ulumado Tahun 2017 – 2021 didasarkan pada Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional , Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Perda Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJD) Tahun 2005 – 2025, dan Visi dan Misi Bupati – Wakil Bupati terpilih Tahun 2017.

Sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan teknis yaitu Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 mewajibkan setiap Satuan Kerja untuk menyusun Rencana Strategis, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

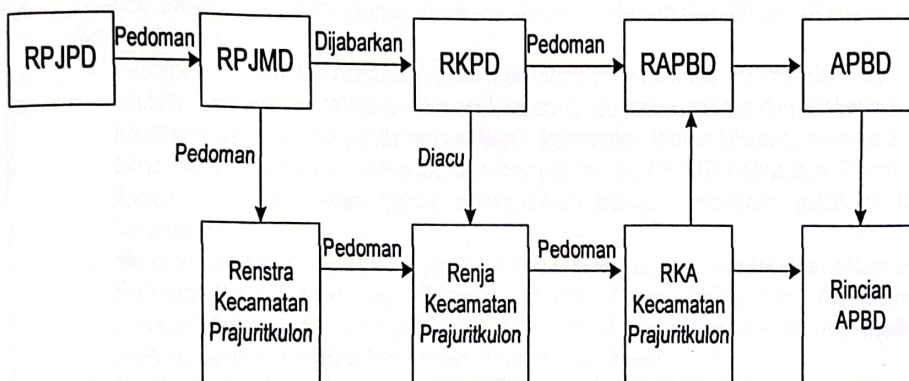
Kecamatan Wotan Ulumado sebagai salah satu perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2011, yang sesuai tugasnya membantu Kepala Daerah dalam mewujudkan misi daerah yakni **FLORES TIMUR DALAM BINGKAI DESA MEMBANGUN KOTA MENATA**, juga diwajibkan menyusun Rencana Strategis, sebagai suatu dokumen dan pedoman penentu arah perkembangan dalam meningkatkan kinerja, guna menjawab tuntutan perkembangan

lingkungan strategis baik lokal, Regional, Nasional, maupun global dalam pelayanan publik yang tergambar dalam kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis yang disusun oleh Kecamatan Wotan Ulumado merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat atau kewenangan. Penyusunan Renstra melalui proses analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal dengan mempertimbangkan 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 sumberdaya baik manusia maupun sumberdaya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang implementasinya dituangkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Satuan Kerja / Kecamatan untuk kurun waktu 1 (satu) tahun.

Sebagai dokumen teknis operasional hasil penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017 – 2022, memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan indikatif rencana program lima tahunan, meliputi program internal maupun eksternal, yang merupakan program satuan kerja dan program lintas satuan kerja.

Rencana Strategis sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) satuan kerja Tahunan, selama 5 (lima) tahun. Dokumen ini juga sebagai dasar untuk penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) baik tahunan maupun lima tahunan untuk mengukur tingkat capaian kinerja satuan kerja antara rencana dan realisasi capaian kinerja yang ada, sesuai bagan alur dibawah ini :



Gambar 1.1 Bagan Hubungan Renstra Kecamatan Wotan Ulumado Dengan Dokumen

Perencanaan Lainnya.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Wotan Ulumado adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang nomor 17 tentang Keuangan Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2005 – 2025;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 13 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Flores Timur Tahun 2007-2027;
14. 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 ;
15. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 10 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2017-2022
16. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 19 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi Kecamatan;
17. Peraturan Bupati Flores Timur nomor 31 tahun 2017 tentang uraian tugas kecamatan.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

Adapun maksud dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Wotan Ulumado adalah sebagai berikut :

1. Sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi dan tujuan dan sasaran, Strategi dan kebijakan termasuk rencana program, Kegiatan dan Indikator Kinerja, Kelompok sasaran dan pendanaan indikatif, kecamatan Wotan Ulumado selama 5 (lima) tahun ke depan dengan mengacu dan menyelaraskan RPJMD Kabupaten Flores Timur Tahun 2017-2021 dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan.
2. Memberikan arah dan pedoman penyusunan program dan kegiatan tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) dan mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.
3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang rencana pembangunan lima tahunan dan tahunan yang akuntabel dan transparan.

B. Tujuan.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Wotan Ulumado adalah :

1. Sebagai dokumen rencana untuk mewujudkan visi dan misi serta tujuan dan sasaran-sasaran dalam dokumen RPJMD Kabupaten di bidang pelayanan publik dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pelayanan masyarakat dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati pada tingkat kecamatan;
2. Sebagai landasan operasional untuk menggerakkan seluruh sumber daya kecamatan, sehingga seluruh unsur dapat dimanfaatkan secara optimal melalui keterpaduan dalam program;
3. Memberikan pedoman bagi penyusunan rencana kerja tahunan Kecamatan Wotan Ulumado yang memuat kebijakan, program dan kegiatan yang meliputi program dan kegiatan yang sedang berjalan, kegiatan alternatif atau baru, indikator kinerja dan kelompok sasaran program dan kegiatan, yang disusun atas dasar hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya dan berbagai permasalahan yang dihadapi,
4. Menyediakan suatu acuan resmi bagi aparatur kecamatan dalam menentukan prioritas program lima tahunan dan kegiatan tahunan, pelaksanaan dalam merealisasikan rencana yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD serta menyediakan indikator-indikator yang dijadikan tolok ukur dalam melakukan evaluasi capaian kinerja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dengan membandingkan antara proses dan hasil (output dan outcome) yang dicapai.

5. Memudahkan seluruh jajaran aparaturnya Kecamatan dalam mencapai tujuan, disamping juga bertujuan untuk menumbuhkan komitmen aparaturnya Kecamatan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan berkelanjutan;

1.4 SISTIMATIKA PENULISAN.

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Kecamatan Wotan Ulumado 2012 - 2016 adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN;

Dalam bab ini diuraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam bab ini dijelaskan gambaran pelayanan Kecamatan Wotan Ulumado, yang diawali dengan uraian tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya yang dimiliki/atau dikuasai, kinerja pelayanan dan tantangan serta peluang pengembangan pelayanan oleh Kecamatan Wotan Ulumado.

BAB III: PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

A. PERMASALAHAN.

Dalam bab ini dimuat hasil identifikasi dan analisis permasalahan-permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang terkait dengan visi, misi, serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah terpilih, faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kabupaten atau pun Renstra SKPD, faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW; sehingga diperoleh informasi sebagai isu strategis yang akan ditangani.

B. ISU - ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bagian ini ditampilkan isu-isu strategis yang akan dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi selama kurun waktu 5 tahun ke depan.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Berisi Tujuan, Perumusan sasaran / target serta keterkaitan Visi, Misi, Kebijakan dan Strategi implementasinya sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan serta strategi dan kebijakan kedepan untuk perencanaan pembangunan

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

A. STRATEGI

B. ARAH KEBIJAKAN

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .

Memuat indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VIII : PENUTUP

BAB II **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

2.1. GAMBARAN UMUM KECAMATAN WOTAN ULUMADO.

Secara administratif Kecamatan Wotan Ulumado dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2001, dengan batas-batas sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kecamatan Adonara Barat.
- Sebelah : Kecamatan Adonara Timur.
- Sebelah Selatan : Selat Solor
- Sebelah Barat : Selat Larantuka.

Dengan luas wilayah 75,81 Km2 dengan jumlah Desa sebanyak 12 desa dan jumlah penduduk sebanyak 10.449 orang terdiri dari laki laki sebanyak 5.172 jiwa dan perempuan sebanyak 5.227 jiwa.

2.2. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN WOTAN ULUMADO.

1. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN WOTAN ULUMADO

Berdasarkan Peraturan Bupati Flores Timur nomor 31 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan, maka struktur organisasi kecamatan Wotan Ulumado adalah sebagai berikut:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Keuangan
 2. Sub Bagian Penyusunan Program Data dan Evaluasi
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
- g. Seksi Perekonomian.

(1) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Wotan Ulumado:

Berdasarkan pada Peraturan Bupati Flores Timur nomor 31 Tahun 2017 tentang uraian tugas kecamatan sebagai pengganti dari Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 19 Tahun 2011 Tentang perubahan atas peraturan daerah kabupaten Flores Timur Nomor 8 Tahun 2008 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja kecamatan, maka tugas pokok Camat dan perangkatnya adalah sebagai berikut:

Camat mempunyai tugas:

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja kecamatan, meliputi kesekretariatan, seksi pemerintahan, seksi ketenteraman dan ketertiban umum, seksi pemberdayaan masyarakat, seksi pelayanan umum dan kesejahteraan sosial, dan seksi perekonomian.
2. Merumuskan dan menetapkan rencana strategi kecamatan.
3. Merumuskan dan menetapkan rencana kerja tahunan kecamatan.
4. Merumuskan dan menetapkan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kecamatan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengawasan melekat, Budaya Kerja, dan Kinerja Keuangan.
6. Merumuskan Pedoman Kerja atau sistem prosedur kerja kecamatan.
7. Mendistribusikan tugas kepada Sekretaris dan Kepala Seksi sesuai tugas Pokok dan fungsi.
8. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kebijakan untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja unit.
9. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional unit.
10. Menandatangani naskah dinas berdasarkan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas.
11. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan.
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum,
13. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat.
14. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perekonomian.
15. Menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan daerah tingkat kecamatan.
16. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan peraturan Bupati /Wali Kota.
17. Menyelenggarakan pelayanan masyarakat di wilayah kecamatan sesuai kewenangan yang dimiliki.
18. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
19. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan.
20. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
21. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit pemerintahan daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan.
22. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati /Wali Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten / Kota.
23. Menilai bawahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada untuk mengetahui kinerja bawahan.
24. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
25. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dinas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan masalahnya.
26. Melaksanakan tugas lain sesuai yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan,
27. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah secara lisan maupun tulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan.

