

kep. Managiri : No 057 / 2021



PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR

KECAMATAN ILE BOLENG

SENADAN



RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

KANTOR KECAMATAN ILE BOLENG

TAHUN 2017 - 2022

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, sehingga Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Ile Boleng Tahun 2017 – 2022, dapat diselesaikan sesuai waktu yang direncanakan.

Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2017 – 2022 yang memuat gambaran umum perencanaan daerah saat ini, visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi, program dan kegiatan serta pembiayaan indikatif Kantor Camat Ile Boleng untuk 5 (lima) tahun yang akan datang. Rencana Strategis ini nantinya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kantor Camat Ile Boleng serta sebagai dasar untuk melakukan evaluasi kinerja selama lima tahun dan tahunan.

Sangat disadari bahwa masih banyak keterbatasan dan kekurangan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Ile Boleng Tahun 2017 – 2022 ini, untuk itu usul dan saran perbaikan menjadi perhatian untuk dipedomani dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Ile Boleng pada masa yang akan datang.

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

Terima Kasih.

Sehadan, 28 Februari 2018
Camat Ile Boleng,

ARISTON KOLOT OLA, SSTP
Pembina
NIP. 19780407 199803 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
KECAMATAN ILE BOLENG
SENADAN

KEPUTUSAN CAMAT ILE BOLENG
NOMOR 04 TAHUN 2018

TENTANG

RENCANA STRATEGIS KANTOR CAMAT ILE BOLENG
TAHUN 2017 – 2022

CAMAT ILE BOLENG

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Konsekuensi dari pelaksanaan Undang-Undang tersebut Pemerintah Daerah harus dapat lebih meningkatkan kinerjanya dalam merumuskan rencana program dan kegiatan serta penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat sesuai kewenangan dan karakteristik daerah dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
 - b. bahwa Rencana Strategis merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2017 – 2022 yang memuat gambaran umum perencanaan daerah saat ini, visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi, program dan kegiatan serta pembiayaan indikatif untuk 5 (lima) tahun yang akan datang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Keputusan Camat Ile Boleng tentang Rencana Strategis Kantor Camat Ile Boleng Tahun 2017 – 2022;

- Mengingat :
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Penetapan Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang – Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah 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 Negera Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang – Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - udangan (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);

11. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara 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 dan rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah.
12. Perda Propinsi NTT nomor 1 Tahun 2014 tentang Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Propinsin NTT tahun 2013 – 2018.
13. 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 Kabupaten Flores Timur 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);
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 19 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 8 Tahun 2008 mengenai Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintahan Kecamatan.;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 10 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017 – 2022.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Rencana Strategis Kantor Camat Ile Boleng untuk masa 5 tahun dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2022 yang penyusunannya mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2017 – 2022.
- KEDUA** : Rencana Strategis Kantor Camat ini dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat Visi, Misi dan Tujuan Kecamatan Ile Boleng selama 5 tahun kedepan dan memberi arah dan pedoman penyusunan program dan kegiatan tahunan dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) Kantor Camat Ile Boleng.
- KETIGA** : Penyajian Rencana Strategis Kantor Camat Ile Boleng disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :
- Bab I : Pendahuluan
 - Bab II : Gambaran Pelayanan SKPD
 - Bab III : Isu – isu Strategis berdasarkan Tugas dan Fungsi SKPD
 - Bab IV : Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan
 - Bab V : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
 - Bab VI : Indikator Kinerja SKPD Kantor Camat Ile Boleng
 - Bab VII : Penutup
- KEEMPAT** : Segala hal dan biaya yang timbul akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada Dokumen Penggunaan Anggaran Kantor Camat Ile Boleng .
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal dikeluarkan Surat Keputusan ini dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Senadan
Pada tanggal : 28 Februari 2018
Camat Ile Boleng,


ARISTON KOLOT OLA, SSTP
Pembina
NIP. 19780407 199803 1 003

DAFTAR ISI

Keputusan Camat Ile Boleng Nomor 2 Tahun 2012
Tentang Rencana Strategis Kantor Camat Ile Boleng
Tahun 2017 – 2022.

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab. I. Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	3
1.4. Sistematika Penulisan	4
Bab II. Gambaran Umum	6
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	6
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng	12
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng	14
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng.	16
Bab III. Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah	18
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng	18
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	22
3.3. Telaahan Rencana K/L dan Renstra Perangkat Daerah.	24
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	25
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	27
Bab. IV. Visi, Misi, Tujua, dan Sasaran, Perangkat Daerah	29
4.1. Visi	29
4.2. Misi	30
4.3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	31
Bab. V. Strategi dan Arah Kebijakan	35
Bab. VI. Rencana Program Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok	

Sasaran dan Pendanaan Aktif	38
6.1. Indikator Kinerja	39
6.2. Kelompok Sasaran	40
6.3. Pendanaan Indikatif	40

Bab. VII. Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu pada

Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Flores Timur	41
---	----

Bab. VIII. Penutup	43
--------------------------	----

DAFTAR TABEL

1. Tabel. 2.4.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Periode Renstra sebelumnya.
2. Tabel. 6.1. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Kantor Camat Ile Boleng.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Undang-Undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), pasal 15 ayat (2) mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) dengan berpedoman pada RPJMD untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antar perencanaan, penggagasan, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan. Lebih lanjut pada pasal 7 ayat (1) dikatakan bahwa Renstra SKPD merupakan Dokumen taktis strategis SKPD yang memuat visi, Misi, tujuan, strategi, kebijakan, program kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Sebagai bagian dari perencanaan daerah, penyusunan Renstra SKPD harus sinkron dan mengacu kepada RPJMD dalam rangka mendukung pencapaian program-program prioritas pemerintah.

Tahapan dan tata cara penyusunan keseluruhan dokumen perencanaan tersebut, diatur di dalam PP. nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang secara operasional diatur di dalam Permendagri nomor 86 tahun 2017.

Pembangunan Nasional yang diselenggarakan di daerah merupakan amanat konstitusi yang mesti dilaksanakan secara prosedural, efektif, efisien, ramah lingkungan, bertanggungjawab dan berkelanjutan. Pelaksanaan pembangunan yang baik tentunya harus berawal dari sebuah sistem dan mekanisme perencanaan pembangunan yang terpola dan terarah dengan baik yang perencanaan pembangunannya dapat dikelompokkan dalam 3 (tiga) tahap yakni :

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dengan limit waktu 20 (dua puluh) tahun.
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan limit waktu 5 (lima) tahun dan
3. Rencana Pembangunan Jangka Pendek dengan limit waktu 1 (satu) tahun Anggaran.

