



PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR

RENSTRA KANTOR CAMAT TITEHENA TAHUN 2023 - 2026



KANTOR CAMAT TITEHENA



PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR

RENSTRA 2023 – 2026
KANTOR CAMAT TITEHENA

KANTOR CAMAT TITEHENA

TAHUN 2022



**BUPATI FLORES TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI FLORES TIMUR
NOMOR 15 TAHUN 2022**

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR
TAHUN 2023-2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FLORES TIMUR,

- Menimbang ..
- a. bahwa sehubungan dengan berakhirnya Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017-2022, perlu disusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026;
 - b. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati Flores Timur Nornor 13 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026, perlu ditetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
 - c. bahwa sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nornor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022, Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
2. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2006 Nomor 7 Seri E Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2011 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0068);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nornor 1 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nornor 0085);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nornor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2016 Nornor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nornor 0140), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2019 Nornor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0161);
7. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2022 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

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

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Flores Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Flores Timur.
3. Bupati adalah Bupati Flores Timur.

4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur sebagai unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2005-2025 yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah Kabupaten Flores Timur untuk periode 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak tahun 2005 sampai dengan tahun 2025.
6. Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026 yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen perencanaan pembangunan menengah daerah untuk periode 4 (empat) tahun terhitung sejak tahun 2023 sampai dengan tahun 2026.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Flores Timur yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 4 (empat) tahun terhitung sejak 2023 sampai dengan tahun 2026.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka menengah daerah.
11. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan.
12. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran.
13. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabara strategi.
14. Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.

15. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output), hasil (outcome), dan dampak (impact).
16. Pemangku Kepentingan adalah pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapat manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

BAB 11

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Renstra PD merupakan perencanaan perangkat daerah, yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap PD selama periode tahun 2023-2026.
- (2) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada RPD.
- (3) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
- a. BAB I • Pendahuluan
 - b. BAB 11 : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - c. BAB III • Permasalahan dan Tujuan Strategis Perangkat Daerah
 - d. BAB IV : Tujuan dan Sasaran
 - e. BAB V • Strategi dan Arah Kebijakan
 - f. BAB VI • Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
 - g. BAB VII • Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
 - h. BAB VIII • Penutup
- (4) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PELAKSANAAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

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

Pasal 4

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

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

BAB IV PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Larantuka pada
tanggal 25 Maret 2022

BUPATH FLORES THUR, ttd
ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

Diundangkan di Larantuka pada
tanggal 25 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN FLORES TIMUR, ttd
PAULUS IGO GERODA

BERITA DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya KEPALA
BAGIAN HUKUM,



YORDANUS HOGA DATON

PEMBINA TK.I

NIP. 19780426 200212 1 007

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas segala Kemurahan Tuhan atas bimbingan dan penyertaanNYA, sehingga dirampungkan penyusunan Dokumen Rencana Strategis /Renstra Kantor Camat Titehena Tahun 2023-2026.

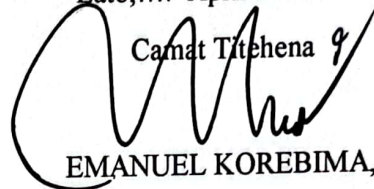
Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Camat Titehena Tahun 2023 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas, transparan dan sebagai bahan informasi tentang rencana pelaksanaan program kegiatan Kantor Camat Titehena sebagai sebuah OPD selama tahun 2023 - 2026 Hasilnya diharapkan dapat menjadi media akuntabilitas dan sebagai alat komunikasi pertanggungjawaban atas kinerja instansi pemerintah secara akuntabel kepada publik.

Renstra Kantor Camat Titehena Tahun 2023-2026 merupakan dokumen Rencana Pembangunan Daerah yang memiliki peran strategis untuk pencapaian kinerja empat tahun ke depan.

Semoga dengan telah tersusunnya Renstra Kecamatan Titehena ini harapan tercapainya pembangunan yang efektif dan efisien dapat tercapai

Lato,.... April 2022

Camat Titehena



EMANUEL KOREBIMA, SE

Pembina

NIP. 19770115 200212 1 008

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	.....	i
Daftar Isi	.....	ii
BAB. I : Pendahuluan	.....	1
1.1 Latar Belakang	.....	1
1.2 Landasan Hukum	.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan	.....	5
1.4 Sistematika Penulisan	.....	6
BAB. II : Gambaran Umum Pelayanan OPD	.....	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	.....	8
2.2 Sumber Daya OPD	.....	14
2.3 Kinerja Pelayanan OPD	.....	19
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD	.....	24
BAB. III Permasalahann dan Isu – isu Strategis Perangkat Daerah	.....	26
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	.....	26
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program	.....	32

3.3	Telaahan RENSTRA K/L	32
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	32
3.5	Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal	33
BAB. IV	: Tujuan dan Sasaran	37
BAB.V	: Strategi dan Arah Kebijakan	39
BAB.VI	: Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan	41
BAB. VII	: Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	51
BAB.VIII	: Penutup	58

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis /Renstra) Kecamatan Titehena merupakan Dokumen Perencanaan Kecamatan Titehena selama kurun waktu 2023-2026 yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Titehena, dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah /RPD) juga bersifat indikatif. Penyusunan Renstra Organisasi Perangkat Daerah dilakukan mengingat telah berakhirnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Flores Timur Tahun 2017-2022 yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan dan dituangkan dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah maka Kecamatan Titehena sebagai Organisasi Perangkat Daerah berkewajiban menyusun kembali Rencana Strategis Tahun 2023-2026.

Mencermati kondisi transisi dimaksud, kebijakan pemerintah melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi daerah dengan Masa Jabatan Kepala daerah berakhir pada Tahun 2022, yang salah satunya menginstruksikan Bupati/Walikota yang masa jabatannya berakhir Tahun 2022 agar menyusun Dokumen perencanaan pembangunan Menengah Daerah atau Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026.

Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tersebut dikeluarkan pada tanggal 31 Desember 2021 untuk menindaklanjuti amanat Undang-undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-undang yang salah satu amanatnya adalah dilaksanakan Pemilu Kepala Daerah serentak secara Nasional pada Tahun 2024.