Sekretaris Camat:

Mempunyai tugas:

1. Mengarahkan penyusunan rencana kerja kegiatan sub bagian berdasarkan tugas permasalahan dan kebijakan
2. Menyusun rencana program kesekretariatan berdasarkan usulan sub bagian dan skala prioritas untuk bahan perumusan renstra unit.
3. Menyusun rencana pelaksanaan program kesekretariatan berdasarkan renstra kecamatan
4. Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA) Kecamatan.
5. Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan(RKT) Kecamatan
6. Merumuskan dan Menetapkan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan melekat, Budaya Kerja dan Kinerja Keuangan Kecamatan.
8. Mendistribusikan tugas kepada kepala sub bagian sesuai tugas pokok dan fungsinya.
9. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja.
10. Mengendalikan Pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional sekretariat dengan membimbing mengawasi untuk optimalisasi tugas.
11. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan dan pengendalian rencana dan program kerja kecamatan.
12. Menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas kegiatan.
13. Mengendalikan urusan kepegawaian, keuangan, surat-menyurat, dan rumah tangga, maupun sarana dan prasarana
14. Menilai bawahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada untuk mengetahui kinerja bawahan.
15. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
16. Mengevaluasi pelaksanaan program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalah.
17. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.
19. Melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan kepada camat secara lisan maupun tulisan sebagai data dan bahan pertimbangan pengambil keputusan.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

Mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas dan kebijakan, sebagai bahan penyusunan RENSTRA unit
2. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan RENSTRA unit;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatan;
4. Melakukan pendataan aset sesuai tahun pengadaan;
5. Melakukan pendataan aset sesuai tahun pengadaan;
6. Menyusun rencana anggaran dan pembelanjaan dinas;
7. Meneliti dan mengkaji anggaran penerimaan pendataan sesuai RENSTRA
8. Memverifikasi anggaran penerimaan dan pengeluaran sesuai data keuangan yang akuntabel
9. Menyusun Laporan Keuangan
10. Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun DUK, Karpeg, Karis/Karsu, Taspen, Bapektarum.
11. Menyiapkan dan mengoreksi bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pegawai, sesuai periode yang telah ditetapkan.
12. Melaksanakan administrasi kepegawaian organisasi.
13. Melaksanakan administrasi barang dan aset.
14. Menyiapkan dan merekapitulasi daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian.
15. Melaksanakan administrasi surat menyurat.
16. Menghimpun data pengembangan kapasitas sumber daya aparatur, sesuai usulan unit-unit kerja.
17. Menyusun analisis jabatan dinas.
18. Menyusun analisis beban kerja dinas;

19. Menilai bawahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada untuk mengetahui kinerja bawahan.
20. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
21. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum, keuangan dan kepegawaian, berdasarkan rencana dan realisasinya, untuk mengetahui tingkat pencapaian program, dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan.
22. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan, kegiatan sub bagian umum, keuangan dan kepegawaian.
23. Melaksanakan tugas selain yang diberikan, sekretaris sesuai bidang tugasnya.
24. Melaporkan Pelaksanaan Tugas kepada sekretaris, secara lisan atau tertulis, sebagai data dan bahan pertimbangan atasan.

Kepala Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi:

Mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyiapkan rencana berdasarkan tugas dan kebijakan sebagai bahan penyusunan renstra unit.
2. Menyusun Rencana Kegiatan berdasarkan RENSTRA Unit
3. Membagi Tugas Kepada Bawahan sesuai Jabatan.
4. Menyusun rencana strategi (RENSTRA) Kecamatan.
5. Menyusun Rencana Kerja Tahunan Kecamatan (RKT)
6. Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kecamatan.
7. Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kecamatan.
8. Menyiapkan bahan pengawasan melekat, budaya kerja dan kinerja keuangan berdasarkan rencana kerja.
9. Menilai bawahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada untuk mengetahui kinerja bawahan.
10. Melakukan pembinaan pegawai untuk meningkatkan kinerja.
11. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian program, data dan evaluasi berdasarkan rencana, dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalah.
12. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan sub bagian program, data dan evaluasi.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai tugas yang diberikan
14. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada sekretaris, secara lisan atau tertulis sebagai data dan bahan pertimbangan atasan.

Kepala Seksi Pemerintahan:

1. Menyusun Rencana Kegiatan Seksi Pemerintahan.
2. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA unit.
3. Menyusun rencana pelaksanaan program, berdasarkan RENSTRA Unit.
4. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja.
5. Mengendalikan pelaksanaan tugas administrasi dan teknik operasional, untuk optimalisasi tugas.
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program.
7. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, administrasi Pemerintah Desa agar tertib administrasi.
8. Menyelenggarakan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai prosedur.
9. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa serta perangkat perangkatnya.
10. Melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan dan menyiapkan alternatif.
11. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa sesuai prosedur.
12. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi terkait di bidang penyelenggaraan,

13. Menilai bawahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada untuk mengetahui kinerja bawahan.
14. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja
15. Mengevaluasi pelaksanaan program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya.
16. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.
18. Melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis kepada camat sesuai data dan bahan pertimbangan pengambilan keputusan.

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum:

1. Menyusun rencana kegiatan seksi Ketenteraman dan Ketertiban umum
2. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA unit.
3. Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan RENSTRA Unit.
4. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja.
5. Mengendalikan pelaksanaan tugas, administratif, dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama untuk tercapainya program.
7. Melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban dan menyiapkan alternatif pemecahan masalah mengacu kepada peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
8. Memfasilitasi penyelesaian masalah sengketa yang terjadi di wilayah kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
9. Menyiakan bahan koordinasi penegkan peraturan daerah (PERDA) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
10. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan, agar kegiatan terlaksana dengan baik.
11. Menyiapkan bahan koordinasi, dengan pemuka agama dan tokoh adat / masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.
12. Mengevaluasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan laporan untuk penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan.
13. Melaksanakan pembinaan terhadap linmas yang berada di wilayah kerja kecamatan, agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.
14. Menilai bawahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada untuk mengetahui kinerja bawahan.
15. Melakukan pembinaan pegawai untuk meningkatkan kinerja.
16. Mengevaluasi pelaksanaan program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya.
17. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.
19. Melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis kepada camat sebagai data dan bahan pertimbangan pengambilan keputusan.

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

1. Menyusun rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat.
2. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RESTRA unit.
3. Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan RESTRA unit.
4. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja.

5. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program.
7. Menyiapkan bahan koordinasi pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan sesuai peraturan dan kondisi kemasyarakatan untuk mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan.
8. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitas penyelenggaraan kegiatan lomba desa sesuai prosedur dan untuk keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
9. Menyiapkan bahan penyelenggaraan musyawarah pembangunan daerah tingkat kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan untuk keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
10. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitas perencanaan pembangunan desa.
11. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitas pembinaan pembangunan desa.
12. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitas pengelolaan keuangan desa.
13. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan di desa.
14. Menilai bawahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada untuk mengetahui kinerja bawahan.
15. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
16. Mengevaluasi pelaksanaan program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya.
17. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.
19. Melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis kepada camat sebagai data dan bahan pertimbangan pengambilan keputusan.

Kepala Seksi Pelayanan Umum Dan Kesejahteraan Sosial.

1. Menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan umum dan kesejahteraan sosial
 2. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA unit;
 3. Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan RENSTRA unit.
 4. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 5. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas;
 6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama untuk tercapainya program
 7. Menyiapkan bahan koordinasi Pembinaan Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum
 8. Menyiapkan bahan koordinasi Pelaksanaan pembinaan bidang kepemudaan peranakan wanita dan kegiatan olahraga
 9. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pembinaan bidang kehidupan keagamaan, pendidikan, dan kebudayaan.
 10. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
 11. Melakukan urusan umum yang meliputi pendataan kekayaan dan inventaris desa pemeliharaan kebersihan serta sarana dan pra sarana umum.
 12. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan lembaga Swadaya Masyarakat sesuai ketentuan agar pelaksanaan kegiatan berlangsung dengan baik.
- Menyiapkan bahan koordinasi pemberdayaan kelembagaan desa sesuai ketentuan agar pelaksanaan kegiatan berlangsung dengan baik.
13. Memfasilitasi dan memberikan pelayanan terhadap kegiatan keagamaan sesuai prosedur agar kegiatan terlaksana dengan baik
 14. Memantau dan mendata penyaluran bantuan raskin dan pelaksanaan program kesejahteraan sosial sesuai prosedur dengan baik.
 15. Menilai bawahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada untuk mengetahui kinerja bawahan.
 16. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja

17. Mengevaluasi pelaksanaan program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya.
18. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya
20. Melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan maupun tulisan kepada camat sebagai data dan bahan pertimbangan pengambilan keputusan

Seksi Perekonomian

Mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana Kegiatan Seksi Perekonomian
2. Menyusun Rencana Program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan renstra
3. Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan RENSTRA Unit
4. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
5. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama untuk tercapainya program
7. Menyiapkan bahan koordinasi fasilitasi kerjasama desa dalam pengembangan ekonomi
8. Melakukan pendataan usaha masyarakat
9. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pendampingan terhadap usaha masyarakat desa
10. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pendampingan terhadap kerjasama desa
11. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pendampingan terhadap Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
12. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Survey dan pemetaan potensi pembentukan BUMDes
13. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pembentukan BUMDES dan Perusahaan Desa
14. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Bimbingan teknis dan supervisi Kerjasama Desa
15. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Bimbingan teknis dan supervisi BUMDES dan Perusahaan Desa
16. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah yang membidangi perekonomian di wilayah kecamatan.
17. Menilai bawahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada untuk mengetahui kinerja bawahan
18. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja
19. Mengevaluasi pelaksanaan program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya
20. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya

2. SUMBER DAYA

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kecamatan Wotan Ulumado memiliki sumber daya manusia dan asset/modal sebagai berikut :

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Wotan Ulumado Kabupaten Flores Timur, akhir tahun 2017, adalah sejumlah 15 orang, yang terdiri dari 14 orang laki-laki dan 1 orang perempuan, selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut :

Tabel 2.1.
Jumlah PNS Kecamatan Wotan Ulumado
Berdasarkan Golongan/Kepangkatan dan Jenis Kelamin, Tahun 2017

No	Golongan	TAHUN 2017			
		L	P	JUH	%
A	B	C	D	e	f
1	I	1	-	1	6,66
2	II	6	1	7	46,66
3	III	5	-	5	11,1
4	IV	2	-	2	13,1
JUMLAH		14	1	15	100

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Wotan Ulumado Kabupaten Flores Timur, 2017

Dilihat dari sisi kapasitas dan profesionalitas aparatur ditunjukkan dengan data eksisting tingkat pendidikan aparatur, sebagaimana tergambar pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Jumlah PNS Kecamatan Wotan Ulumado Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Tahun 2017

No	Tingkat Pendidikan	2017	
		Jumlah	%
1	SD	-	
2	SLTP	2	13,33
3	SLTA	8	53,33
4	D-1	-	
5	D-2	-	
6	D-3	-	
8	S1	5	3,22
9	S2	-	100
Jumlah :		15	100

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Wotan Ulumado Kabupaten Flores Timur, 2017

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa komposisi dan kapasitas aparatur pada Kecamatan Wotan Ulumado belum memadai dalam mendukung pelaksanaan tugas.