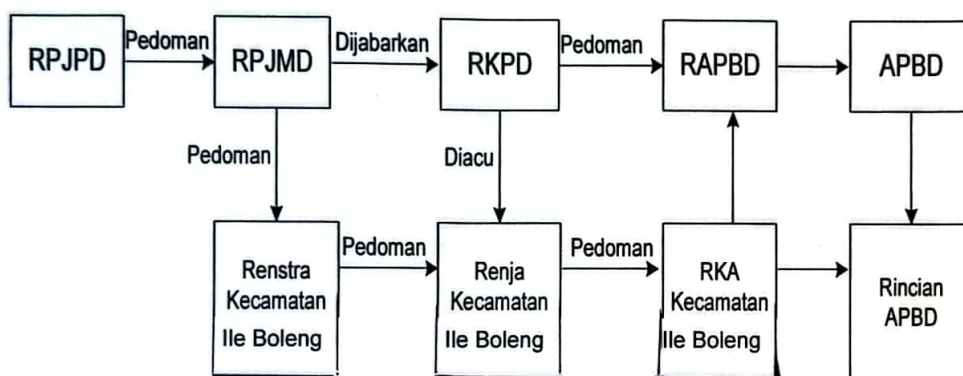
Ketiga tahapan ini merupakan satu kesatuan yang tak dapat dipisahkan karena Saling terkait.

Rencana Strategis (Renstra) adalah Dokumen Perencanaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJMD yang kemudian akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Kecamatan Ile Boleng untuk setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yakni tahun 2017 sampai dengan 2022 yang pada akhirnya menjadi dasar untuk menentukan kebijakan dan program sesuai tujuan yang telah direncanakan yang dijabarkan dalam Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD).

Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Ile Boleng merupakan langkah awal pelaksanaan mandat konstitusi yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan internal maupun lingkungan eksternal yang mana adalah langkah penting untuk dapat memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan. Rencana ini merupakan suatu langkah yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dengan tetap memperhatikan potensi yang dimiliki, baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam.

Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Ile Boleng disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang implementasinya dalam Rencana Kerja (Renja) sampai kepada Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD).

Berikut ini adalah Bagan hubungan Renstra Kecamatan Ile Boleng dengan Dokumen perencanaan lainnya..



1.2. LANDASAN HUKUM

Renstra Pemerintah Kecamatan Ile Boleng tahun 2017-2022 disusun berdasarkan beberapa Landasan Hukum sebagai dasar pertimbangan antara lain :

- Landasan Idiil Pancasila
- Landasan Konstitusional UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945
- Landasan Operasional yaitu :

1.	UU no. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara; (LNRI tahun 2003 No.4,Tambahan LNRI No. 4286).
2.	UU no. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;(LNRI Tahun 2004 no. 5, tambahan LNRI no. 4355).
3.	UU no. 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (LNRI tahun 2004 no. 104, Tmbahan LNRI No. 4437).
4.	UU no. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (LNRI tahun 2004 no. 126, Tambahan LNRI No.4438)
5.	UU no. 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional tahun 2005 – 2025;
6.	UU no. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;(LNRI tahun 2014 No.6, Tambahan LNRI No. 5494).
7.	UU no. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;(LNRI tahun 2004 no.244, tambahan LNRI no.5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan PP Pengganti UU no. 2 tahun 2014 tentang perubahan atas UU no.23 tahun 2014 tentang

	pemerintahan Daerah (LNRI tahun 2014, no.246, tambahan LNRI no.5589).
8.	Peraturan Pemerintah no. 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9.	Peraturan Pemerintah no. 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD dan informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada masyarakat;
10.	Peraturan Pemerintah no. 38 tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota;
11.	Peraturan Pemerintah no. 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
12.	Peraturan Presiden no. 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2015-2019;
13.	Peraturan Menteri Dalam Negeri no. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri no. 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri no. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14.	Peraturan Menteri Dalam Negeri no. 86 tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara 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 dan rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah;
15.	Peraturan Daerah Propinsi Nusa Tenggara Timur no. 1 tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah Propinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2013-2018;
16.	Peraturan Daerah kabupaten Flores Timur no. 14 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah kabupaten Flores Timur tahun 2005-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah kabupaten Flores Timur no. 17 tahun 2011 tentang Perubahan atas Perda no. 14 tahun 2005 tentang rencana Pembangunan jangka panjang daerah kabupaten Flores Timur tahun 2005-2025;
17.	Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur no. 10 tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2017-2022.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Renstra Pemerintah Kecamatan Ile Boleng adalah penyusunan dokumen kegiatan 5 (lima) tahun dalam rangka mendukung pencapaian program – program prioritas pemerintah yang baru yakni Program Bupati dan wakil Bupati terpilih untuk periode 2017-2022.

Tujuan Penyusunan Renstra Pemerintah Kecamatan Ile Boleng adalah :

1. Tersedianya dokumen dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran di dalam dokumen RPJMD di bidang pelayanan publik dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pelayanan kemasyarakatan dan kewenangan pemerintah yang oleh Bupati melimpahkan kepada Camat.
2. Sebagai landasan operasional untuk menggerakkan seluruh sumber daya di kecamatan sehingga seluruh unsur dapat dimanfaatkan secara optimal melalui keterpaduan dalam program.

3. Sebagai pedoman untuk penyusunan rencana kerja tahunan yang memuat program dan kebijakan, program kegiatan yang akan dan sedang berjalan,
4. 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 masalah yang dihadapi.
5. Tersedianya suatu acuan resmi bagi aparatur kecamatan dalam menentukan prioritas program 5 tahun dan kegiatan tahunan, pelaksanaan dalam merealisasikan rencana yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
6. Tersedianya indikator-indikator yang dijadikan tolok ukur dalam melakukan evaluasi capaian kinerja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dengan membandingkan antara proses dan hal yang dicapai.
7. Memudahkan seluruh jajaran aparatur kecamatan untuk menciptakan komitmen bersama dalam rangka penyusunan program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan berkelanjutan.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan adalah sebagai berikut:

Bab. I. Pendahuluan

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

Bab.II. Gambaran Umum Pelayanan Perangkat Daerah.

- 2.1. Tugas, fungsi, dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Camat Ile Boleng.

Bab. III. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.

- 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng
- 3.2. Telaahan Visi, Misi Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kinerja Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.

Bab.IV. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah.

4.1. Visi

4.2. Misi

4.3. Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

Bab. V. Strategi dan Arah Kebijakan.

Bab.VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan.

Bab.VII.Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Kabupaten Flores Timur.

Bab.VIII. Penutup.