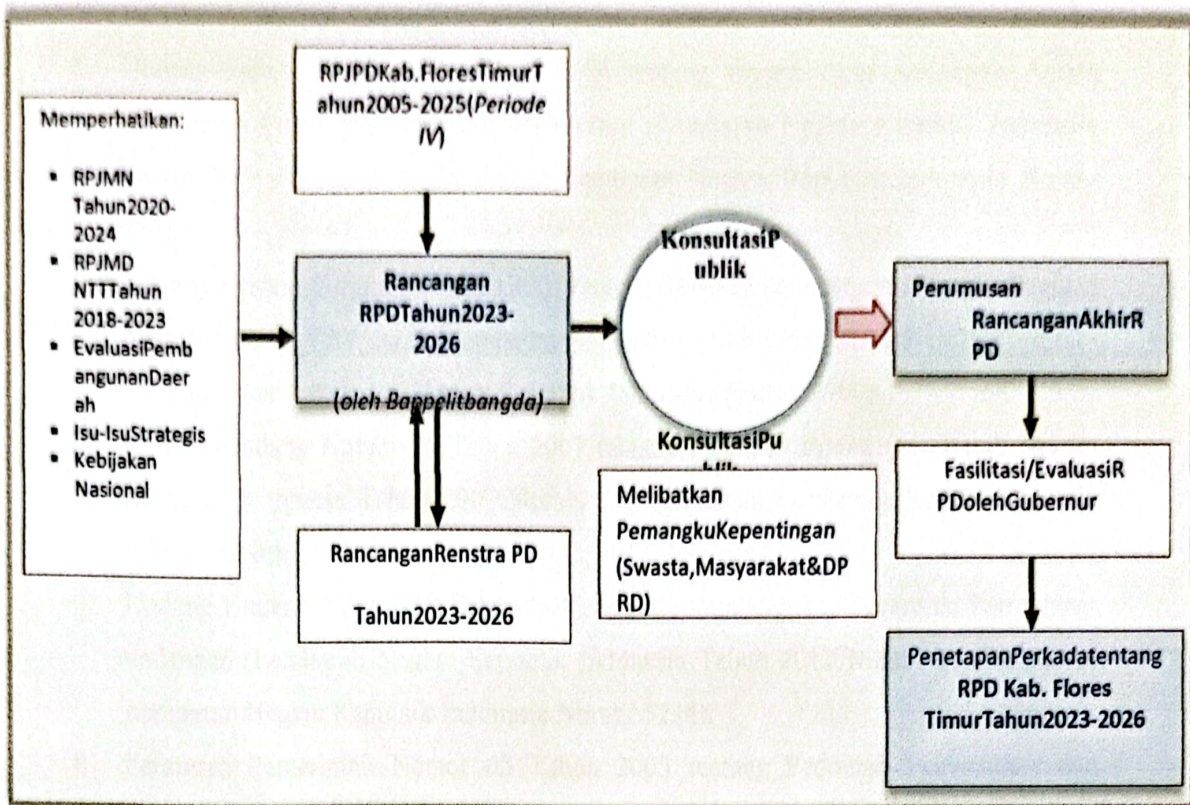
Penyusunan Renstra Kecamatan Titehena mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Titehena sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor. 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur, sebagaimana

yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016. Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur, RPD Kabupaten Flores Timur, Renstra Kementerian, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Flores Timur serta berdasarkan pada Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Flores Timur

Rencana strategis Kantor Camat Titehena merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat tersebut di atas, yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 4 (empat) tahun, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi. Rencana strategis disusun untuk jangka waktu 4 (empat) tahun, dan diimplementasikan ke dalam rencana kerja (Renja) SKPD tahunan.

Keterkaitan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya dan dokumen penganggaran sebagaimana terlihat pada gambar berikut.

Gambar 1.1
Hubungan antara Renstra Tahun 2023-2026 dengan Dokumen
Perencanaan Lainnya serta Dokumen Penganggaran



1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan dokumen Rencana Strategis Kantor Camat Titehena adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah beserta pemutakhirannya Kepmen 050-5889;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2005-2025

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Flores Ti mur 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 Kabupaten Flores Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Flores Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0024);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 13 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Flores Timur Tahun 2007-2027 (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0033);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 10 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017 – 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 10 Tahun 2017, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0151);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Darerah Kabupaten Flores Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0140);

1.3.Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Titehena adalah sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi pemerintah kecamatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk jangka waktu empat tahun mendatang yaitu tahun 2003-2026

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Titehena Kabupaten Flores Timur adalah sebagai berikut:

1. Untuk memudahkan dalam merumuskan perencanaan periode 2023-2026 yang terarah dan terukur.

2. Memberi arah tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu Tahun 2023-2026 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Titehena
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
4. 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.
5. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana pembangunan lima tahunan dan tahunan yang akuntabel dan transparan.
6. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Titehena untuk kurun waktu tahun 2023-2026 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian, evaluasi kinerja Kecamatan Titehena
7. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Kecamatan Titehena dalam menyusun Rencana Kerja yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu empat tahun mendatang

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Titehena Tahun 2023-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan serta sistematika dokumen Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT TITEHENA

Bab ini menguraikan tentang peran (tugas dan fungsi) Kantor Camat Titehena dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dan mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KANTOR CAMAT TITEHENA

Bab ini menguraikan tentang permasalahan-permasalahan pelayanan Kantor Camat Titehena beserta faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan tentang rumusan tujuan dan sasaran pembangunan kantor Camat Titehena Tahun 2023-2026.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Kantor Camat Titehena.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan tentang indikator kinerja Kantor Camat Titehena yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kantor Camat Titehena dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJPD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT TITEHENA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kantor Camat Titehena

Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 98 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja kecamatan Pasal 5 disebutkan bahwa kecamatan merupakan bagian wilayah daerah yang dipimpin oleh Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:

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

2.1.1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan lingkup kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, Camat mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian urusan pemerintahan lingkup kecamatan;
- b. Pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan lingkup kecamatan;
- c. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan lingkup kecamatan;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan lingkup kecamatan;
- e. Pengelolaan administrasi kecamatan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan perlengkapan rumah tangga, kepegawaian, keuangan serta penyusunan program dan pelaporan lingkup kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Camat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- b. Penyusunan Program dan Anggaran;
- c. Pengelolaan keuangan, perlengkapan, tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah;
- d. Pengelolaan urusan kepegawaian; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja pemerintahan kecamatan;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemerintahan kecamatan;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan kecamatan;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pemerintahan kecamatan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja ketentraman dan ketertiban umum;

2.1.2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan perlengkapan rumah tangga, kepegawaian, keuangan serta penyusunan program dan pelaporan lingkup kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Camat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- b. Penyusunan Program dan Anggaran;
- c. Pengelolaan keuangan, perlengkapan, tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah;
- d. Pengelolaan urusan kepegawaian; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja pemerintahan kecamatan;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemerintahan kecamatan;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan kecamatan;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pemerintahan kecamatan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja ketentraman dan ketertiban umum;

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan ketentraman dan ketertiban umum; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemberdayan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja pemberdayaan masyarakat;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.6. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan ketentraman dan ketertiban umum; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemberdayan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja pemberdayaan masyarakat;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.6. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial.

Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

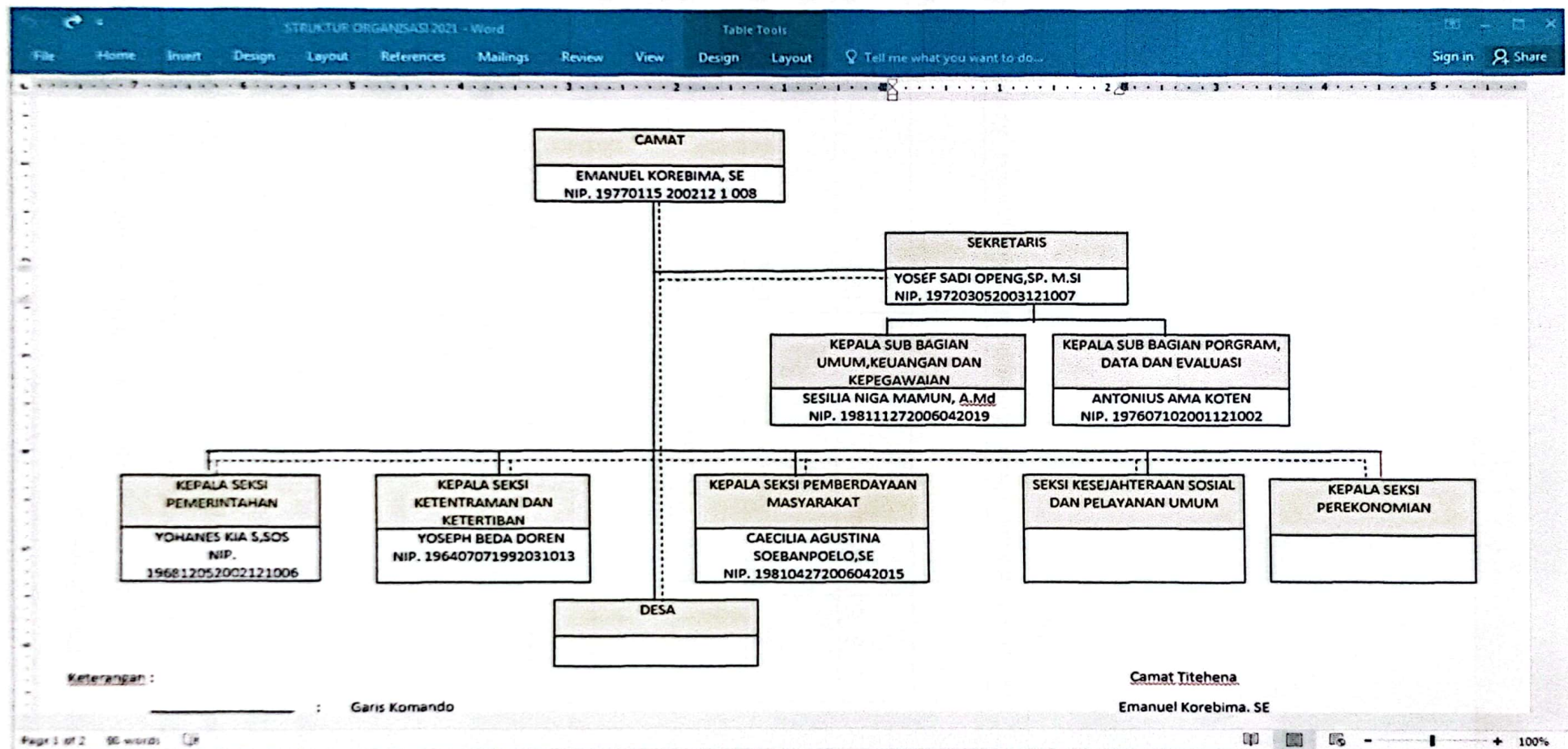
o..

- a penyiapan penyusunan program, data dan evaluasi;
- b perencanaan program, data dan evaluasi;
- c pelaporan pelaksanaan program, data dan evaluasi; dan
- d pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Kecamatan Titehena berdasarkan Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 98 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

O..

Gambar 2.1.
Bagan Struktur Organisasi Kantor Camat Titehena



2.2 Sumber Daya Kantor Camat Titehena

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi, hal ini mengingat bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi dapat melakukan dan menghasilkan baik barang dan jasa. Secara keseluruhan jumlah personil Kantor Camat Titehena sampai dengan Bulan Desember 2021 adalah sebanyak 24 orang dengan komposisi pegawai dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

2.2.1 Susunan Kepegawaian

Tabel 2.2.1

Jumlah PNS Kantor Camat Titehena berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	ESELON	JUMLAH
1.	Camat	III.a	1 Orang
1.	Sekretrais Camat	III.b	1 Orang
2.	Kepala Seksi	IV.a	3 Orang /2 Kasie Lowong
3.	Kasubag	IV.b	2 Orang
JUMLAH			8 Orang

Sumber; Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian Kantor Camat Titehena Tahun 2022

Tabel 2.2.2

Jumlah PNS Berdasarkan Pangkat Golongan/Ruang

NO	PANGKAT	GOLONGAN/RUANG	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tingkat I	IV/b	-
2.	Pembina	IV/a	4 Orang
3.	Penata Tingkat I	III/d	1 Orang
4.	Penata	III/c	2 Orang
5.	Penata Muda Tingkat I	III/b	-
6.	Penata Muda	III/a	1 Orang
7.	Pengatur TK.I	II/d	4 Orang
8.	Pengatur	II/c	-
9.	Pengatur Muda TK.I	II/b	1 Orang
10.	Pengatur Muda	II/a	-
11.	Juru TK.I	I/d	1 Orang
12.	Juru	I/c	1 Orang
13.	Juru Muda TK I	I/b	-
14.	Juru Muda	I/a	-
JUMLAH			15 Orang

Sumber; Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian Kantor Camat Titehena

Tahun 2022

Tabel 2.2.2

Jumlah PNS Berdasarkan Pangkat Golongan/Ruang

NO	PANGKAT	GOLONGAN/RUANG	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tingkat I	IV/b	-
2.	Pembina	IV/a	4 Orang
3.	Penata Tingkat I	III/d	1 Orang
4.	Penata	III/c	2 Orang
5.	Penata Muda Tingkat I	III/b	-
6.	Penata Muda	III/a	1 Orang
7.	Pengatur TK.I	II/d	4 Orang
8.	Pengatur	II/c	-
9.	Pengatur Muda TK.I	II/b	1 Orang
10.	Pengatur Muda	II/a	-
11.	Juru TK.I	I/d	1 Orang
12.	Juru	I/c	1 Orang
13.	Juru Muda TK I	I/b	-
14.	Juru Muda	I/a	-
JUMLAH			15 Orang