Prasarana dan sarana guna mendukung pelayanan tugas yang tersedia belum memadai sehingga tidak dapat membantu kelancaran aktivitas pelayanan yang cepat, tepat dan memadai. Kondisi prasarana dan sarana pendukung berupa : tanah, gedung kantor dan sarana penunjang lainnya dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 2.3
Kondisi Asset/Modal Kecamatan Wotan Ulumado Kabupaten Flores Timur 2017

No	Asset/Modal	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Tanah	13.004 M2	V	-	-	Bersertifikat
2	Gedung Kantor	2 Unit	V	-	-	
	Rumah dinas Camat	1 Unit	V	-	-	1 semi permanen
3	Prasarana dan Sarana Penunjang					
	1. Sepeda Motor	8 Unit	V	-	-	
	2. Komputer	2 Unit	V	V	-	
	3. Laptop	6 Unit	V	-	-	
	4. Printer	6 Unit	V	V	-	

6.	Genset	1 Unit	V	-	V
7.	Meja Kerja	22 Buah	15	-	1
8.	Lemari Arsip	11 Buah	4	-	2
9.	Meja rapat	2 Buah	V	-	-
10.	Kursi kerja	25 Buah	V	-	-
11.	Kursi rapat	169 Buah	100	30	39

2.3. KINERJA PELAYANAN SATUAN KERJA

Lima tahun terakhir, pada umumnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Wotan Ulumado terus 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 serta laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.
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
7. Meningkatnya kualitas kinerja pemerintahan di tingkat kecamatan.

Capaian kinerja pelayanan periode sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Wotan Ulumado
Kabupaten Flores Timur

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target Renstra SKPD 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
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 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
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 %	100 %	100 %
	Prosentase tersedianya sarana pendukung guna peningkatan SDM dan hasil kegiatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5	Prosentase terseleenggaranya	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	pelayanan administrasi kepada masyarakat																
6	Prosentase kualitas kinerja pemerintahan Kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
7	Prosentase terpenuhinya kegiatan yang dilaksanakan dengan baik	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

indikator tersebut nampak bahwa 7 (tujuh) indikator berhasil mencapai 100 %.

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Peningkatan kualitas pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam mewujudkan Good Governance and Clean Government menemui beberapa tantangan dan permasalahan yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan meliputi :

1. Kurangnya Jumlah Sumber Daya Aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
2. Belum tersedianya Sumber Daya Aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan dan lain-lain sumber daya keprofesionalan;
3. Masih lemahnya sebagian besar kualitas sumber daya aparatur pemerintahan desa;
4. Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal;
5. Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi;
6. Masih terdapatnya jalan penghubung antar wilayah dalam kecamatan yang kurang memadai;
7. Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan;
8. Kabupaten Flores Timur yang luas dan terdiri dari pulau-pulau serta masih lemahnya anggaran Pemerintah Daerah dalam rangka pemenuhan kebutuhan infrastruktur masyarakat yang memadai;
9. Keberadaan Pusat Pemerintahan atau pelayanan administrasi kependudukan yang jauh, sehingga mempersulit masyarakat yang membutuhkan pelayanan.
10. Menurunnya tingkat perekonomian terlihat dari menurunnya daya beli masyarakat, sehingga dapat mempengaruhi tingkat partisipasi masyarakat;
11. Mobilisasi penduduk datang yang cukup tinggi sebagai akibat dari posisi kecamatan Wotan Ulumado yang merupakan wilayah hinterlandnya SSWP 1 dan berada pada jalur jalan negara, sehingga dikawatirkan dapat mempengaruhi sifat gotong royong dan munculnya sifat-sifat individualis;
12. Sikap apriori dan rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah, dari kepastian perealisasi rencana (program dan kegiatan) dan akibat pemberitaan kasus KKN melalui masmedia baik koran maupun elektronik;
13. Masih banyaknya kasus pelanggaran hukum oleh masyarakat;
14. Rendahnya income perkapita masyarakat;
15. Adanya eforia demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dalam menyikapi kebijakan pemerintah;
16. Meningkatnya pengangguran dari usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk, angkatan kerja dan kesempatan kerja.

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 tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan;

3. Ada indikasi meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan karena ada dukungan masyarakat dalam penggerakan pembangunan, tokoh masyarakat dapat menjadi motivator dan penggerak masyarakat serta semangat gotong royong masyarakat yang cukup tinggi;
4. Adanya lembaga lain yang menyediakan jasa pendidikan dan pelatihan;
5. Ketersediaan anggaran lintas SKPD Pemerintah Kabupaten Flores Timur dalam penyelenggaraan pembangunan;
6. Ketersediaan dana APBN dan APBD I serta APBD Kabupaten Flores Timur dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur wilayah;
7. Adanya pengusaha yang bergerak di bidang perdagangan dan leveransir;
8. Tersedianya potensi pertanian, kelautan dan perikanan;
9. Adanya potensi wisata alam, wisata budaya, sejarah dan edukatif;
10. Posisi wilayah yang strategis yakni sebagai penghubung antara wilayah pulau dan wilayah daratan.

Halaman 2

Halaman 2

No	Nama Desa	Jumlah Penduduk	Jumlah Penduduk		
			Jumlah Penduduk	Jumlah Penduduk	Jumlah Penduduk
1	Desa ...	...	...	...	...
2	Desa ...	...	...	...	...
3	Desa ...	...	...	...	...
4	Desa ...	...	...	...	...
5	Desa ...	...	...	...	...
6	Desa ...	...	...	...	...
7	Desa ...	...	...	...	...
8	Desa ...	...	...	...	...
9	Desa ...	...	...	...	...
10	Desa ...	...	...	...	...
11	Desa ...	...	...	...	...
12	Desa ...	...	...	...	...
13	Desa ...	...	...	...	...
14	Desa ...	...	...	...	...
15	Desa ...	...	...	...	...
16	Desa ...	...	...	...	...
17	Desa ...	...	...	...	...
18	Desa ...	...	...	...	...
19	Desa ...	...	...	...	...
20	Desa ...	...	...	...	...

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN

Dalam menyiapkan Rencana Strategi (Renstra) dalam upaya melaksanakan tugas pelayanan tentu tidak terlepas dari pelbagai permasalahan dan hambatan yang memungkinkan tidak tercapainya visi dan misi secara optimal.

Seiring dengan adanya perubahan peraturan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah membawa dampak yang cukup signifikan dalam penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan. Dengan adanya UU Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, peran kecamatan menjadi "agak mandul". Hal ini ditandai dengan adanya pengurangan kewenangan yang diberikan kepada camat. Camat tidak lagi sebagai kepala wilayah, tapi hanyalah sebagai salah satu perangkat daerah. Dan bahkan pernah muncul wacana untuk menghilangkan kecamatan dari struktur pemerintahan karena dianggap tidak diperlukan lagi. Namun hal ini tidak berlangsung lama, dan dengan terbitkannya UU Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah mengalami perubahan beberapa kali terakhir dengan UU Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah, peran camat menjadi berkurang.

Sebagai salah satu perangkat daerah yang keberadaannya langsung berhubungan dengan masyarakat dan sebagai perpanjangan tangan dari pemerintah kabupaten, selalu dihadapkan pada segala permasalahan dan aneka konflik yang selalu muncul. Peran sentral kecamatan terkadang belum diimbangi dengan dukungan pendanaan, sarana dan prasarana serta SDM aparatur yang memadai. Dapat dikatakan bahwa kecamatan adalah "kabupaten kecil" yang perlu ditunjang dengan pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai.

Selama ini kecamatan belum diberikan kewenangan untuk menyusun dan melaksanakan anggaran sebagaimana SKPD yang lain guna melaksanakan tugas dan fungsi atas pelimpahan kewenangan yang diterima dari bupati. Berbagai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan yang seharusnya dilaksanakan oleh kecamatan belum sepenuhnya direalisasikan.