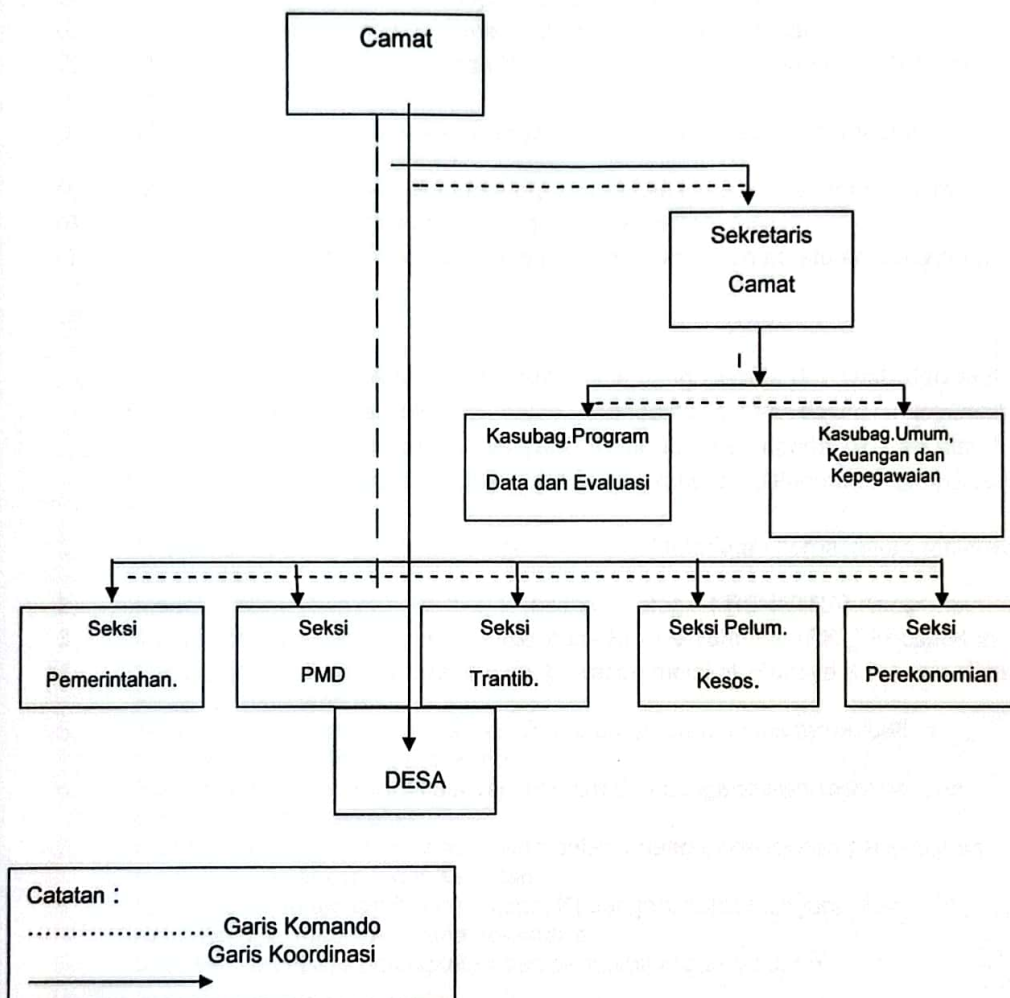
BAB. II

GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN ILE BOLENG

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Ile Boleng

Secara administrasi wilayah Tahun 2017, Kecamatan Ile Boleng terdiri dari 21 Desa. Untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat, SKPD Kecamatan Ile Boleng didukung oleh jumlah pegawai sebanyak 35(Tiga Puluh lima) sebagai perangkat daerah memiliki Struktur Organisasi dan mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut : Secara lengkap Struktur Organisasi Kecamatan Ile Boleng, Kabupaten Flores Timur disajikan dalam gambar.:

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan.



Berdasarkan pada Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian, Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan, Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan kepada Camat oleh Bupati di wilayah Kecamatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas.

1. Camat.

Mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di lingkup kecamatan dengan fungsi sebagai berikut :

1. Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis Kecamatan
2. Merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengawasan Melekat, Budaya Kerja dan Kinerja Keuangan
4. Merumuskan Program Kerja atau sistem prosedur kerja Kecamatan
5. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional unit
6. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di kecamatan
7. Menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat Kecamatan
8. Menyelenggarakan pelayanan masyarakat di wilayah kecamatan sesuai kewenangan yang dimilikinya
9. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
10. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa.
11. Melaksanakan tugas lain sesuai yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan

2. Sekretariat.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dengan tugas membantu camat dalam menyelenggarakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan perlengkapan rumah tangga, kepegawaian, keuangan serta penyusunan program dan pelaporan lingkup kecamatan.

Fungsi :

1. Menyusun rencana pelaksanaan program kesekretariatan berdasarkan renstra kecamatan
2. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan
3. Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan melekat, Budaya Kerja dan Kinerja Keuangan Kecamatan
5. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
6. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan dan pengendalian rencana dan program kerja kecamatan
7. Menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas kegiatan
8. Mengendalikan urusan Kepegawaian, Keuangan, surat menyurat dan rumahtangga, maupun sarana prasarana
9. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Penyusunan Program Data dan Evaluasi

Membantu sekretaris dalam menyelenggarakan urusan program, data dan evaluasi kecamatan dengan fungsi :

1. Menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas dan kebijakan sebagai bahan penyusunan RENSTRA unit.
2. Menyusun Rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan RENSTRA unit
3. Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan
4. Menyusun Rencana Kerja Tahunan Kecamatan
6. Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kecamatan
7. Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kecamatan
8. 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;
9. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan kegiatan sub bagian program data dan evaluasi
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai bidang tugasnya

4. Sub Bagian umum, keuangan dan Kepegawaian

Membantu sekretaris dalam menyelenggarakan urusan tata Usaha , kearsipan, administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara/daerah serta urusan keuangan dengan Fungsi:

1. Menyusun rencana kebutuhan barang.
2. Melakukan pendataan aset sesuai tahun pengadaan
3. Menyusun Rencana Anggaran dan Belanja Dinas
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.
5. Memverifikasi anggaran penerimaan dan pengeluaran, sesuai data keuangan yang akuntabel
6. Menyusun Laporan Keuangan
7. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan DUK, dan Nominatif serta menyiapkan berkas untuk pengusulan KARPEG, KARIS/KARSU, TASPEN, BAPERTARUM
8. Menyiapkan dan mengoreksi bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan.
9. Melaksanakan administrasi kepegawaian organisasi
10. Melaksanakan administrasi barang dan aset
11. Menghimpun data pengembangan kapasiitas sumberdaya aparatur, sesuai usulan unit-unit kerja
12. Menyusun analisis jabatan Perangkat Daerah.
13. Menyusun analisis Beban Kerja Perangkat Daerah
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya.

5. Seksi Pemerintahan

Tugas Kepala Seksi Pemerintahan membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa dengan fungsi:

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. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program
6. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintah desa agar tertib administrasi.
7. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan perangkat-perangkatnya.
8. Melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan dan menyiapkan alternatif.
9. Menyiapkan bahan koordinasi sosial politik, ideologi Negara dan kesatuan bangsa sesuai prosedur.
10. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat sesuai bidang tugasnya.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan ketentraman dan ketertiban umum dengan fungsi

1. Menyusun rencana kegiatan seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 2.. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA Unit.
3. Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan RENSTRA unit.
4. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program
6. Memfasilitasi penyelesaian masalah / sengketa yang terjadi di wilayah kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
7. Mengevaluasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan laporan untuk penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan.
8. Melaksanakan pembinaan terhadap Linmas yang berada di wilayah kerja kecamatan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.
9. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
10. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.

8. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu camat dalam menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat dan mempunyai fungsi:

1. Menyusun rencana kegiatan seksi Pemberdayaan masyarakat
2. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA unit.
3. Menyusun rencana Program berdasarkan RENSTRA unit.
4. Mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja untuk tercapainya pelaksanaan program
6. Menyiapkan bahan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
7. Menyiapkan bahan musyawarah Pembangunan Desa tingkat Kecamatan.
8. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi perencanaan pembangunan desa.
9. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pembinaan pembangunan desa.
10. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan keuangan desa.
11. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan desa.
12. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
13. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat sesuai bidang tugasnya.

8 . Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial;

Seksi Pelayanan umum dan kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu camat dalam menyelenggarakan urusan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial dan mempunyai fungsi:

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. Mengkoordinasi pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program
5. Mengendalikan pelaksanaan tugas administrasi dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
6. Menyiapkan bahan pembinaan Kesejahteraan sosial dan pelayanan umum.
7. Menyiapkan bahan koordinasi Pelaksanaan bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana.
8. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan.
9. Menyiapkan bahan koordinasi pemberdayaan kelembagaan desa.
10. Memfasilitasi dan memberikan pelayanan terhadap kegiatan keagamaan.
11. Memantau dan mendata penyaluran bantuan raskin dan pelaksanaan program kesejahteraan sosial.
12. Melakukan pembinaan pegawai untuk peningkatan kinerja.
13. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan camat sesuai dengan bidang tugasnya.

9 . Seksi Perekonomian.

Seksi Perekonomian mempunyai tugas membantu Camat di bidang Perekonomian dan mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan seksi Perekonomian.
2. Menyusun rencana program berdasarkan skala prioritas untuk bahan perumusan RENSTRA unit.
3. Menyusun rencana pelaksanaan program berdasarkan RENSTRA unit.
4. Mengedalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional untuk optimalisasi tugas.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama untuk tercapainya program.
6. Menyiapkan bahan koordinasi fasilitasi kerja sama desa dalam pengembangan ekonomi.
7. Melakukan pendataan usaha-usaha masyarakat.
8. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pendampingan terhadap usaha-usaha masyarakat desa.
9. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pendampingan terhadap kerja sama desa.
10. Pendampingan terhadap Badan Usaha Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Milik Desa (BUMDES) dan Perusahaan Desa.
11. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan survey dan pemetaan potensi pembentukan BUMDES.
12. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai bidang tugasnya.

10. Fungsi SKPD Kecamatan Ile Boleng

Fungsi SKPD kecamatan Ile Boleng adalah sebagai berikut :

1. Fungsi koordinasi. SKPD Kecamatan Ile Boleng melaksanakan koordinasi dengan instansi/dinas baik yang berada di Kecamatan maupun di Kabupaten.
2. Fungsi fasilitasi. Memfasilitasi segala kegiatan yang ada di kecamatan yang dilaksanakan instansi/dinas, UPT maupun pihak swasta.

2.2. Sumber Daya SKPD Kecamatan Ile Boleng

Tabel. 2.2.1. Jumlah PNS Kantor Camat Ile Boleng berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1	Camat	III.a	1 orang
2	Sekretaris Camat	III.b	1 orang
3.	Kepala Seksi	IV.a	5 orang
4.	Kasubag.	IV.b	2 orang
JUMLAH			9 orang

Sumber : Kantor Camat Ile Boleng.

Tabel 2.2.2 Berdasarkan Pangkat Golongan / Ruang

NO	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina	IV/a	2 orang
2.	Penata Tingkat I	III/d	2 orang
3.	Penata	III/c	5 orang
4.	Penata Muda Tingkat I	III/b	1 orang
5.	Penata Muda	III/a	3 orang
6.	Pengatur Tingkat I	II/d	- orang
7.	Pengatur	II/c	9 orang
8.	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	1 orang
9.	Pengatur Muda	II/a	2 orang
Jumlah			25 orang

Sumber : Kantor Camat Ile Boleng

Tabel 2.2.3. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Sarjana (S-1)	7 orang
2.	SLTA	18 orang
3.	SLTP	- orang
4.	SD	- orang
JUMLAH		25 orang

Sumber : Kantor Camat Ile Boleng.

Tabel 2.2.4 . Berdasarkan Diklat Penjenjangan

NO	DIKLAT PENJENJANGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	PIM II / SPAMEN	-
2.	PIM III / SPAMA	-
3.	PIM IV / ADUM / ADUMLA	1 orang
	Jumlah	1 orang

Sumber : Kantor Camat Ile Boleng

2.2.5. Aset / Infentaris Kantor Camat Ile Boleng

NO	JENIS BARANG / INVENTARIS	JUMLAH
1.	Gedung kantor	4 Unit
2.	Rumah jabatan	1 buah
3.	Aula rapat	1 buah
4.	Meja kerja, Meja tamu, meja rapat	34 Buah
5.	Lemari Arsip dll	9 buah
6.	Kursi kerja, Kursi biasa, kursi rapat	159 buah
7.	Meja rapat	3 buah
8.	Sepeda motor	7 unit
9.	P.C. Unit/Komputer PC	3 unit
10.	Mobil Tanki	1 unit
11.	Laptop / Note book	9 buah
12.	Peralatan sound system	1 set
13.	Meja tamu	3 set
14.	Kulkas	1 set
15.	Tandon Air	1 unit
16.	Sofa	4 set
17.	Sound System	3 set
18.	Printer	7 set
19.	Genset	1 set

Sumber : Bendahara barang kantor camat Ile Boleng

2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Camat Ile Boleng.

Kondisi lima tahun terakhir, pada umumnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Ile Boleng 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 dilaksanakan 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 . 2.3.1. Capaian kinerja pelayanan Kantor Camat Ile Boleng Tahun 2012 – 2016 (Rentra periode sebelumnya).

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
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	98 %	98 %	98 %	98 %	98 %	98 %	98 %	98 %	98 %	98 %	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 %
4	Prosentase tersedianya	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	sarana pendukung una peningkatan SDM dan hasil kegiatan		%	%	%	%	%	%	%	%	%					
5	Prosentase terselenggaranya pelayanan administrasi kepada masyarakat	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6	Prosentase kualitas kinerja pemerintah Kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
7	Prosentase terpenuhinya kegiatan yang di laksanakan dengan baik	96 %	96 %	96 %	96 %	96 %	96 %	96 %	96 %	96 %	96 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Sedangkan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah pada Renstra periode sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel. 2.4.2. Anggaran dan Realisasi Pelayanan Perangkat Daerah sebelumnya.
(format terlampir).