Sumber; Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian Kantor Camat Titehena

Tahun 2022

Tabel 2.2.3

Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pasca Sarjana /S-2)	1 Orang
2.	Sarjana /S-1)	4 Orang
3.	Diploma III/Akademi/Ahli Madya	1 Orang
4.	Diploma I/Diploma II	-
5.	SLTA	7 Orang
6.	SLTP	2 Orang
7.	SD	-
JUMLAH		15 Orang

Sumber; Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian Kantor Camat Titehena Tahun 2022

Tabel 2.2.4

Jumlah PNS Berdasarkan Diklat Penjenjangan

NO	DIKLAT PENJENJANGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	PIM II/SPAMEN	-
2.	PIM III/SPAMA	-
3.	PIM IV/ADUM/ADUMLAH	5 Orang
JUMLAH		5 Orang

Sumber; Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian Kantor Camat Titehena Tahun 2022

b. Aset-Aset

Selain sumber daya aparatur sipil negara, sumber daya lain yang dimiliki oleh Kantor Camat Titehena adalah berupa peralatan atau sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.2.5

Peralatan atau Sarana Prasarana Pendukung yang dimiliki

No	Jenis Barang Inventaris	Jumlah	Keterangan
01	Gedung Kantor	1	Baik
02	Aula		
03	Rumah Negara Gol 1 Tipe A Permanent	1	Rusak Ringan
04	Sedan / Toyota Rush		
05	Sepeda Motor : - Revo : 1 - Supra X.125 : 4 - CB 150 R : 2	7	Baik
06	Papan pengumuman	1	Baik
07	Papan Tulis	1	Baik
08	Infokus	1	Rusak
09	Meja Kayu (½ Biro)	16	Baik
10	Tempat tidur kayu	1	Baik
11	Meja makan	1	Baik
12	Kursi rapat / plastik	40	Baik
13	Kursi rapat	17	Rusak Berat
14	Mesin Potong Rumput	1	Baik
15	Warles dan Kelengkapan	2	Baik
16	Televisi	1	Baik
17	Dispenser	1	Baik
18	Laptop	6	Baik

No	Jenis Barang Inventaris	Jumlah	Keterangan
19	Printer	16	3 Baik, 12 Rusak Berat, 1 Rusak Ringan
20	Kipas Angin	1	Baik
21	Genset	2	Rusak Berat
22	Peralatan e-KTP	1 Unit	Rusak Ringan
23	Lemari Kayu 2 Pintu	3 Buah	2 Baik, 1 Rusak
24	Kursi Putar	1 Buah	Baik
25	Meja Biro	3 Buah	Baik
26	Meja Rapat	1 Buah	Baik
27	Sofa	2 Unit	1 Baik, 1 rusak
28	Pendingin /showcase	-	

2.2. Kinerja Pelayanan Kantor Camat Titehena

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

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

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran
3. Tersedianya sarana pendukung guna peningkatan SDM dan hasil kegiatan
4. Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan anggaran dan laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran serta evaluasi capaian kinerja
5. Terpenuhinya kegiatan yang di laksanakan dengan baik dalam meningkatkan intensitas keterlibatan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan.
6. Meningkatnya kualitas sistem pelayanan publik dan pelayanan administrasi kepada masyarakat.
7. Meningkatnya kualitas kinerja pemerintahan di tingkat kecamatan.

Tabel 2.2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Titehena
Kabupaten Flores Timur

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
Prog: Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100	100	100	100	100	100	0	0	0		100	0	0	0	
Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Aparatur	100	100	100	100	100		100	100	100		100	100	100	100	

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Titehena

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
Belanja Program menunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	1.541.630.538	1.829.115.800	1.585.732.963	1.597.303.394		1.499.414.387	1.715.152.173	1.561.265.525	1.539.577.204		97,26	93,77	99,94%	96,39 %	
Belanja program urusan penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik	-	-	-	87.120.000		-	-	-	87.120.000		-	-	-	100%	

O..

Belanja Prog. Penyelenggara n Urusan Pemerintahan Jumum	-	-	70.606.500			-	-	70.601.500				99,99	100	
Belanja Prog. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	27.200.000	74.111.500	63.636.000	64.581.200		27.200.000	74.071.500	63.591.000	64.447.000		100	99,95	99,93	99,79
Belanja Program Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelurahan	-	-	-	14.000.000,00		-	-	-	13.970.000,00		-	-	-	99,97
Total	1.568.830.538	1.903.227.300	1.719.975.463	1.763.004.594		1.526.614.387	1.789.223.673	1.695.458.025	1.705.114.204		97,30	94,00	98,567	96,72

2.3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

1. Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
2. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencanaan, pengelola anggaran/pembukuan, dan lain-lain sumber daya aparatur yang profesional;
3. Masih terbatasnya kualitas sumber daya aparatur;
4. Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal;
5. Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi;
6. Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan;
7. Terbatasnya anggaran Pemerintah Daerah dalam rangka pemenuhan kebutuhan infrastruktur masyarakat secara lebih memadai;
8. Kecendrungan semakin menurunnya tingkat perekonomian dan daya beli masyarakat, sehingga dimungkinkan dapat mempengaruhi tingkat partisipasi masyarakat;
9. Masih banyak masyarakat yang melanggar hukum;
10. Semakin meningkatnya pengangguran pada usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan 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) 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.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam menyiapkan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan melakukan koordinasi dengan SKPD maupun stakeholder pembangunan tentu tidak terlepas dari pelbagai permasalahan dan hambatan yang memungkinkan tercapainya visi dan misi pembangunan.

Seiring dengan adanya perubahan peraturan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah membawa dampak yang cukup signifikan dalam penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan. Dengan adanya Undang-Undang Nomor 32 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, peran kecamatan menjadi terbatas. Hal ini ditandai dengan adanya pengurangan kewenangan yang diberikan kepada kecamatan. Camat tidak lagi sebagai kepala wilayah, tapi hanyalah sebagai salah satu perangkat daerah. Hal ini ditandai dengan adanya pengurangan kewenangan yang diberikan kepada kecamatan.

Sebagai salah satu perangkat daerah yang berada paling bawah maka kecamatan merupakan perpanjangan tangan dari pemerintah kabupaten yang langsung berhubungan dengan masyarakat. Dengan demikian semua aspek harus melibatkan pihak kecamatan. Namun begitu besar dan vitalnya kecamatan terkadang belum diimbangi dengan adanya pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai. Bisa dikatakan bahwa kecamatan adalah “kabupaten kecil” yang perlu ditunjang dengan pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai.