Permasalahan yang dihadapi beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, antara lain, sebagaimana terlihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Wotan Ulumado

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan Skpd)	Eksternal(Diluar Kewenangan Skpd)	
-1	-2	-3	-4	-5	-6
Pengelolaan administrasi Layanan Publik	Belum optimal	Optimal dan tepat	kapasitas SDM aparatur dan Pengawasan melekat	Ketersediaan dana dan sarana prasarana	Pengelolaan administrasi Pelayanan Publik yang belum optimal
Pembinaan dan pemberdayaan tata kelola aparatur Pemerintah desa/kelurahan	Belum optimal	Optimal dan tata kelola pemerintahan di desa yang baik	kapasitas SDM aparatur dan Pengawasan melekat serta konsistensi pendampingan	Ketaatan dan konsistensi serta sinergitas program pengembangan kapasitas aparatur pemerintah daerah	Pembinaan dan pemberdayaan tata kelola aparatur pemerintah desa/kelurahan yang belum optimal
Koordinasi dan kerjasama dengan pemerintah bawah dan tingkat atas serta lembaga-lembaga sosial kemasyarakatan	Belum optimal dan sinergis	Optimal dan sinergis	Profesionalitas aparatur dan jalinan kerjasama yang dibangun	dukungan dan sinergitas pelaksanaan program	Koordinasi dan kerjasama dengan pemerintah bawah dan tingkat atas serta lembaga-lembaga sosial kemasyarakatan yang belum optimal dan sinergis.
Tingkat Partisipasi	Rendah	Tinggi	Kemandirian aparatur kecamatan dalam meningkatkan partisipasi	Globalisasi dan teknologi	Tingkat Partisipasi masyarakat yang masih rendah
Kohesi sosial masyarakat	Berkurang	Tinggi	Pendekatan yang humanis dan profesionalitas aparatur	Solidaritas dan semangat gotongroyong	menurunnya tingkat kohesi sosial masyarakat
Tingkat kepercayaan masyarakat kepada pemerintah kecamatan	Berkurang	Tinggi	semangat anti KKN yang dimiliki aparatur	Tindakan penegakkan hukum terhadap pelaku KKN yang memberi efek jera bagi para pelakunya	Menurunnya tingkat kepercayaan masyarakat kepada pemerintah

Pelayanan sosial yang cepat, akurat dan tepat sasaran	Belum optimal	Optimal, cepat dan tepat sasaran	Ketersediaan aparatur dan sarana prasarana pendukung, SOP dan tanpa KKN	Koordinasi dan komunikasi dalam pelayanan	Pelayanan sosial yang cepat, akurat dan tepat sasaran yang belum optimal
Pemberdayaan ekonomi masyarakat	Belum optimal	Optimal dan kesejahteraan meningkat	Kewenangan Kecamatan dan merencanakan dan mengelola program pemberdayaan ekonomi serta	program pemberdayaan yang menyentuh masalah dan kebutuhan masyarakat serta pendanaan dan pendampingan	Pemberdayaan ekonomi masyarakat yang masih rendah dan tidak disertai dengan pendanaan yang minim
Pelanggaran hukum;	Tinggi	Rendah	Penegakkan hukum tanpa diskriminasi	Penegakkan hukum tanpa diskriminasi oleh aparat penegak hukum tingkat atas	Tingginya angka pelanggaran hukum dan penegakkan hukum masih diskriminatif;
Income perkapita masyarakat	Rendah	Tinggi	Pendampingan dan kemampuan mengelola potensi yang dimiliki	Pemanfaatan potensi dan pengolahan serta pemasaran produksi	Income perkapita masyarakat yang masih rendah
Demokrasi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah;	Belum optimal	Demokratis dan etis	Ketaatan terhadap regulasi dan keterbukaan komunikasi baik formal maupun informal	etika demokrasi dan pemahaman terhadap demokrasi	Pengabaian etika demokrasi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah;
Kapasitas SDM aparatur dan masyarakat	Rendah	Tinggi	Ketersediaan dan kapasitas aparatur yang cukup memadai	Moratorium penerimaan PNS dan terbatasnya perekrutan tenaga kontrak	Kapasitas SDM aparatur dan masyarakat yang masih rendah

Derajat Kesehatan masyarakat	Rendah	Tinggi	Perhatian dan minat aparat yang tinggi terhadap peningkatan derajat kesehatan masyarakat	kketersediaan dan perhatian para aparat medis dan paramedis sertaketersediaan sarana prasarana	Derajat Kesehatan masyarakat yang masih rendah
Kemiskinan dan pengangguran	Tinggi	Rendah	Adanya perhatian yang serius terhadap penanggulangan kemiskinan dan penurunan tingkat pengangguran	Angka ketergagalan, program penanggulangan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja	Masih tingginya angka kemiskinan dan pengangguran serta terbatasnya pendanaan program penanggulangannya

3.2. ISU-ISU STRATEGI .

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan RPJMD IV-12 masyarakat dalam jangka panjang. Isu strategis dirumuskan berdasarkan permasalahan yang terkait dengan program pembangunan daerah (prioritas utama), yang disinergikan dengan isu global, nasional, regional, dan lokal sesuai dinamika yang berkembang saat ini.

Tabel 3.2

Identifikasi Isu-Isu Strategis (Lingkungan Eksternal)

No	Isu Strategis			
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional/Lokal	Lain-lain
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tingginya animo negara-negara donor dalam menjalin kerjasama dengan Indonesia	Situasi politik dan ekonomi di pusat yang kondusif dan terkendali	(1) Terjalannya kerja sama pembangunan antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan bebarapak lembaga Donor dan pihak swasta dalam negeri untuk peningkatan Sumber Daya Manusia.	
2	MDGS dan lembaga PBB proaktif terhadap permasalahan pembangunan	Good governance dan clean government menjadi isu yang terus digulirkan dan meningkatnya pembiayaan terhadap daerah miskin	(2) Adanya perhatian pemerintah pusat terhadap Pembangunan Daerah Tertinggal/Daerah Miskin dan Pengembangan Wilayah Kepulauan serta pemberlakuan e-KTP	

3	Negara-negara kaya memiliki perhatian serius terhadap negara sedang berkembang dan negara miskin	Meningkatnya kerjasama antara pemerintah dan negara-negara donor	(3) Semakin meningkatnya perkembangan investasi swasta dalam mendukung pencapaian pembangunan Ekonomi, SDM dan Hukum.	
4	Meningkatnya kerjasama antara negara	Partisipasi masyarakat menjadi isu yang sangat kuat dalam berbagai regulasi perencanaan di tingkat pusat	(4) Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.	

Tahap berikutnya berdasarkan ALI dan ALE tersebut ditentukan strategi yang tepat untuk menjadi critical success factor dengan membagi kedalam 4 (empat) strategi dengan mempertimbangkan posisi Kantor Kecamatan Demon Pagong yang dalam uraian diatas lebih cocok menerapkan strategi aggressive.

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 dan program Gubernur NTT (Anggur Merah) dan Bupati Flores Timur (Gerbang Emas).
- 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 menjalin 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) Memanfaatkan program "anggur merah" dan "gerbang emas" serta PNPM untuk meningkatkan kesejahteraan, meningkatkan SDM yang berkualitas, motivasi kerja dan peningkatan alokasi anggaran.
- 5) 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.

Karena keterbatasan waktu yang ada, maka guna mencapai visi dan misi kecamatan Wotan Ulumado, strategi yang sesuai adalah strategi aggressive; artinya pihak kecamatan harus lebih proaktif dalam melaksanakan aktivitasnya, oleh karena itu diperlukan kekuatan yang cukup besar untuk menangkap peluang yang belum sepenuhnya tergalai dan terkelola.

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 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 Wotan Ulumado maupun Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Flores Timur.

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

3.1.1

Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal

Kekuatan	Kelemahan
1. Uraian tugas yang jelas 2. Adanya pedoman dan juknis 3. Kesadaran akan tupoksi masing-masing 4. Dukungan Sumber Daya Manusia, Fasilitas Penunjang (Peralatan/Perlengkapan), Dukungan Finansial : Adanya dukungan dana APBD Kabupaten Flores Timur, Tugas Pembantuan dan dukungan dana NGO Internasional (khususnya dalam mengembangkan potensi), yang cukup memadai. 5. Adanya Perangkat Peraturan Daerah yang mendukung, antara lain : Pelimpahan wewenang dari Bupati kepada camat. 6. Adanya kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat.	1. Ketersediaan SDM yang minim dan tidak didukung dengan adanya kompleksitas yang memadai berimplikasi pada ketidakseimbangan beban kerja dengan tuntutan capaian kinerja; 2. Minimnya alokasi anggaran dan belum diberikan kesempatan mengajukan anggaran kegiatan. 3. Sarana prasarana kantor kurang memadai 4. Motivasi kerja pegawai kurang (naik-turun). 5. Belum optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik. 6. Belum adanya (diberlakukannya) rewards maupun punishment terhadap aparatur kecamatan maupun aparatur desa yang melakukan pelanggaran; 7. Kurangnya kerjasama, sinkronisasi dan koordinasi dengan pemerintah atas maupun pemerintah desa dalam memberikan pelayanan; 8. Pelimpahan wewenang kepada Camat yang belum optimal; 9. Perilaku masyarakat belum mendukung program 10. Semakin lemahnya koordinasi perencanaan hingga evaluasi pembangunan dan pelayanan publik lainnya sebagai akibat dari perbedaan pemahaman terhadap otonomi yang memberi kewenangan yang luas kepada pemerintahan kabupaten dan kota.

Peluang	Tantangan
2. UU No. 32 Th. 2004 dan perubahannya. 3. Adanya kebijakan Pemkab yang mendukung pemberdayaan kecamatan. 4. Adanya program utama "Gerbang Emas" 5. Adanya bimtek/diklat /sosialisasi peraturan yang diadakan pemkab 6. Kemajuan teknologi. 7. Adanya perhatian pemerintah pusat sampai kabupaten terhadap Pembangunan di desa dan Daerah Tertinggal/Daerah (adanya program PNPM maupun program dari dana Tugas Pembantuan lainnya). 8. Terjalannya kerja sama pembangunan antara Pemerintah RI dengan Negara Donor dan pihak swasta dalam negeri untuk peningkatan Sumber Daya Manusia maupun penggalian dan pemanfaatan potensi yang dimiliki. 9. Semakin meningkatnya perkembangan investasi swasta dalam mendukung pencapaian pembangunan Ekonomi, SDM dan Hukum. 10. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.	1. Kapasitas aparatur desa yang masih rendah 2. Potensi SDA yang belum tergalai. 3. Kondisi geografis yang kering dan demografis (jumlah penduduk) yang besar. 4. Masih tingginya keluarga miskin dan pengangguran 5. Berada pada jalur jalan negara dan dekat ibukota kabupaten sehingga rawan kamtibmas. 6. Mengendurnya semangat masyarakat akibat dari menurunnya kepercayaan terhadap jaminan kepastian akan direalisasikan rencana pembangunan (program dan kegiatan) dan pelayanan publik; 7. Daya beli yang rendah dan biaya pembangunan dan pelayanan publik yang tinggi sebagai akibat karakteristik wilayah kecamatan Demon Pagong, yang sebagian wilayah masih terisolasi fisik.