Tabel 2.4.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah periode sebelumnya
Kantor Camat Ile Boleng

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3		5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Program Pelayanan																	
	Aministrasi Perkantoran																	
1	Penyediaan jasa surat menyurat/Perangkat dll.	2.060.000	18.000.000	14.775.000	36.063.000	25.243.000	10.872.000	18.000.000	14.775.000	36.063.000	25.243.000	67%	100%	100%	100%	100%	19.228.200	20.990.600
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	2.000.000	2.000.000	1.500.000	3.000.000	3.000.000	801.000	2.000.000	1.500.000	3.000.000	3.000.000	40%	100%	100%	100%	100%	2.300.000	2.060.200
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	2.000.000	2.000.000	1.995.000	2.010.000	690.000	1.008.000	2.000.000	1.995.000	2.010.000	690.000	54%	100%	100%	100%	100%	1.739.000	1.540.600
4	Penyediaan jasa administrasi keuangan	2.500.000	2.250.000	2.500.000	3.000.000	2.000.000	916.000	2.500.000	2.500.000	3.000.000	2.000.000	36%	80%	100%	100%	100%	2.450.000	2.183.200
5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	9.555.000	3.600.000	107.700.000	96.200.000	9.500.000	6.381.925	3.600.000	107.700.000	96.200.000	9.500.000	67%	100%	100%	100%	100%	45.311.000	44.676.385
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	13.000.000	13.000.000	12.410.000	20.053.000	14.900.000	7.754.000	13.000.000	12.410.000	19.600.000	20.053.000	59%	100%	100%	100%	100%	14.672.600	14.563.400
7	Penyediaan alat cetak dan pengkondisian	8.340.000	13.500.000	10.760.000	17.000.000	18.300.000	7.429.000	13.500.000	10.760.000	17.000.000	18.300.000	89%	100%	100%	100%	100%	13.580.000	13.397.800
8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	200.000	300.000	3.600.000	3.000.000	600.000	200.000	300.000	3.600.000	3.000.000	600.000	100%	100%	100%	100%	100%	1.540.000	1.540.000
9	Penyediaan makan dan minum	37.925.000	17.500.000	29.605.000	42.625.000	27.500.000	23.502.000	17.500.000	29.605.000	42.625.000	27.500.000	62%	100%	100%	100%	100%	31.031.000	28.146.400
10	Penyediaan biaya Perjalanan Dinas	194.492.000	150.200.000	232.334.000	327.000.000	309.545.000	135.028.000	150.200.000	232.334.000	327.000.000	309.000.000	69%	100%	100%	100%	99%	242.714.200	230.712.400
11	Penyediaan jasa tenaga pendukung dan teknis perkantoran.	9.555.500	8.000.000	38.000.000	40.000.000	50.000.000	6.381.920	8.000.000	38.000.000	40.000.000	50.000.000	66%	100%	100%	100%	100%	29.111.100	28.476.384

	Program peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur																	
12	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	100.000	20.000.000	2.000.000	2.000.000	600.000	100.000	20.000.000	2.000.000	2.000.000	600.000	100%	100%	100%		100%	4.940.000	4.940.000
13	Pengadaan peralatan gedung kantor	100.000	24.000.000	1.600.000	500.000	38.950.000	100.000	24.000.000	1.600.000	500.000	38.950.000	100%	100%	100%	100%	100%	13.030.000	13.030.000
14	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	5.000.000	10.000.000	38.000.000	40.000.000	45.000.000	-	10.000.000	38.000.000	40.000.000	45.000.000		100%	100%	100%	100%	27.600.000	33.150.000
15	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	13.000.000	11.760.000	12.410.000	19.600.000	14.900.000	7.754.000	11.760.000	10.760.000	18.870.500	14.876.000	59%	100%	86%	96%	99%	14.334.000	12.804.100
16	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	-	99.943.000	98.700.000	91.400.000	97.700.000		99.943.000	98.700.000	91.400.000	97.700.000		100%	100%	100%	100%	96.935.750	96.935.750

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Camat Ile Boleng.

Kunci keberhasilan suatu organisasi merupakan salah satu faktor penting dalam penetapan keberhasilan organisasi tersebut. Hal ini pemerintah Kecamatan Ile Boleng menjadikan landasan dalam menetapkan tujuan, sasaran dan kegiatan, maka harus dilakukan refleksi terhadap segala sesuatu yang berada di dalam maupun di luar organisasi tersebut. Refleksi organisasi adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapatkan Analisis Lingkungan Internal (ALI) dan Analisis Lingkungan External (ALE). Untuk itu Kantor Kecamatan Ile Boleng perlu mengetahui kondisi-kondisi elemen internal organisasi yang sifatnya controllable (dapat dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor kekuatan dan kelemahan organisasi serta mengenal kondisi-kondisi elemen external organisasi yang sifatnya uncontrollable (yang relatif kurang dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor peluang dan ancaman dengan menggunakan pendekatan analisis Strength (kekuatan), Weakness (kelemahan) Opportunity (peluang), dan Threat (ancaman) (SWOT).

Analisis SWOT ini dimaksudkan untuk menentukan tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritasnya. Dengan pencermatan (scanning) terhadap lingkungan organisasi dapat diidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman pada SKPD Kantor Kecamatan Ile Boleng sebagai berikut :

A. Analisis Lingkungan Internal

a. Faktor Kekuatan (Strength)

1. Jumlah Pegawai yang memadai.
2. Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang partisipatif.
3. Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai Pelaksana Teknis Kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah sehingga sebagai SKPD tersendiri maka memiliki sebagian Kewenangan Bupati.
4. Adanya kebijakan yang memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen / aparat Kecamatan Ile Boleng.
5. Aparat Kecamatan bekerja secara profesional, memiliki integritas, dedikasi dan komitmen yang tinggi
6. Pola kerja di Kecamatan Ile Boleng yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien, dan efektif
7. Suasana kerja di Kecamatan yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan kreativitas individual maupun kelompok (team work)
8. Sarana dan prasarana kerja di Kecamatan Ile Boleng sekalipun dengan segala keterbatasan kualitas namun sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi, gedung, ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi dan peralatan perkantoran yang cukup memadai.

b. Faktor Kelemahan (Weakness)

1. Belum mendapatkan pelatihan sebagai tenaga Perencanaan yang diharapkan dapat mendukung kinerja Kasubag. Program, data dan evaluasi
2. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat / menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komperhensif dan berkelanjutan.
3. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen-dokumen perencanaan.
4. Belum optimalnya koordinasi antar instansi/UPT/UPTD yang diharapkan dapat memperlancar dan mepertajam analisa pembangunan.
5. Belum optimalnya persiapan masyarakat dalam proses pembangunan, pelaksanaan kegiatan sosial.

B. Analisis Lingkungan Eksternal.

b. Faktor Peluang (Opportunity)

1. UU No. 23 Th. 2014 dan perubahannya
2. Adanya kebijakan Pemerintah Kabupaten yang mendukung pemberdayaan kecamatan.
3. Adanya Bimtek/Diklat dan Sosialisasi tentang Peraturan-Peraturan yang diadakan di Kabupaten
4. Adanya peran sector ssswasta dalam pembangunan daerah
5. Pesatnya Kemajuan teknologi dan Globalisasi
6. Potensi SDA yang belum tergali
7. Adanya Program-Program Nasional untuk Pemberdayaan Masyarakat.

b. Faktor Ancaman(Threat)

1. Kondisi geografis dan demografis (jumlah penduduk) yang besar
2. Perilaku masyarakat yang kurang mendukung program – program pembangunan (orientas Proyek)
3. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.
4. Rendahnya kualitas & kinerja sebagian aparat pemerintah desa.
5. Lemahnya kesadaran masyarakat dalam kelestarian lingkungan

Karena keterbatasan waktu yang ada, maka guna mencapai visi dan misi organisasi strategi yang sesuai adalah strategi *agressive* artinya organisasi harus lebih proaktif dalam melaksanakan aktivitasnya, oleh karena itu diperlukan kekuatan yang cukup besar untuk menangkap peluang yang belum sepenuhnya digali dan dikelola.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Seiring dengan adanya perubahan peraturan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat membawa dampak yang cukup signifikan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan.