Mengenai kewenangan, tugas pokok dan fungsi, kondisi SDM aparatur dan sarana prasana telah diuraikan pada bab sebelumnya. Selain memfasilitasi dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD lain yang melaksanakan kegiatan di wilayah Kecamatan Titehena, juga pelayanan administrasi dan kependudukan masyarakat

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

Tabel 3.1.1

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi SKPD Kecamatan Titehena

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 Pelayanan 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

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
Pemberdayaan ekonomi masyarakat	Belum optimal	Optimal dan kesejahteraan meningkat	Kewenangan Kecamatan dan merencanakan dan mengelola program pemberdayaan ekonomi serta	program pemberdayaan yang yang menyetuh masalah dan kebutuhan masyarakat serta pendanaan dan pendampingan	Pemberdayaan ekonomi masyarakat yang masih rendah dan tidak disertai dengan tingkat kesadaran masyarakat yang rendah
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 pem.

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
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 sertaketrseadia n 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 ketertutupan, program penanggulanga n kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja	Masih tingginya angka kemiskinan dan pengangguran serta terbatasnya pendanaan program penanggulangan nya

Tabel 3.1. 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 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.	

0..

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program

Tidak ada

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Tidak ada

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

Tabel 3.3.1
Permasalahan Pelayanan SKPD berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta
Faktor Penghambat dan Pendorong keberhasilan penanganannya

No	RTRW Terkait Tupoksi	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Koordinasi dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang	Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang yang belum optimal	- Dukungan masyarakat yang kurang maksimal dalam pemanfaatan Tata Ruang	- Ada RT/RW - Tuntutan yang semakin tinggi dalam pemanfaatan Tata Ruang

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis pembangunan merupakan sejumlah tantangan nyata pembangunan, yang eksistensinya memberikan potret tentang perbedaan antara kondisi saat ini dengan cita-cita yang ingin dicapai sesuai 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 tujuan, sasaran dan program prioritas pembangunan jangka menengah daerah.

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

(yang relatif kurang dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor peluang dan ancaman dengan menggunakan pendekatan analisis

3.5.1 Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal

Tabel 3.4.1

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 kompetensi 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. Tingkat kesejahteraan aparatur masih belum memenuhi standar ditandai dengan motivasi kerja 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 Kelurahan dan

	Desa yang melakukan pelanggaran; 7. Kurangnya kerjasama, sinkronisasi dan koordinasi dengan pemerintah atas maupun pemerintah Kelurahan dan Desa dalam memberikan pelayanan; 8. Pelimpahan wewenang kepada Camat yang belum optimal; 9. Perilaku masyarakat belum mendukung program
Peluang	Tantangan
1. UU No. 23 Th. 2014 dan perubahannya. 2. Adanya kebijakan Pemkab yang mendukung pemberdayaan di kecamatan. 3. Adanya program utama “Gerbang Emas, Anggur Merah” 4. Adanya bimtek/diklat/sosialisasi peraturan yang diadakan Pemkab 5. Kemajuan teknologi. 6. Adanya perhatian pemerintah pusat sampai kabupaten terhadap Pembangunan di desa dan Daerah Tertinggal/Daerah maupun program dari dana Tugas Pembantuan lainnya).	1. Kapasitas aparatur desa yang masih rendah 2. Potensi SDA yang belum tergali. 3. Kondisi geografis yang kering dan demografis (jumlah penduduk) yang besar. 4. Masih tingginya keluarga miskin dan tingkat pengangguran usia muda. 5. Berada pada jalur kota 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. 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. 8. Semakin meningkatnya perkembangan investasi swasta dalam mendukung pencapaian pembangunan Ekonomi, SDM dan Hukum. 9. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.	7. Daya beli yang rendah dan biaya pembangunan, pelayanan publik harga pasar yang tinggi
---	---

3.5.2 Isu-Isu Strategis

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

1. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur;
2. Peningkatan kualitas SDM aparatur Kecamatan;

3. Mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik;
4. Mengoptimalkan jumlah pegawai yang ada, sarana prasarana, serta didukung adanya pedoman dan juknis untuk mengubah perilaku masyarakat dalam mendukung program dan menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran;
5. Memanfaatkan kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat untuk menjalani kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi program pembangunan;
6. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah kecamatan dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan insfrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat;

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada tujuan pembangunan, sehingga rumusannya dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai sedangkan sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran kinerja pelayanan pada perangkat daerah Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah. Perencanaan Strategis merupakan suatu proses sistematis dan berkelanjutan dari pembuatan keputusan beresiko dan berkelanjutan, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, pengorganisasian secara sistematis dan usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut serta mengukur hasilnya melalui umpan balik yang akurat dan tepat sasaran.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategis instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumberdaya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan yang bersifat strategis, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas program, agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat, maka suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

Tabel 4.2.1 :
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD
Kantor Camat Titehena

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Tahun Awal (2021)	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-			
					2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terwujudnya tata kelola Pemerintahan yang baik	4.1 Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	4.1.9 Persentase Partisipasi Masyarakat dalam perencanaan pembangunan	95%	100 %	100 %	100 %	100 %
			4.1.15 Cakupan Desa yang Tertib dalam tata kelola Administrasi Desa	95%	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif. Tahap berikutnya berdasarkan Analisis Lingkungan Internal (ALI) dan Analisis Lingkungan Eksternal (ALE) sebelumnya dengan mempertimbangkan posisi Kantor Kecamatan Titehena dan karena keterbatasan waktu yang ada, maka guna mencapai visi dan misi kecamatan Titehena, strategi yang sesuai adalah strategi agresive; artinya pihak kecamatan harus lebih proaktif dalam melaksanakan aktivitasnya, oleh karena itu diperlukan kekuatan yang cukup besar untuk menangkap peluang yang belum sepenuhnya tergali dan terkelola.

Adapun strategi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)
 - 1) Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada, mengoptimalkan fungsi pegawai yang ada untuk memberikan pelayanan dan mendukung tugas pokok dan fungsi dan program Gubernur NTT dan Bupati Flores Timur.
 - 2) Memanfaatkan/menerapkan kemajuan teknologi.
 - 3) Memanfaatkan/menerapkan kewenangan yang dimiliki serta dukungan dana yang ada untuk mengoptimalkan kapasitas SDM serta melengkapi sarana dan prasarana yang ada.
 - 4) Manfaatkan uraian tugas/kewenangan yang jelas untuk mendukung kebijakan pemda dan otonomi daerah untuk memotivasi kerja pegawai kecamatan serta aparatur desa serta melakukan rewards dan punishment.
 - 5) Memanfaatkan kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, , Tokoh Agama dan komponen masyarakat untuk menjalain kerjasama, koordinasi dan sinkrenisasi 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) Manfaatkan pedoman dan juknis serta kesadaran akan tupoksi untuk meningkatkan koordinasi antar instansi/daerah.