3.1.2 Isu-Isu Strategis

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal di atas, maka isu-isu strategis yang perlu mendapat perhatian yang serius dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Wotan Ulumado lima ke tahun ke depan, adalah :

1. Peningkatan kapasitas aparatur dan penambahan jumlah 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 segi jumlah dan kompetensinya, baik di kecamatan maupun desa.
2. Pemanfaatan program "Anggur Merah", "Gerbang Emas", PNPM serta program intervensi lainnya untuk meningkatkan kesejahteraan, meningkatkan SDM yang berkualitas, motivasi kerja dan peningkatan alokasi anggaran.

3. Mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik.
4. Mengoptimalkan sarana dan prasarana guna mendukung tugas, memperbanyak pedoman dan juknis pelaksanaan program pembangunan sehingga dapat mengubah perilaku masyarakat dalam mendukung program pembangunan guna menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran.
5. Menjalin kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat lainnya secara terkoordinasi dan sinkronisasi dalam 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 infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat
7. Pelayanan prima yaitu penyelenggaraan pelayanan yang cepat, tepat dan akurat, memiliki legalitas hukum. Penyelenggaraan pelayanan memerlukan 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 aktivitas masyarakat.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN.

Tujuan Penyusunan Renstra Kecamatan ini adalah untuk mengimplementasikan Visi Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Flores Timur periode 2017-2022 dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang, budaya yang hidup dalam masyarakat, serta pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan maka Visi Pemerintahan Daerah Kabupaten Flores Timur tahun 2012-2016 adalah visi besar Kabupaten Flores Timur sebagaimana tertuang di dalam RPJP Kabupaten Flores Timur periode 2005 – 2025 dan juga telah dilaksanakan di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM ke-1) Kabupaten Flores Timur tahun 2017-2021 yakni:

" FLORES TIMUR SEJAHTERA DALAM BINGKAI DESA MEMBANGUN KOTA MENATA "

Visi ini dibingkai oleh Tema Sentral "Pemantapan Pembangunan Berparadigma Budaya". Berbagai kelemahan yang terjadi dalam pelaksanaan pembangunan Berparadigma Budaya pada periode pembangunan 2010 – 2015 adalah fokus perhatian dan perbaikan dalam suatu mekanisme pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan. Berdasarkan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Pemerintah Kabupaten Flores Timur dapat lebih berperan dalam perubahan menuju suatu masyarakat yang semakin maju, sejahtera, bermartabat dan berdaya saing. Penjabaran makna dari visi Flores Timur tersebut adalah sebagai berikut :

NO	UNSUR VISI/MISI	INDIKATOR PER UNSUR	INDIKATOR KOMPOSIT	KESIMPULAN
1	KESEJAHTERAAN RAKYAT			Sejahtera adalah Kondisi terpenuhinya kebutuhan material, mental, spiritual dan sosial warga masyarakat agar dapat hidup layak dan harmonis serta mampu mengembangkan diri dan lingkungannya.
	1. KEPENDUDUKAN			
	1.1 Jumlah dan Laju Pertumbuhan Penduduk	Penurunan jumlah dan laju pertumbuhan penduduk	Laju pertumbuhan penduduk	
	1.2 Kepadatan Penduduk	Pemerataan Penyebaran Penduduk		
	1.3 Komposisi Umur dan Jenis Kelamin	Penurunan Angka Ketergantungan		
	1.4 Perkawinan dan Keluarga Berencana	Penurunan Angka Kelahiran		
	2. KESEHATAN DAN GIZI			
	2.1 Status Kesehatan	Peningkatan usia harapan hidup		
	2.2 Status Gizi Balita	Berkurangnya kasus Gizi Buruk Balita		
	2.3 Ketersediaan Fasilitas dan Tenaga Kesehatan	Peningkatan fasilitas dan tenaga kesehatan		
	3. PENDIDIKAN			
	3.1 Tingkat Pendidikan	Peningkatan rata - rata lama sekolah		
	3.2 Tingkat Partisipasi Sekolah	Meningkatnya APM, menurunnya APK		

NO	UNSUR VISI/MISI	INDIKATOR PER UNSUR	INDIKATOR KOMPOSIT	KESIMPULAN
	3.3 Fasilitas Pendidikan	Peningkatan fasilitas dan tenaga pendidikan	Indeks Pembangunan Manusia	
4.	KETENAGAKERJAAN			
	4.1 Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) dan Kesempatan Kerja	Meningkatnya jumlah tenaga kerja trampil		
	4.2 Lapangan Pekerjaan	Perluasan kesempatan kerja		
	4.3 Status Pekerjaan	Meningkatnya jumlah pekerja tetap		
	4.4 Jumlah Jam Kerja Seminggu yang lalu	Meningkatnya jumlah jam kerja		
5.	KONSUMSI		Indeks Perumahan	
	5.1 Pengeluaran Rumah Tangga	Peningkatan pendapatan Rumah tangga		
	5.2 Pola Konsumsi Rumah Tangga	Meningkatnya pola konsumsi pangan yang beragam, berimbang dan bergizi		
6.	PERUMAHAN DAN LINGKUNGAN			
	6.1 Status Rumah Tinggal dan Tanah Tempat Tinggal	Meningkatnya kepemilikan rumah		
	6.2 Jenis Lantai, Dinding, dan Atap Tertuas	Rumah layak huni		
	6.3 Sumber Air Minum	Meningkatnya ketersediaan air minum layak		
	6.4 Fasilitas Tempat Buang Air Besar	Meningkatnya fasilitas MCK		
	6.5 Sumber Penerangan	Meningkatnya jumlah pelanggan PLN		
	6.6 Akses Komunikasi dan Informasi	Meningkatnya aksesibilitas komunikasi dan informasi		
2	MISI 1: DESA MEMBANGUN			
	INDEX DESA MEMBANGUN (IDM)			
I.	INDEX KETAHANAN SOSIAL			
	1.1 Kesehatan			Desa membangun adalah Desa yang memiliki kemampuan melaksanakan pembangunan desa untuk meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan masyarakat desa dengan Ketahanan Sosial, Ekonomi dan Ekologi yang berkelanjutan.
	1.1.1 Pelayanan Kesehatan	- Waktu tempuh ke prasarana kesehatan <30 menit - Tersedianya tenaga kesehatan bidan - Tersedianya tenaga kesehatan dokter - Tersedianya tenaga kesehatan lainnya		
	1.1.2 Keberdayaan masyarakat untuk kesehatan	- Akses ke poskesdes, polindes dan posyandu - tingkat aktivitas posyandu		
	1.1.3 Jaminan Kesehatan	- Tingkat kepesertaan BPJS		
	1.2 Pendidikan			
	1.2.1 Akses pendidikan dasar dan Menengah	- akses ke pendidikan dasar : SD/MI < 3 km - akses ke SMP/MTs < 6km - akses ke SLTA/MA <6 km		
	1.2.2 Akses pendidikan non formal	- kegiatan pemberantasan buta aksara - kegiatan pendidikan PAUD - Kegiatan PKBM (Paket A,B,C) - Akses ke pusat ketrampilan/ kursus		
	1.2.3 Akses ke pengetahuan	- Taman bacaan Masyarakat atau perpustakaan desa		
	1.3 Modal Sosial			
	1.3.1 Memiliki solidaritas sosial	- Kebiasaan gotong royong di desa - Keberadaan ruang public terbuka bagi warga yang tidak membayar - Ketersediaan fasilitas atau lapangan Olahraga Terdapat kelompok kegiatan olahraga		
	1.3.2 Toleransi	- Warga desa terdiri dari beberapa suku atau etnis - Warga desa berkomunikasi sehari-hari menggunakan bahasa yang		

NO	UNSUR VISI/MISI	INDIKATOR PER UNSUR	INDIKATOR KOMPOSIT	KESIMPULAN
		berbeda - Terdapat keragaman agama di Desa		
	1.3.3 Rasa aman penduduk	- Warga desa membangun pemeliharaan poskambing lingkungan - Partisipasi warga mengadakan sisikambing - Tingkat Kriminalitas yang terjadi di Desa - Tingkat Konflik yang terjadi di Desa - Upaya penyelesaian konflik yang terjadi di desa		
	1.3.4 Kesejahteraan sosial	- Terdapat akses ke Sekolah Luar Biasa - Terdapat penyanggah Kesejahteraan Sosial (Anak Jalanan, Pekerja seks komersial dan pengemis) - Terdapat penduduk yang bunuh diri		
	1.4 Permukiman			
	1.4.1 Akses ke air bersih dan air minum layak	- Mayoritas penduduk desa memiliki sumber air minum yang layak - Akses penduduk desa memiliki air untuk mandi dan mencuci		
	1.4.2 Akses ke sanitasi	- Mayoritas penduduk desa memiliki jamban - Terdapat tempat pembuangan sampah		
	1.4.3 Akses ke listrik	- Jumlah keluarga yang telah memiliki aliran listrik		
	1.4.4 Akses informasi dan komunikasi	- Penduduk desa memiliki telepon selular dan sinyal yang kuat - Terdapat siaran televisi lokal, nasional dan asing - Terdapat akses internet		
	II. INDEX KETAHANAN EKONOMI			
	2.1 Keragaman produksi masyarakat desa	- Terdapat lebih dari satu jenis kegiatan ekonomi penduduk		
	2.2 Tersedia pusat pelayanan perdagangan	- Akses penduduk ke pusat perdagangan (pertokoan, pasar permanen dan semi permanen) - Terdapat sektor perdagangan di permukiman (warung dan mini market) - Terdapat usaha kedai makanan, restoran, hotel dan penginapan		
	2.3 Akses distribusi/logistic	- Terdapat kantor pos dan jasa logistic		
	2.4 Akses ke lembaga keuangan dan perkreditan	- Tersedianya lembaga perbankan umum (pemerintah dan swasta) - Tersedianya BPR - Akses penduduk ke kredit		
	2.5 Lembaga ekonomi	- Tersedianya lembaga ekonomi rakyat (Koperasi)		
	2.6 Keterbukaan wilayah	- Terdapat moda transportasi umum (Transportasi angkutan umum, trayek regular dan jam operasional angkutan umum) - Jalan yang dapat dilalui oleh kendaraan bermotor roda empat atau lebih (sepanjang tahun kecuali musim hujan, kecuali saat tertentu) - Kualitas jalan desa (jalan terluas di desa dengan aspal, kerikil dan tanah)		
	III. INDEX KETAHANAN LINGKUNGAN/EKOLOGI			
	3.1 Kualitas lingkungan	- Ada atau tidak adanya pencemaran air, tanah dan udara - Terdapat sungai yang terkena limbah		