Dengan kehadiran UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016, tentang Perangkat Daerah peran kecamatan berubah yang dulunya Camat sebagai Kepala Wilayah dan sekarang berubah menjadi Perangkat Daerah.

Sebagai perangkat daerah yang berada paling bawah, kecamatan merupakan perpanjangan tangan dari pemerintah kabupaten yang akan berurusan dan berhubungan langsung dengan masyarakat. Dengan demikian pelaksanaan semua aspek tetap melibatkan pihak kecamatan. Begitu besar dan vitalnya tugas dan fungsi kecamatan namun terkadang belum diimbangi dengan pendanaan, sarana prasarana dan Sumber Daya aparatur yang memadai. Hampir pasti dapat dikatakan bahwa kecamatan adalah "kabupaten kecil" yang mana perlu ditunjang dengan pendanaan, sarana prasarana dan Sumber Daya aparatur yang cukup memadai.

Selama ini kecamatan belum diberikan kewenangan untuk mengajukan anggaran sebagaimana sama seperti SKPD yang lain guna melaksanakan tugas dan fungsi atau pelimpahan kewenangan yang diterima dari bupati. Berbagai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan bahkan pelayanan administrasi maupun pelayanan kependudukan harus dilaksanakan oleh kecamatan belum sepenuhnya direalisasikan. Meskipun di tingkat kecamatan telah ada Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan tapi pelaksanaannya tidak dapat berdiri sendiri, harus senantiasa koordinasi dengan pihak kecamatan. Suatu ketika muncul permasalahan di lapangan yang mendapat penilaian lebih dulu adalah pihak kecamatan (camat).

Mengenai kewenangan, tugas pokok dan fungsi, kondisi Sumber Daya 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 Ile Boleng, juga pelayanan administrasi dan kependudukan masyarakat

Permasalahan yang akan 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 Ile Boleng.

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.	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	Kehandalan aparatur kecamatan dalam meningkatkan partisipasi	Globalisasi dan teknologi	Tingkat Partisipasi masyarakat yang masih rendah

Tingkat kepercayaan masyarakat kepada pemerintah	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 yang menyentuh masalah dan kebutuhan masyarakat serta pendanaan dan pendampingan	Pemberdayaan ekonomi masyarakat yang masih rendah dan tidak disertai dengan pendanaan yang minim
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	kketersediaan dan perhatian para aparat	Derajat Kesehatan masyarakat

			terhadap peningkatan derajat kesehatan masyarakat	medis dan paramedis serta ketersediaan sarana prasarana	yang masih rendah
Kemiskinan dan pengangguran	Tinggi	Rendah	Adanya perhatian yang serius terhadap penanggulangan kemiskinan dan penurunan tingkat pengangguran	Angka ketergatalungan, program penanggulangan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja	Masih tingginya angka kemiskinan dan pengangguran serta terbatasnya pendanaan program penanggulangannya

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	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	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	Semakin meningkatnya perkembangan investasi swasta dalam mendukung pencapaian pembangunan Ekonomi, SDM dan Hukum.	

3.2. Telaahan Visi, Misi Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Visi Bupati dan Wakil Bupati Flores Timur adalah : ***Flores Timur Sejahtera dalam Bingkai Desa Membangun Kota Menata.***

Visi tersebut di atas dapat dijelaskan :

1. Flores Timur Sejahtera adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan masyarakat Flores Timur agar dapat hidup layak dan harmonis serta mampu mengembangkan diri dan lingkungannya.
2. Desa Membangun Kota Menata adalah Desa/kota yang memiliki kemampuan melaksanakan pembangunan untuk meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan masyarakatnya pada aspek sosial, ekonomi dan ekologi sehingga menjadi tempat yang nyaman untuk pemukiman dan pelayanan kemasyarakatan. Desa Membangun Kota Menata merupakan satu kesatuan gerak seluruh masyarakat Flores Timur, baik yang berada di desa maupun di kota untuk mewujudkan kemandirian dan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi local menuju Flores Timur sejahtera.

Dalam rangka mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2017 – 2022 telah ditetapkan Misi Pembangunan Kabupaten Flores Timur yang merupakan rumusan upaya-upaya yang dilakukan oleh pemerintah daerah yaitu :

1. ***Selamatkan Orang Muda Flores Timur:*** dimaksudkan agar pembangunan Flores Timur lima tahun ke depan mampu menciptakan suatu kondisi kehidupan yang memungkinkan orang muda Flores Timur dapat mengaktualisasi diri pada aspek ekonomi, sosial dan budaya dalam kehidupannya.
2. ***Selamatkan Infrastruktur Flores Timur :*** dimaksudkan agar pembangunan Flores Timur lima tahun ke depan mampu mewujudkan infrastruktur Flores Timur yang terjamin kualitas dan kuantitasnya dan mampu meningkatkan kinerja transportasi dan memperlancar aksesibilitas wilayah.
3. ***Selamatkan Tanaman Rakyat flores Timur:*** dimaksudkan agar tanaman rakyat yang merupakan komoditi unggulan dan potensial ditingkatkan produktivitas dan nilai ekonominya.
4. ***Selamatkan Laut Flores Timur :*** dimaksudkan agar wilayah laut sebagai tempat kehidupan petani nelayan Flores Timur terpelihara ekosistem dan potensinya agar mampu member jaminan kehidupan layak bagi nelayan dan masyarakat pesisir Flores Timur.
5. ***Reformasi Birokrasi :*** dimaksudkan agar terwujudnya pemerintahan yang berdasarkan pada prinsip Good Governance dan Clean Government.

Sebagai salah satu SKPD, maka Kantor Camat Ile Boleng berusaha untuk turut serta mewujudkan apa yang menjadi visi dan misi pemerintah Kabupaten Flores Timur sesuai dengan tugas dan fungsinya menurut peraturan perundangan yang berlaku.