- 2) 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 bimtek yang ada
 - 4) Kembangkan sistem informasi manajemen pelayanan publik dengan memanfaatkan kemajuan teknologi.
- d. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)
- 1) Mengoptimalkan SDM dan sarana prasarana yang ada untuk menghadapi dan mengatasi permasalahan/ancaman
 - 2) Mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik.

Tabel

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
4 Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	4.1 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	4.1.8 Peningkatan Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Pengawasan	1 Penyusunan dokumen perencanaan yang berkualitas (Target dan sasaran jelas, terukur) dan Partisipatif dan tepat Waktu
		4.1.1.3 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa	1 Penataan Administrasi Umum Perencanaan, keuangan dan Aset Desa 2 Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Desa

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

Berdasarkan program prioritas pembangunan daerah dalam RPD 2023-2026 maka Kantor Camat Titehena akan menjalankan 4 (empat) program prioritas dalam rangka pemenuhan tujuan dan sasaran:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik;
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;
3. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
4. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

dengan dukungan program rutin yang dijalankan yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

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

Tabel 6.1
RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2023-2026
KANTOR CAMAT TITEHENA

KODE					URUSAN/BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	CAPAIAN AWAL TAHUN PERENCANAAN /2021	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN TAHUN								KONDISI KINERJA AKHIR PERIODE (2026)
								2023		2024		2025		2026		
								TARGET	ANGGARAN/ Rp	TARGET	ANGGARAN /Rp	TARGET	ANGGARAN/ Rp	TARGET	ANGGARAN/ Rp	
					Program penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				2.066.071.193		2.080.650.603		2.071.878.745		2.242.135.660	
11	02	01	01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan/%			43.750.000		48.750.000		45.750.000		55.500.000	
11	02	01	01	01.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	100	2 Dok	10.000.000	2 Dok	10.000.000	2 Dok	10.000.000	2 Dok	10.000.000	8 Dok
11	02	01	01	02.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah dokumen SRKA-SKPD dan laporan hasil koorinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	100	2 Dok	10.000.000	2 Dok	10.000.000	2 Dok	10.000.000	2 Dok	10.000.000	8 Dok

11	02	01	01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Cpaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah lapoaran capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan lapoaran capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100	6 Dok	18.750.000	6 Dok	18.750.000	6 Dok	15.750.000	6 Dok	25,500,000	24 Dok
11	02	01	01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	4 Laporan	5.000.000	4 Laporan	10.000.000	4 Laporan	10.000.000	4 Laporan	10.000.000	16 Dok
11	02	01	02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				1.376.359.066		1.381.359.066		1.381.359.066		1.381.359.066	
11	02	01	02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN		14 Bulan	1,334,759,066	14 Bulan	1,334,759,066	14 Bulan	1,334,759,066	14 Bulan	1,334,759,066	56 Bulan
11	02	01	02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tenaga Administrasi Kuangan	48 Bulan/6 Orang	12 Bulan/6 Orang	36,600,000	12 Bulan/6 Orang	36,600,000	12 Bulan/6 Orang	36,600,000	12 Bulan/6 Orang	36,600,000	48 Bulan/6 Orang
11	02	01	02	07	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesetran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/semesetran triwulan SKPD	100	2 Laporan	5.000.000	2 Laporan	10.000.000	2 Laporan	10.000.000	2 Laporan	10.000.000	8 Laporan

O..

11	02	01	03		Administrasi Brang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			5.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
11	02	01	03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Brang MILik Daerah pada SKPD	Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan lapaoran barang milik daerah pada SKPD/Laporan	100	2 Laporan	5.000.000	2 Laporan	5.000.000	2 Laporan	5.000.000	2 Laporan	5.000.000	8 Laporan
11	02	01	05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
11	02	01	05	05	Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti Diklat/Orang	-	2 orang	5.000.000	2 orang	5.000.000	2 orang	5.000.000	2 orang	5.000.000	8 orang
11	02	01	06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran/%)	100%		182.300.000		211.706.307		207.800.000		226.020.000	
11	02	01	06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	Komponen instalasi listrik/penenran gan bangunan kantor yang diseddiakan/Pa ket	100%	1 Paket	7.500.000	1 Paket	10.000.000	1 Paket	10.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket
11	02	01	06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	Tersedianya Perlatan Gedung Kantor	100%	1 Paket	25.000.000	1 Paket	30.686.307	1 Paket	30.000.000	1 Paket	30.000.000	1 Paket
11	02	01	06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan/Pake t	-	1 Paket	10.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	20.000.000	1 Paket

11	02	01	06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistic kantor yang diseiakan/paket	100%	1 Paket	20.000.000	1 Paket	20.000.000	1 Paket	20.000.000	1 Paket	20.000.000	1 Paket
11	02	01	06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya bahan cetak dan penggandaan,pe njilidan	100%	1 Paket	18.780.000	1 Paket	25.000.000	1 Paket	16.780.000	1 Paket	25.000.000	1 Paket
11	02	01	06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2 Jenis Bahan Bacaan	2 Jenis Bahan Bacaan	1.020.000	2 Jenis Bahan Bacaan	1.020.000	2 Jenis Bahan Bacaan	1.020.000	2 Jenis Bahan Bacaan	1.020.000	2 Jenis Bahan Bacaan
11	02	01	06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya makanan dan minuman rapat dan tamu	12 Bulan	12 Bulan	25.000.000	12 Bulan	30.000.000	12 Bulan	30.000.000	12 Bulan	30.000.000	12 Bulan
11	02	01	06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi	12 Bulan	12 Bulan	75.0000.000	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	85.000.000	12 Bulan	85.000.000	12 Bulan
11	02	01	07.		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				119.500.000		70.000.000		28.300.000		55.000.000	
11	02	01	07.	02	Penagdaan Kenadaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit kendaraan dinas operasional/lapangan yang disediakan/Unit		2 Unit	68.000.000	1 Unit	27.000.000	1 Unit	23.300.000			4 Unit
11	02	01	07.	05	Pengadaan Mebeleur	Jumlah Mebeleur /almari,Meja dan kursi kerja)		4 Unit	14.000.000	6 Unit	32.000.000			2 Unit	7.500.000	12 Unit
11	02	01	07.	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan an mesin yang disediakan/Juml ah Laptop dan Printer		1 Unit	9.000.000	1 Unit	10.000.000			1 Unit	10.000.000	3 Unit

O..