NO	UNSUR VISI/MISI	INDIKATOR PER UNSUR	INDIKATOR KOMPOSIT	KESIMPULAN
	3.2 Potensi/rawan bencana alam	-Kejadian bencana Alam (banjir, tanah longsor, banjir, kebakaran hutan) -Upaya/tindakan terhadap potensi bencana alam (tanggap bencana, jalur evakuasi, peringatan dini dan ketersediaan peralatan penanganan bencana)		
3	MISI 2: KOTA MENATA			
	3.1 TEMPAT PERMUKIMAN PERKOTAAN			
	3.1.1 perumahan;	Meningkatnya jumlah rumah layak huni		Menata kota adalah menjadikan lingkungan kota sebagai tempat yang nyaman untuk permukiman, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi.
	3.1.2 air minum;	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang dapat mengakses air bersih		
	3.1.3 drainase;	Meningkatnya kuantitas dan kualitas drainase		
	3.1.4 prasarana jalan lingkungan;	Meningkatnya kuantitas dan kualitas jalan lingkungan		
	3.1.5 persampahan;	Meningkatnya pelayanan persampahan		
	3.1.6 air limbah;	Meningkatnya penanganan limbah perkotaan		
	3.1.7 energi;	Meningkatnya pelayanan energi listrik perkotaan		
	3.1.8 komunikasi dan informasi; dan	Meningkatnya aksesibilitas komunikasi dan informasi		
	3.1.9 ruang terbuka hijau.	Meningkatnya persentase RTH perkotaan		
	3.2 PEMUSATAN DAN DISTRIBUSI PELAYANAN JASA PEMERINTAHAN			
	3.2.1 perkantoran pemerintah;	Meningkatnya penataan lingkungan perkantoran		
	3.2.2 pelayanan administrasi kependudukan;	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan		
	3.2.3 pelayanan ketenagakerjaan;	Meningkatnya kualitas pelayanan ketenagakerjaan		
	3.2.4 pelayanan perizinan;	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan		
	3.2.5 sarana pengendalian lingkungan hidup;	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana pengendalian lingkungan hidup		

NO	UNSUR VISI/MISI	INDIKATOR PER UNSUR	INDIKATOR KOMPOSIT	KESIMPULAN
3.2.6	penganggulangan bencana, dan	Menurunnya resiko bencana		
3.2.7	ketertarikan dan ketertiban.	Meningkatnya ketertarikan dan ketertiban umum		
3.3	PELAYANAN SOSIAL			
3.3.1	pendidikan;	Peningkatan akses pendidikan bermutu		
3.3.2	kesehatan;	Peningkatan akses kesehatan berkualitas		
3.3.4	pusat pelayanan sosial;	Tersedianya pusat pelayanan sosial		
3.3.5	olahraga dan rekreasi ;	Terbangunnya sarana dan prasarana olahraga dan rekreasi		
3.3.6	sarana peribadatan; dan	Penataan sarana peribadatan		
3.3.7	pemakaman.	Terbangunnya sarana pemakaman		
3.4	KEGIATAN EKONOMI.			
3.4.1	pusat perdagangan dan jasa;	Peningkatan akses perdagangan dan jasa		
3.4.2	pengudangan;	Penataan kawasan pengudangan		
3.4.3	ruang untuk sektor informal dan usaha kecil dan menengah;	Tersedianya fasilitas untuk sektor informal, usaha kecil dan menengah		
3.4.4	jasa keuangan;	Meningkatnya jasa pelayanan keuangan		
3.4.5	pusat informasi daerah;	Terbangunnya pusat informasi daerah		
3.4.6	penginapan;	Penataan dan peningkatan pelayanan penginapan		
3.4.7	pelayanan transportasi.	Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan transportasi		

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi 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, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah Kecamatan Wotan Ulumado.

Adapun tujuan, sasaran jangka menengah pelayanan public penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Wotan Ulumado sebagaimana pada table di bawah ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Publik dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Wotan Ulumado

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tahun Dasar	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Meningkatkan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Terwujudnya peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat	Swadaya gotong royong masyarakat meningkat	62%	64%	68%	72%	76%	80%	
Meningkatkan Ketertarikan dan ketertiban umum	Terwujudnya ketertarikan dan ketertiban umum	Menurunnya angka kriminalitas	67%	65%	55%	45%	40%	35%	
Meningkatkan kesadaran dan partisipasi dalam penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan	Terwujudnya kesadaran dan partisipasi dalam penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan	Menurunnya pelanggaran peraturan	60%	55%	50%	40%	30%	20%	

Meningkatkan kualitas dan kuantitas prasarana dan fasilitas pelayanan umum	Terwujudnya peningkatan kualitas dan kuantitas prasarana dan fasilitas pelayanan umum	Kuantitas dan kualitas sarana prasarana pelayanan umum	62%	64%	66%	72%	76%	80%	
Meningkatkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Terwujudnya peningkatan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Kondisi pelayanan, meningkatnya kenyamanan kantor, administrasi semakin baik	62%	64%	66%	72%	76%	80%	
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa	Terwujudnya peningkatan penyelenggaraan pemerintahan desa	Kinerja pemerintahan desa, administrasi keuangan desa semakin baik	62%	64%	66%	72%	76%	80%	
Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat	Kepuasan masyarakat, Kondisi tempat pelayanan semakin meningkat	62%	64%	66%	72%	76%	80%	
Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur	Meningkatnya kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur	Bertambahnya jumlah aparatur pemerintah kecamatan	..						
		Jumlah aparatur yang mengikuti bimtek/diklat	..						
Peningkatan kualitas SDM aparatur pemerintah desa	Meningkatnya kualitas SDM aparatur pemerintah desa	Tata kelola pemerintahan dan pembangunan di desa yang baik dan akuntabel serta tepat waktu	62%	64%	66%	72%	76%	80%	

Optimalisasi program "anggur merah", "gerbang emas" PNPB serta program intervensi lainnya	Terlaksananya program "anggur merah", "gerbang emas" PNPB serta program intervensi lainnya secara terkoordinasi dan tepat sasaran	Menurunnya jumlah keluarga miskin	...						
		Terbentuknya BUMDes masing2 Desa	...	...					
		Pemasaran Bersama (Desa)	7	7	7	7	7	7	7
Optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan public	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik secara baik, cepat dan akurat	Tersedianya profil kecamatan	1	1	1	1	1	1	1
		Tersedianya profil desa	7	7	7	7	7	7	7
		Tersedianya peraturan desa pada masing-masing desa	...	2	3	4	5	6	
		Tersedianya perangkat teknologi dan informasi	0	0	1 Paket	0	0	0	
Meningkatkan kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat	Meningkatnya koordinasi dan kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat	Tingkat partisipasi LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat	62 %	64 %	68 %	72 %	76%	80 %	
Meningkatkan partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah kecamatan dalam pembangunan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah kecamatan dalam pembangunan	% keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan dan proses pembangunan	62 %	64 %	68 %	72 %	76%	80 %	
Mewujudkan Pelayanan Prima dalam pelayanan publik,	Meningkatnya pelayanan publik cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap berdasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku	Pelayanan administrasi dan penyelesaian masalah sosial masyarakat yang cepat, akurat, dan memiliki legalitas hukum	62 %	64 %	68 %	72 %	76%	80 %	

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. STRATEGI

Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Pemerintah Kecamatan Wotan Ulumado dengan strategi yang ditempuh adalah :

- a. **Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)**
 - 1) Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dengan mengoptimalkan fungsi pegawai yang ada untuk memberikan pelayanan guna mendukung tugas pokok dan fungsi kebijakan dan program Bupati Flores Timur (Gerbang Emas).
 - 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) Memanfaatkan uraian tugas/kewenangan yang diberikan untuk mendukung kebijakan Pemerintah Kabupaten Flores Timur dan memotivasi kerja pegawai kecamatan serta aparatur desa dengan menerapkan rewards dan punishment.
 - 5) Memanfaatkan kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat untuk menjalani 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, memanfaatkan hasil 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 suksesnya program dan kegiatan pada tingkat kecamatan.
- 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 melalui Bimtek yang ada
 - 4) Memanfaatkan program "anggur merah" dan "gerbang emas" serta PNPM untuk meningkatkan kesejahteraan, meningkatkan SDM yang berkualitas, motivasi kerja dan peningkatan alokasi anggaran.
 - 5) 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.