Tabel 3.2.1.
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi: " Flores Timur Sejahtera dalam Bingkai Desa Membangun Kota Menata "				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Misi 5 : Reformasi Birokrasi				
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Ketatalaksanaan dan pelayanan administrasi perkantoran yang belum optimal	Keterbatasan dana serta efektivitas pelayanan administrasi perkantoran yang belum optimal	Adanya dukungan dana dalam pelayanan administrasi perkantoran
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Keterbatasan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan pelayanan publik	Keterbatasan dana pengadaan sarana prasarana dan biaya operasional	Adanya dukungan dana dalam penyediaan sarana prasarana aparatur serta adanya komitmen meningkatkan kinerja pelayanan publik
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rendahnya kapasitas dan etos kerja aparatur kecamatan	Pendidikan aparatur yang masih rendah dan minimnya diklat	Adanya komitmen akan adanya profesionalitas aparatur dalam memberikan pelayanan
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Pelaksanaan evaluasi kinerja serta pelaporan yang belum optimal	Pengendalian dan evaluasi yang belum didukung dengan data yang baik serta kurangnya pengawasan dan kontroling	Tersedianya sarana teknologi dan tuntutan peningkatan kinerja pelayanan publik
5	Program Koordinasi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan	Kurang maksimalnya kelembagaan PKK dan pengelolaan keuangan desa	Perencanaan dan pelaporan yang belum efektif serta kurangnya pengawasan	Adanya dukungan dana yang disediakan demi terselenggaranya kegiatan PKK

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 adalah ;

"Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa"

Sedangkan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 yaitu :

1. Memantapkan idiologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, Kebhinekaan, meneggakan persatuan dan kesatuan, demokrasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektifitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat – daerah, menciptakan ketentraman dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan;
3. Mewujudkan efektifitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang aparatur, bersih, dan efektif dengan didukung yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Renstra kemetrian dengan visi misinya akan menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Ile Boleng dalam menentukan arah perkembangan pelayanan dan Kinerja kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

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

Isu-isu strategis pembangunan perlu ada intervensi secara baik melalui strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah di bidang pelayanan publik, dalam upaya pencapaian visi dan misi Kecamatan Ile Boleng maupun Visi dan Misi pemerintah daerah.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Kecamatan Ile Boleng sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dalam melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah adalah faktor internal dan eksternal Kecamatan Ile Boleng, masalah internal yang mempengaruhi Pemerintah Kecamatan Ile Boleng Kabupaten Flores Timur antara lain :

1. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja.
2. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi.
3. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja.
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Sedangkan masalah eksternal yang mempengaruhi kinerja Pemerintah Kecamatan Ile Boleng Kabupaten Flores Timur adalah :

1. Pelimpahan kewenangan pada Camat tidak sepenuhnya didukung oleh pembinaan dari dinas teknis. (personil, peralatan, pembiayaan dan dokumentasi (P3D).
2. Kurang SDM di tingkat kewilayahan.

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh pemerintah Kabupaten Flores Timur dalam kurun waktu 2017-2022, adalah sebagai berikut :

a. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Pelayanan Publik).

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan di tingkat Kecamatan sebagaimana sasaran yang telah dicanangkan adalah peningkatan pelayanan public, akuntabilitas dan kapasitas aparatur yang bersih dari KKN

b. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah.

Tuntutan warga kota terhadap kebutuhan pelayanan prima (service excellent) perlu di imbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal public services and public complaint. Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan good governance. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai " *pelayan masyarakat* ". Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan masyarakat, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektifitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh – sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Pedayagunaan aparatur pemerintah kecamatan Ile Bolong dalam makna lain adalah juga pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kecamatan melalui kerja sama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (public service reform) dalam rangka mewujudkan good governance.

c. Penataan Organisasi dan Manajemen Public

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (good governance) diperlukan upaya – upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan / organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsur pemerintahan kecamatan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

Faktor kunci keberhasilan penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur kecamatan, SKPD di lingkungan pemerintah kabupaten dan masyarakat umum sebagai stakeholder, LPM, PKK, Karang Taruna, dan lain – lain lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan sebagai stakeholder.

Jika demikian hal-nya, maka pengelolaan pelayanan publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah – langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan sistem dan prosedur kerja, meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki reward and punishment sistem, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.

d. **Pengelolaan Keuangan dan Barang.**

Keuangan dan Barang Daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan, oleh karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada entrepreneurial management yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (Performance Budget), bukan pada kebijakan (Policy Budget).

Sistem manajemen keuangan daerah (financial management system) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya good governance di Kecamatan. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan anggaran dilakukan dengan berdasarkan kepada konsep value for money sehingga tercipta akuntabilitas publik (public accountability).

Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Setiap tahap mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan barang daerah antara lain :

1. Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut barang inventaris tanah dan bangunan, penghapusan barang daerah dan sistem pelaporan;
2. Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan barang daerah;
3. Pengamanan barang daerah
4. Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah barang daerah.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.

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

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

2. Peningkatan kualitas SDM aparatur pemerintah desa
3. Mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan data, teknologi informasi dan komunikasi, penelitian dan pengembangan dalam memberikan pelayanan publik.
4. Mengoptimalkan jumlah pegawai yang ada, sarana prasarana, serta didukung adanya pedoman dan juknis untuk mengubah perilaku masyarakat dalam mendukung program dan menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran.
5. Memanfaatkan kemitraan antara Pemerintah, LSM, Dunia Usaha/Swasta, Tokoh Agama dan komponen masyarakat untuk menjalin kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi 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

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 .

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN KANTOR CAMAT ILE BOLENG

4.1. Visi

Untuk menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan harus dirumuskan suatu keadaan yang diinginkan organisasi untuk selanjutnya dituangkan dalam suatu visi yang berkaitan dengan kondisi masa depan yang penuh dengan perubahan dan ketidakpastian. Di dalam perjalanan organisasi, visi memegang peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan sehingga organisasi dapat bergerak maju menuju masa depan lebih baik.

Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah, dan karena itu organisasi berkembang dan maju. Kekuatan visi harus mampu berperan sebagai perekat anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Bagi suatu organisasi visi memiliki peran dan fungsi sebagai berikut : memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi (sense of control), mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang lebih baik (out-perform), menggalakan anggota organisasi untuk bersaing, menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi.

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi pemerintah Kecamatan Ile Boleng sebagaimana diuraikan pada bab terdahulu, maka merumuskan visi Kecamatan Ile Boleng yang mempunyai peran dan fungsi dalam menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan serta dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah sebagaimana diuraikan di atas, terutama dikaitkan dengan pelaksanaan pelimpahan kewenangan yang secara mutlak harus didukung oleh sumberdaya aparatur yang mampu mengelola tugas-tugas pelayanan secara optimal, efektif dan efisien serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat.

Untuk memenuhi harapan di atas, maka kecamatan Ile Boleng akan berperan melaksanakan tugas umum pemerintahan, yang menjadi komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan sampai dengan unsur pelaksana, yang selanjutnya dituangkan dalam pernyataan Visi sebagai berikut :

"Mewujudkan pelayanan yang prima menuju Ile Boleng yang sejahtera"

Dalam pernyataan visi tersebut terdapat kata-kata kunci sebagai berikut : ***Pelayanan yang prima.***

Makna yang terkandung adalah di dalam pengembangan implementasi pelayanan publik yang unggul dan memuaskan masyarakat dilandaskan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan inovasi mewujudkan kecepatan akurasi pelayanan.