11	02	01	07.	08	Pengadaan Aset Tak Terwujud	Tersedianya Aset tak terwujud/Unit		1 Unit	1.000.000	1 Unit	1.000.000					2 Unit
11	02	01	07.	09	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit sarana prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan		2 Unit	17.500.000			2 Unit	5.000.000	3 Unit	27.500.000	7 Unit
11	02	01	07.	10	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan/Unit		1 Unit	10.000.000				1 Unit	10.000.000		
11	02	01	08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur(%)			94.400.000		94.400.000		94.400.000		95.900.000	
11	02	01	08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat/Laporan	100%	1 Laporan	1.000.000	1 Laporan	1.000.000	1 Laporan	1.000.000	1 Laporan	1.000.000	1 Laporan
11	02	01	08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan/Laporan	100%	12 Laporan	7.000.000	12 Laporan	7.000.000	12 Laporan	7.000.000	12 Laporan	8.500.000	12 Laporan
11	02	01	08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa tenaga pendukung dan teknis perkantoran	9 Orang/	9 Orang	86.400.000	9 Orang	86.400.000	9 Orang	86.400.000	9 Orang	86.400.000	9 Orang
11	02	01	09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur(%)			34.500.000		34.500.000		23.900.000		151.930.433	

O..

11	02	01	09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan /Unit	7 Unit	7 Unit	7.500.000	7 Unit	7.500.000	7 Unit	6.900.000	7 Unit	7.500.000	7 Unit
11	02	01	09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan yang dipelihara/Unit	0 Unit	3 Unit	15.000.000	3 Unit	15.000.000	3 Unit	10.000.000	3 Unit	81.476.811	3 Unit
11	02	01	09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara/rehabilitasi/Unit	0 unit	3 Unit	10.000.000	3 Unit	10.000.000	3 Unit	5.000.000	3 Unit	41.476.811	3 Unit
11	02	01	09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara/rehabilitasi/Unit	0 Unit	6 Unit	2.000.000	6 Unit	2.000.000	6 Unit	2.000.000	6 Unit	21.476.811	6 Unit
						<i>Persentase ASN yang memiliki kesesuaian Kompetensi(%)</i>										
	01				KECAMATAN											
	01	02			Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik				58.739.878		65.344.321		82.893.133		85.575.522	

01	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan											
01	02	2.02	03	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan peningkatan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan/lapo ran)	30 Dokumen laporan	6 dokumen laporan	58.739.878	6 dokumen laporan	65.344.321	6 dokumen laporan	82.893.133	6 dokumen laporan	85.575.522	24 dokumen laporan
01	03			Prog.Pemberda yaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Cakupan Vaksinasi /%			12.981.748		13.065.028		13.596.396		14.086.342	
01	03	2.05		Koordinasi Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat											
01	03	2.05	03	Pembinaan Penanganan Covid-19 Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah dokumen pembinaan penanganan Covid-19 di tingkat desa dan kelurahan/Doku men	18 Dokumen	12 Dokumen	12.981.748	12 Dokumen	13.065.028	12 Dokumen	13.596.396	12 Dokumen	14.086.342	48 Dokumen
01	05			Program Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Koorinasi Penyelenggara an Pemerintahan Umum/%	100%		66.061.567		77.194.809		89.416.987		90.694.187	
01	05	2.01		Penyelenggaraa n Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah											

O..

01	05	2.01	08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah dokumen tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan /Dokumen)	12 Dokumen	12 Dokumen	66.061.567	12 Dokumen	77.194.809	12 Dokumen	89.416.987	12 Dokumen	90.694.187	48 Dokumen
01	06			Prog. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Disiplin Anggaran Desa/%)	100%		77.568.934		74.352.497		92.059.559		95.406.452	
					Persentase usulan masyarakat yang disetujui dalam forum musrenbang kecamatan /100%										
01	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa/Dokumen)										
01	06	2.01	01	Fasilitasi Penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa /Dokumen	42 Perdes, 14 Perkades dan SK Kades	3 Perdes, 1 Perkades dan SK Kades/14/tahun	14.250.000	3 Perdes, 1 Perkades dan SK Kades/14/tahun	19.750.000	3 Perdes, 1 Perkades dan SK Kades/14/tahun	20.000.000	3 Perdes, 1 Perkades dan SK Kades/14/tahun	23.500.000	42 Perdes, 1 Perkades dan SK Kades
01	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa/Dokumen)	56 Dokumen	4 Dokumen/ Desa/14 Tahun	23.500.000	4 Dokumen/ Desa/14 Tahun	27.102.497	4 Dokumen/ Desa/14 Tahun	24.000.000	4 Dokumen/ Desa/14 Tahun	35.000.000	56 Dokumen

01	05	2.01	08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah dokumen tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan /Dokumen)	12 Dokumen	12 Dokumen	66.061.567	12 Dokumen	77.194.809	12 Dokumen	89.416.987	12 Dokumen	90.694.187	48 Dokumen
01	06			Prog. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Disiplin Anggaran Desa/%)	100%		77.568.934		74.352.497		92.059.559		95.406.452	
					Persentase usulan masyarakat yang disetujui dalam forum musrenbang kecamatan /100%										
01	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa/Dokumen)										
01	06	2.01	01	Fasilitasi Penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa /Dokumen	42 Perdes, 14 Perkades dan SK Kades	3 Perdes, 1 Perkades dan SK Kades/14/tahun	14.250.000	3 Perdes, 1 Perkades dan SK Kades/14/tahun	19.750.000	3 Perdes, 1 Perkades dan SK Kades/14/tahun	20.000.000	3 Perdes, 1 Perkades dan SK Kades/14/tahun	23.500.000	42 Perdes, 1 Perkades dan SK Kades
01	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa/Dokumen)	56 Dokumen	4 Dokumen/ Desa/14 Tahun	23.500.000	4 Dokumen/ Desa/14 Tahun	27.102.497	4 Dokumen/ Desa/14 Tahun	24.000.000	4 Dokumen/ Desa/14 Tahun	35.000.000	56 Dokumen

O..