Berdasarkan analisis strategi di atas, maka strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah pemerintah

Kecamatan Wotan Ulumado adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas SDM dengan memanfaatkan kebijakan pemkab dan bintek yang ada

2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas aparatur pemerintah desa
3. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada, mengoptimalkan fungsi pegawai yang ada untuk memberikan pelayanan dan mendukung tugas pokok dan fungsi dan program Gubernur NTT (Anggur Merah) dan Bupati Flores Timur (Gerbang Emas).
4. Pelayanan administrasi dan penyelesaian masalah sosial masyarakat yang cepat, akurat, dan memiliki legalitas hukum
5. Mengoptimalkan SDM dan sarana prasarana yang ada untuk menghadapi dan mengatasi permasalahan/ancaman
6. 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.
7. Manfaatkan uraian tugas/kewenangan yang jelas untuk mendukung kebijakan pemda dan otonomi daerah serta otonomi desa
8. Manfaatkan pedoman dan juknis serta kesadaran akan tupoksi untuk meningkatkan koordinasi antar instansi/daerah.
9. 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.
10. Kembangkan sistem informasi manajemen pelayanan publik dengan memanfaatkan kemajuan teknologi.
11. Mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik.
12. Melakukan pendampingan dan menggerakkan seluruh pelaku pembangunan di tingkat kecamatan
13. Melibatkan pelaku pembangunan di tingkat kecamatan dalam proses pengambilan keputusan dan implementasi rencana pembangunan
14. Memanfaatkan kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat untuk menjalankan kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi program pembangunan serta menggali potensi SDA yang ada.
15. Memanfaatkan program "anggur merah" dan "gerbang emas" serta PNPM untuk meningkatkan kesejahteraan, meningkatkan SDM yang berkualitas, motivasi kerja dan peningkatan alokasi anggaran.

5.2. ARAH KEBIJAKAN.

Arah kebijakan yang akan diambil dalam rangka mewujudkan strategi yang dirumuskan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mengikutsertakan aparatur kecamatan dalam kegiatan bimtek atau diklat
2. Mengikutsertakan aparatur desa dalam kegiatan bimtek ataupun diklat
3. Mengupayakan penambahan alokasi anggaran untuk kecamatan dan swadaya
4. Menerapkan dan melakukan upaya hukum bagi para pelaku pelanggaran hukum
5. memotivasi kerja pegawai kecamatan serta aparatur desa serta melakukan rewards dan punishment.
6. melakukan pembinaan, motivasi kerja aparatur desa serta melakukan rewards dan punishment secara proporsional
7. mengupayakan koordinasi dan pendampingan secara berkala kepada pemerintah desa
8. melakukan pembinaan, motivasi kerja aparatur desa serta melakukan rewards dan punishment secara proporsional.
9. Mengembangkan kemampuan pegawai untuk pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik.

10. Menggerakkan dan mengaktifkan aparat pemerintah kecamatan untuk melakukan pendampingan bagi desa
11. Menambahkan jumlah peserta/masyarakat yang ikut terlibat dalam proses perencanaan (musrenbangdus sampai dengan musrenbangcam
12. menjalankan kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi program pembangunan serta menggali potensi SDA yang ada.
13. Pendampingan dan kerjasama lintas sektor untuk implementasi program

Keterkaitan Strategi dan Arah Kebijakan secara lebih detail dapat kami paparkan dalam tabel berikut ini:

Tabel 4.2

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	
Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas SDM dengan memanfaatkan kebijakan pemkab dan bintek yang ada	Mengikutsertakan aparat pemerintah kecamatan dalam kegiatan bimtek atau diklat
Meningkatkan kuantitas dan kualitas aparat pemerintah desa	Mengikutsertakan aparat desa dalam kegiatan bimtek ataupun diklat
Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada, mengoptimalkan fungsi pegawai yang ada untuk memberikan pelayanan dan mendukung tugas pokok dan fungsi dan program Gubernur NTT (Anggur Merah) dan Bupati Flores Timur (Gerbang Emas).	Mengupayakan penambahan alokasi anggaran untuk kecamatan dan swadaya
Pelayanan administrasi dan penyelesaian masalah sosial masyarakat yang cepat, akurat, dan memiliki legalitas hukum	Mengupayakan kelengkapan sarana dan prasarana dan peraturan perundang-undangan dalam memberikan pelayanan maupun penyelesaian masalah
Mengoptimalkan SDM dan sarana prasarana yang ada untuk menghadapi dan mengatasi permasalahan/ancaman	Menerapkan dan melakukan upaya hukum bagi para pelaku pelanggaran hukum
Manfaatkan uraian tugas/kewenangan yang jelas untuk mendukung kebijakan pemda dan otonomi daerah untuk memotivasi kerja pegawai kecamatan serta aparat desa serta melakukan rewards dan punishment.	memotivasi kerja pegawai kecamatan serta aparat desa serta melakukan rewards dan punishment.
Manfaatkan uraian tugas/kewenangan yang jelas untuk mendukung kebijakan pemda dan otonomi daerah serta otonomi desa	melakukan pembinaan, motivasi kerja aparat desa serta melakukan rewards dan punishment secara proporsional.
Manfaatkan pedoman dan juknis serta kesadaran akan tupoksi untuk meningkatkan koordinasi antar instansi/daerah.	mengupayakan koordinasi dan pendampingan secara berkala kepada pemerintah desa
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.	melakukan pembinaan, motivasi kerja aparat desa serta melakukan rewards dan punishment secara proporsional.
Kembangkan sistem informasi manajemen pelayanan publik dengan memanfaatkan kemajuan teknologi.	melakukan pembinaan, motivasi kerja aparat desa serta melakukan rewards dan punishment secara proporsional
Mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik.	Mengembangkan kemampuan pegawai untuk pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik.
Melakukan pendampingan dan menggerakkan seluruh pelaku pembangunan di tingkat kecamatan	Menggerakkan dan mengaktifkan aparat pemerintah kecamatan untuk melakukan pendampingan bagi desa
Melibatkan pelaku pembangunan di tingkat kecamatan dalam proses pengambilan keputusan dan implementasi rencana pembangunan	Menambahkan jumlah peserta/masyarakat yang ikut terlibat dalam proses perencanaan (musrenbangdus sampai dengan musrenbangcam
Memanfaatkan kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat untuk menjalankan kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi program pembangunan serta menggali potensi SDA yang ada.	menjalain kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi program pembangunan serta menggali potensi SDA yang ada.
Memanfaatkan program "anggur merah" dan "gerbang emas" serta PNPm untuk meningkatkan kesejahteraan, meningkatkan SDM yang berkualitas, motivasi kerja dan peningkatan alokasi anggaran.	Pendampingan dan kerjasama lintas sektor untuk implementasi program

BAB V

Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Tahun 2017 sampai dengan Tahun 2022 Kecamatan Wotan Ulumado dapat dilihat dalam tabel Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan Berikut ini.

BAB V
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

3 kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan strategi, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikator yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan memperimbangan tugas dan fungsi Pemerintah. Rincian Prioritas Program dan kegiatan indikator dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.1
Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran,
Dan Pendanaan Indikator

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Lokasi		
				2017		2018		2019		2020		2021		2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana RPMD				
				target	Rp	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	-13	-14	-14	-15	-16		
1	6	1		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan administrasi penjang kelancaran pelaksanaan tugas	100%	100%	728.000	100%	728.000	1	728.000	100%	728.000	100%	728.000	100%	4.368.000	Kir Camat	
1	6	1	1	Penyediaan jasa surat menyurat	Dokumentasi Surat Masuk dan Keluar	80%	80%	728.000	1	728.000	1	728.000	80%	728.000	80%	728.000	80%	4.368.000	Kir Camat	
1	6	1	2	Penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Rekening Air dan Listrik	12 Bulan	12 Bulan	5.300.000	12 Bulan	5.300.000	12 Bulan	5.300.000	12 Bulan	5.300.000	12 Bulan	5.300.000	12 Bulan	31.800.000	Kir Camat	
1	6	1	6	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional		100%	100	5 unit	1.500.000	8 unit	2.400.000	8 unit	2.400.000	8 unit	2.400.000	8 unit	2.400.000	12 bulan	13.500.000	Kir Camat
					Service kendaraan dinas roda 2	1 paket	5 unit	2.000.000	8 unit	3.200.000	2 unit	3.200.000	3 unit	3.200.000	3 unit	3.200.000	3 unit	18.000.000	Kir Camat	
					pengadaan suku cadang	12 suku cadang	12 suku cadang	2.000.000	12 suku cadang	3.000.000	12 suku cadang	3.000.000	12 suku cadang	3.000.000	12 suku cadang	3.000.000	12 suku cadang	17.000.000	Kir Camat	
					BBM	700 liter/tahun	700 liter/tahun	8.400.000	30 liter/bn	8.400.000	30 liter/bn	8.400.000	30 liter/bn	8.400.000	30 liter/bn	8.400.000	30 liter/bn	50.400.000	30 liter/bn	
					oli	40 liter/tahun	40 liter/tahun	1.800.000		1.800.000							3.600.000			
1	6	1	7	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tenaga Administrasi Keuangan	4 orang	4 orang	17.510.000	4 org	17.510.000	4 org	17.510.000	4 org	17.510.000	4 org	17.510.000	4 org	105.060.000	Kir Camat	
1	6	1	8	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Pengadaan alat-alat kebersihan kantor	15 jenis/thn	15 jenis/thn	3.586.000	15 jenis/thn	4.500.000	15 jenis/thn	4.500.000	15 jenis/thn	4.500.000	15 jenis/thn	4.500.000	15 jenis/thn	28.066.000	Kir Camat	
1	6	1	10	Alat Tulis Kantor		100 jenis ATK/thn	100 jenis ATK/thn	21.970.000	100 jenis ATK/thn	21.970.000	100 jenis ATK/thn	21.970.000	100 jenis ATK/thn	21.970.000	100 jenis ATK/thn	21.970.000	100 jenis ATK/thn	131.828.000	Kir Camat	
1	6	1	11	Jilid		25 buku	25 buku	250.000	25 buku	250.000	25 buku	250.000	25 buku	250.000	25 buku	250.000	25 buku	1.500.000	Kir Camat	
				- Fotocopy		18.000 lembar	5000 lb/bn	6.624.000		5000 lb/bn		5000 lb/bn		5000 lb/bn		5000 lb/bn		0	Kir Camat	
1	6	1	12	Pembelian alat/komponen instalasi listrik dan penerangan kantor		10 bh/jenis/thn	10 bh/jenis/thn	3.000.000	10 bh/jenis/thn	3.000.000	10 bh/jenis/thn	3.000.000	10 bh/jenis/thn	3.000.000	10 bh/jenis/thn	3.000.000		18.000.000	Kir Camat	
1	6	1	15	Langganan Koran Harian		1 koran/hari	1 koran/hari	4.500.000	1 koran/hari	4.500.000	1 koran/hari	4.500.000	1 koran/hari	4.500.000	1 koran/hari	4.500.000	1 koran/hari	27.000.000	Kir Camat	