01	06	2.01	06	Fasilitas Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa/Doukeme n)	14 Doukume n/14 Desa	3 Dokumen	13.500.000	0	0	4 Dokumen	20.750.000	0	0	7 Dokumen
01	06	2.01	09	Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokuen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	4 Dokumen	1 Dokumen	26.318.934	1 Dokumen	27.500.000	1 Dokumen	27.309.559	1 Dokumen	36.906.452	4 Dokumen

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPD Tahun 2023-2026, Kecamatan Titehena menetapkan dua (2) indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja yang tertuang dalam RPD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan Pemerintah. Perangkat Daerah akan mempertanggung-jawabkannya kepada Pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKjIP Tahunan

Indikator kinerja Kecamatan Titehena secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD untuk tahun 2023-2026 yang terdiri dari 2 indikator. Adapun indikator kinerja Kecamatan Titehena Untuk periode 2023-2026 adalah berikut :

1. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran,
2. Meningkatkan koordinasi dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan pembangunan di Kecamatan Keling.

Adapun indikator kinerja Kecamatan Titehena untuk periode waktu tahun 2023-2026 dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

TABEL 7.1

INDIKATOR KINERJA KANTOR CAMAT TITEHENA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Nomor	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2026)
			2023	2024	2025	2026	
(3)	(5)	(6)	(7)	(9)	(11)	(13)	(15)
	UNSUR KEWILAYAHAN						
01	KECAMATAN						
xx 01	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	100 %	100%	100%	100 %	100 %	100 %
	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur (%)	100 %	100%	100%	100 %	100 %	100 %
	Persentase ASN yang Memiliki Kesesuaian kompetensi (%)	100 %	100%	100	100	100	100
	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (%)	100 %	100%	100%	100 %	100 %	100 %
xx 01 2.01							
xx 01 2.01 06	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan

O..

				Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (<i>Laporan</i>)							
xx	01	2.02									
xx	01	2.02	01	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (<i>Orang/Bulan</i>)	15 Orang/Bulan	15 Orang/Bulan	15 Orang/Bulan	15 Orang/Bulan	15 Orang/Bulan	15 Orang/Bulan	15 Orang/Bulan
xx	01	2.02	03	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (<i>Dokumen</i>)	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen
xx	01	2.05									
xx	01	2.05	11	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (<i>Orang</i>)	0 Orang	0 Orang	0 Orang	0 Orang	0 Orang	0 Orang	0 Orang
xx	01	2.06									
xx	01	2.06	01	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (<i>Paket</i>)	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
xx	01	2.06	02	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (<i>Paket</i>)	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
xx	01	2.06	03	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (<i>Paket</i>)	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
xx	01	2.06	04	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (<i>Paket</i>)	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket

O..

xx	01	2.06	05	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (<i>Paket</i>)	1	Paket	1	Paket	1	Paket	1	Paket	1	Paket
xx	01	2.06	06	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (<i>Dokumen</i>)	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen
xx	01	2.06	08	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (<i>Laporan</i>)	1	Paket	1	Paket	1	Paket	1	Paket	1	Laporan
xx	01	2.06	09	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (<i>Laporan</i>)	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan
xx	01	2.07												
xx	01	2.07	10	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (<i>Unit</i>)	3	Unit	3	Unit	3	Unit	3	Unit	3	Unit
xx	01	2.08												
xx	01	2.08	01	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (<i>Laporan</i>)	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan
xx	01	2.08	02	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (<i>Laporan</i>)	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan
xx	01	2.08	03	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (<i>Laporan</i>)	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan

O..

xx	01	2.08	04	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (<i>Laporan</i>)	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan
xx	01	2.09												
xx	01	2.09	02	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (<i>Unit</i>)	7	Unit	7	Unit	7	Unit	7	Unit	7	Unit
xx	01	2.09	09	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (<i>Unit</i>)	3	Unit	3	Unit	3	Unit	3	Unit	3	Unit
xx	01	2.09	10	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (<i>Unit</i>)	1	Unit	1	Unit	1	Unit	1	Unit	1	Unit
01														
01	02			Persentase Koordinasi Pelayanan Publik di Kecamatan (%)	100	%	100%	100%	100	%	100	%	100	%
01	02	2.02												
01	02	2.02	03	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (<i>Laporan</i>)	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan	12	Laporan

O..

01 03	Cakupan Vaksinasi (%)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
01 03 2.05							
01 03 2.05 03	Jumlah Dokumen Pembinaan Penanganan Covid19 di Tingkat Desa dan Kelurahan (<i>Dokumen</i>)	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
01 05	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)	100 %	100%	100%	100 %	100 %	100 %
01 05 2.01							
01 05 2.01 08	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (<i>Dokumen</i>)	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen
01 06	Persentase Disiplin Anggaran Desa (%)	100 %	100%	100%	100 %	100 %	100 %
	Persentase Usulan Masyarakat yang Disetujui dalam Forum Musrenbang (%)	100 %	100%	100%	100 %	100 %	100 %
01 06 2.01							
01 06 2.01 01	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (<i>Dokumen</i>)	56 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	32 Dokumen
01 06 2.01 03	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (<i>dokumen</i>)	56 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	32 Dokumen
01 06 2.01 06	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan	10 Dokumen	3 Dokumen	0 Dokumen	4 Dokumen	0 Dokumen	7 Dokumen

O..

[illegible]

BAB VIII

PENUTUP

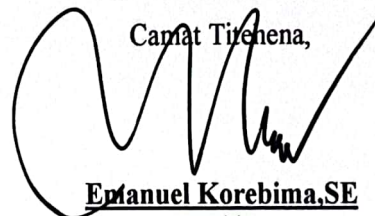
Rencana Strategis Kantor Camat Titehena tahun 2023-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah OPD, memuat antara lain tujuan dan sasaran OPD, sebagai penjabaran lebih rinci dari RPD Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026. Rencana Strategis Kantor Camat Titehena merupakan pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Kantor Camat Titehena dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Rencana Strategis Kantor Camat Titehena sebagai bentuk komitmen dalam membawa arah dan peran Kantor Camat Titehena sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Pemerintah /RKP) Kantor Camat Titehena setiap tahunnya. Rencana kerja merupakan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan Kantor Camat Titehena yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-Kantor Camat Titehena).

Besara harapan agar Rencana Strategis Kantor Camat Titehena Tahun 2023-2026 yang telah disusun dan ditetapkan dengan ketetapan Bupati Flores Timur pada ini dapat menjadi salah satu dokumen yang bermanfaat, baik untuk pedoman penyusunan perencanaan program, pengambilan keputusan, kebijakan serta langkah-langkah teknis strategis maupun evaluasi kinerja pada lingkup OPD Kantor Camat Titehena.

Lato, Maret 2022

Camat Titehena,



Emanuel Korebima, SE

Pembina

Nip. 197701152002121008