					Jml Konsultasi ke dalam dan luar daerah yang dilaksanakan	900 OH/thn	900 OH/thn	900 OH/thn	50.000.000	900 OH/thn	50.000.000	900 OH/thn	50.000.000	900 OH/thn	50.000.000	900 OH/thn	50.000.000	900 OH/thn	50.000.000	300.000.000	Kir Camat	
1	6	1	20		Jml Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	5 org	5 org	5 org	69.110.000	5 org	69.110.000	5 org	69.110.000	5 org	69.110.000	5 org	69.110.000	5 org	69.110.000	5 org	414.660.000	Kir Camat
1	6	1	2		% ketersediaan sarana dan prasarana aparatur	62%	64%	64%	56.196.000	64%	56.196.000	64%	56.196.000	1	56.196.000	1	56.196.000	1	56.196.000	1	337.178.000	Kir Camat
1	6	1	2	9	Pengadaan Kendaraan Roda Dua	3 unit	3 unit	3 unit	56.030.000	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	56.030.000	Kir Camat
					Pengadaan Peralengkapan Gedung Kantor	1 unit AULA KANTOR CAMAT	1 unit AULA KANTOR CAMAT	1 unit AULA KANTOR CAMAT	-	-	0	1 unit AULA KANTOR CAMAT	250.000.000	0	0	0	0	0	0	0	250.000.000	Kir Camat
					Pengadaan printer	1 unit	1 unit		1 unit		0				0		3 unit		3 unit		#VALUE!	Kir Camat
					Lemari arsip 2 Pintu	- Pasang	0		3 pasang	3.000.000				0			- Pasang		- Pasang		#VALUE!	Kir Camat
					Meja Kerja 1/2 biro	5 buah	0		50 meter	2.500.000	0				50 meter		100 meter		100 meter		#VALUE!	Kir Camat
					Televisi LCD 32 Inch	1 unit				5.000.000											0	Kir Camat
					Lemari Rumah Dinas	5			50 bh	5.000.000	40 bh				0		100bh		100bh		#VALUE!	Kir Camat
					AC 1/2 pk	1 unit				4.000.000											0	Kir Camat
					Kursi Kerja	5 unit			5 unit	2.500.000				1 unit			4 unit		4 unit		#VALUE!	Kir Camat
					Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	1 paket				24.200.000											0	Kir Camat
					Printer Cannon 2770	1 unit				1.200.000											0	Kir Camat
					Printer Epson L360	1 unit				4.000.000											0	Kir Camat
					Layar Infocus	1 unit				2.000.000											0	Kir Camat
						1 unit	1 unit		1 unit	40.000.000	2 unit				2 unit		2 unit		2 unit	-	#VALUE!	Kir Camat
2	6	1	2	22	Pengadaan dan perbaikan gedung kantor																#VALUE!	Kir Camat

					Langganan Tabloid Mingguan	1 tabloid/minggu	1 tabloid/minggu	1 tabloid/minggu	4.500.000	1 tabloid/minggu	4.500.000	1 tabloid/minggu	4.500.000	1 tabloid/minggu	4.500.000	1 tabloid/minggu	4.500.000	1 tabloid/minggu	4.500.000	1 tabloid/minggu	27.000.000	Kir Camat
					Pembelian Buku Peraturan Perundangan-undangan	10 bukuthn	10 bukuthn	10 bukuthn	1.500.000	10 bukuthn	1.500.000	10 bukuthn	1.500.000	10 bukuthn	1.500.000	10 bukuthn	1.500.000	10 bukuthn	1.500.000	10 bukuthn	9.000.000	Kir Camat
1	6	1	17		Konsumsi Rapat dan Tamu	100 porsi/bn	200 porsi/bn	200 porsi/bn	35.000.000	200 porsi/bn	35.000.000	200 porsi/bn	35.000.000	200 porsi/bn	35.000.000	200 porsi/bn	35.000.000	200 porsi/bn	35.000.000	200 porsi/bn	210.000.000	Kir Camat
1	6	1	18		Jml Rapat Koordinasi yg diikuti	400 OH/thn	400 OH/thn	400 OH/thn	58.500.000	400 OH/thn	58.500.000	400 OH/thn	58.500.000	400 OH/thn	58.500.000	400 OH/thn	58.500.000	400 OH/thn	58.500.000	400 OH/thn	391.000.000	Kir Camat
					Jml Konsultasi ke luar daerah yang dilaksanakan	400 OH/thn	400OH/thn	400OH/thn	58.500.000	400OH/thn	58.500.000	400OH/thn	58.500.000	400OH/thn	58.500.000	400OH/thn	58.500.000	400OH/thn	58.500.000	400OH/thn	391.000.000	Kir Camat
1	6	1	19		Jml Rapat Koordinasi yg diikuti	400 OH/thn	900 OH/thn	900 OH/thn	67.500.000	900 OH/thn	67.500.000	900 OH/thn	67.500.000	900 OH/thn	67.500.000	900 OH/thn	67.500.000	900 OH/thn	67.500.000	900 OH/thn	405.000.000	Kir Camat

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan strategi, 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 Wotan Ulumado.

Rincian Prioritas Program dan kegiatan indikatif dapat dilihat pada tabel berikut ini:

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja yang ditetapkan menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Kecamatan Wotan Ulumado sebagai perangkat daerah, mengemban tugas dan fungsi dalam mendukung pencapaian visi dan misi daerah dimaksud, dengan indikator-indikator sebagai berikut :

Tabel 6.1
Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	Swadaya gotong royong masyarakat meningkat	62%	64%	68%	72%	76%	80%	80%
2	Menurunnya angka kriminalitas	67%	65%	55%	45%	40%	35%	35%
3	Menurunnya pelanggaran peraturan	60%	55%	50%	40%	30%	20%	20%
4	Kuantitas dan kualitas sarana prasarana pelayanan umum	62%	64%	68%	72%	76%	80%	80%
5	Kondisi pelayanan, meningkatnya kenyamanan kantor, administrasi semakin baik	62%	64%	68%	72%	76%	80%	80%
6	Kinerja pemerintahan desa, administrasi keuangan desa semakin baik	62%	64%	68%	72%	76%	80%	80%
7	Kepuasan masyarakat, Kondisi tempat pelayanan semakin meningkat	62%	64%	68%	72%	76%	80%	80%
8	Bertambahnya jumlah aparatur pemerintah kecamatan	..						
9	Jumlah aparatur yang mengikuti bimtek/diklat	..						
10	Tata kelola pemerintahan dan pembangunan di desa yang baik dan akuntabel serta tepat waktu	62%	64%	68%	72%	76%	80%	80%
11	Menurunnya jumlah keluarga miskin	...						
12	Terbentuknya BUMDes masing2 Desa	...	...					
13	Pemasaran Bersama (Desa)	12	12	12	12	12	12	12
14	Tersedianya profil kecamatan	1	1	1	1	1	1	1
15	Tersedianya profil desa	12	12	12	12	12	12	12
16	Tersedianya peraturan desa pada masing-masing desa		2	3	4	5	6	6

BAB VIII

PENUTUP

Dengan telah disusun dan ditetapkan Rencana Strategis Kecamatan Wotan Ulumado sebagai dokumen perencanaan untuk 6 (lima) tahun, maka diperlukan komitmen untuk melaksanakan visi, misi, strategi, kebijakan, program dan kegiatan untuk mencapai tujuan sebagaimana yang telah dijabarkan. Komitmen ini tentunya dilandasi oleh kemampuan dari sumber daya alam maupun sumber daya manusia yang berkompeten dan profesionalisme untuk menggapai cita-cita dan tujuan serta keinginan kuat untuk maju dan berkembang agar tidak menjadi tertinggal dan tersisihkan dari dinamika dan perkembangan yang cepat dewasa ini.

Penyusunan dan penetapan Rencana strategis Kecamatan Wotan Ulumado sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2017 -2022, disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi serta kemampuan sumber daya yang dimiliki. Implementasi perwujudan Renstra dalam waktu 1 (satu) tahun pada SKPD/kecamatan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) yang ada untuk dilaksanakan oleh seluruh pimpinan dan staf serta pemangku kepentingan, dengan demikian akan terciptanya tanggung jawab bersama untuk mewujudkan rencana strategis sebagaimana pedoman dan arah yang telah ditetapkan.

Menentukan keberhasilan pengimplementasian Rencana Strategis sangat diperlukan dukungan, partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur dan pemangku kepentingan di Kecamatan Wotan Ulumado untuk bahu membahu dalam mewujudkan. Rencana Strategis bukan hanya sebagai dokumen administrasi belaka, namun secara substansi merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi daerah yang hendak dicapai.

Demikianlah dokumen Rencana Strategis Kecamatan Wotan Ulumado Tahun 2017 - 2022 ini dibuat, untuk dipedomani dan diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan- tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya good governance dan clean goverment.

Baniona, 01 Januari 2018



Nip.196508251989101002