Ile Boleng yang sejahtera

Memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh lapisan masyarakat dengan sikap ramah, sopan, tulus dan rendah hati dengan perilaku, senyum salam sapa, memberikan layanan dengan sigap, cepat dan akurat serta menerima kritik dan saran untuk perbaikan pelayanan maka dari itu Kecamatan Ile Boleng mempunyai motto "***Bekerja Untuk Melayani.***"

4.2. Misi.

Dalam mewujudkan visi yang telah disepakati dan ditetapkan, disusun misi SKPD Kantor Camat Ile Boleng yang merupakan dasar/alasan keberadaan suatu organisasi serta bidang garapan suatu organisasi. Misi merupakan pernyataan tentang tujuan organisasi yang diwujudkan dalam produk dan pelayanan. Dari batasan tersebut di atas ada beberapa hal yang diperhatikan dalam perumusan misi organisasi, meliputi : produk atau pelayanan yang ditawarkan, memiliki sasaran yang akan dilayani, aspiratif terhadap keadaan yang diinginkan di masa mendatang.

Mengacu kepada uraian tersebut di atas, sebagai bentuk nyata dari visi organisasi yang telah ditetapkan, maka kecamatan Ile Boleng merumuskan 2 (dua) misi dan misi ini menggambarkan hal-hal yang harus terlaksana dalam mencapai visi tersebut yaitu :

1. *Mewujudkan pelayanan publik prima*
2. *Meningkatkan kinerja Pemerintah Kecamatan Ile Boleng secara efektif dan akuntabel.*

Untuk dapat merealisasikan Visi dan Misi tersebut di atas, Kecamatan Ile Boleng sebagai unsur dari Pemerintah Kabupaten Flores Timur menentukan kualitas pelayanan publik yang didukung oleh aparatur Kecamatan dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya dituntut untuk :

Konsisten, yaitu suatu sikap dan perilaku aparatur yang tidak berubah terhadap suatu kesepakatan dalam implementasi kebijakan. Nilai konsisten bagi aparatur merupakan hal yang sangat penting karena inkonsistensi akan menyebabkan tidak dapat diterapkannya standar-standar pelayanan yang harus dipedomani, yang pada akhirnya akan menghambat mekanisme penyelenggaraan pemerintahan.

1. Kreatif, yaitu setiap anggota organisasi harus mempunyai kemampuan dalam melakukan terobosan-terobosan sebagai upaya meningkatkan pelayanan dalam mendayagunakan kewenangan serta dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pelayanan dengan tetap berpegang kepada koridor dan normatif yang ada, mengingat arus perkembangan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi berlangsung sangat cepat;
2. Objektif yaitu dalam melakukan pemecahan masalah dalam tugas dan pelayanan didasarkan atas data dan informasi sehingga perumusan kebijakan dan keputusan pelayanan yang dihasilkan maupun menjawab permasalahan yang ada. Dalam hal pemberian pelayanan kepada masyarakat harus

berlandaskan kepada norma dan standar yang berlaku dengan tidak membedakan pelayanan secara parsial sehingga dapat menciptakan tertib dan optimalisasi penyelenggaraan tugas dan fungsi kecamatan.

3. Loyalitas yaitu setiap anggota organisasi harus memiliki integritas, disiplin dan pengabdian yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta dalam mengemban visi dan misi organisasi dengan berorientasi kepada kredibilitas dan kapabilitas individu, sehingga optimalisasi pencapaian hasil yang diharapkan dapat terwujud.

Dengan adanya konsistensi, kreatif, objektif dan loyalitas di dalam segenap aparatur di lingkungan kecamatan Ile Boleng Kabupaten Flores Timur diharapkan dapat serta memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai unsur staf dalam merumuskan kebijakan pimpinan serta melaksanakan pelayanan kepada masyarakat.

4.3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Ile Boleng

Tujuan merupakan implementasi dari persyaratan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Kecamatan Ile Boleng telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian.

Sasaran Kecamatan Ile Boleng Kabupaten Flores Timur merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diberlakukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan 2 (dua) misi Kecamatan Ile Boleng Kabupaten Flores Timur adalah sebanyak 4 (empat) tujuan dan 4 (empat) sasaran pada masing-masing misi adalah sebagai berikut :

a. Tujuan Misi 1 :

1. Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Ile Boleng.

Sasaran :

- a) Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Ile Boleng..

2. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan.

Sasaran :

- a) Meningkatnya efektifitas kinerja aparatur kecamatan Ile Boleng.

3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kecamatan.

Sasaran :

- a) Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan fisik dan non fisik.

b. Tujuan Misi 2 :

1) Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan

Sasaran :

Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan Ile Boleng.

Secara terperinci tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Ile Boleng Kabupaten Flores Timur disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 4.3.1.

Tujuan.

Misi		Tujuan	
1.	Mewujudkan pelayanan publik prima.	1	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di kecamatan Ile Boleng.
		2	Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan.
		3	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan
2.	Meningkatkan kinerja pemerintah kecamatan Ile Boleng secara efektif, transparan dan akuntabel.	4	Meningkatkan akuntabilitas kinerja.

Tabel 4.3.2.

Sasaran

Tujuan		Sasaran	
1	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di kecamatan Ile Boleng	1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan Ile Boleng
2	Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan	2	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
3	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Kecamatan	3	Meningkanya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan fisik dan non fisik di kecamatan.
4	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja	4	Meningkanya akuntabilitas kinerja aparatur kecamatan.

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan sarana/instrumen pengukuran, jumlah indikator kinerja untuk mencerminkan pencapaian melalui penyusunan dan pelaksanaan capaian sasaran dalam Rencana Strategis Kecamatan Ile Boleng adalah sebanyak 4 (empat) indikator. Indikator pada masing-masing untuk menunjukkan pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel 4.3.3.

**Indikator Sasaran dan Sasaran Jangka Menengah
Kecamatan Ile Boleng**

	Sasaran		Indikator Kinerja
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan Ile Boleng.	1	Indeks Pelayanan/Indeks kepuasan masyarakat
2	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan publik kecamatan Ile Boleng.	2	Tingkat Kinerja bidang tugas umum Pemerintahan (Seksi).
3	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan fisik dan non fisik di Kecamatan Ile Boleng	3	Tingkat pelaksanaan Inovasi Lembaga Kemasyarakatan desa.
4	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan Ile Boleng	4	Tertib administrasi Kecamatan.

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Ile Boleng sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Ile Boleng secara memadai, serta menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur (kuantitatif maupun kualitatif) serta merencanakan tahapan pencapaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kemampuan, dengan demikian Sekretariat Ile Boleng sedang merencanakan keberhasilan bukan merencanakan kegagalan.

Uraian tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan kecamatan Ile Boleng pada periode tahun 2017-2022, secara rinci diuraikan pada tabel berikut :

Tabel. 4.3.4.
Tujuan dan Sasaran Jangkah Menengah Pelayanan Kantor Camat Ile Boleng
Tahun 2017 - 2022

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja sasaran Pada tahun ke-					5
				1	2	3	4		
1	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Ile Boleng	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan Ile Boleng	Indeks Pelayanan/Indeks kepuasan masyarakat	B	B	B	A	A	
2	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	Capaian kinerja tugas umum pemerintahan	80%	85%	90%	95%	100%	
3	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan fisik dan non fisik kecamatan	Tingkat pelaksanaan inovasi Lembaga kemasyarakatan desa	sedang	sedang	sedang	tinggi	Tinggi	
4	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja	Tertib administrasi	100%	100%	100%	100 %	100%	

BAB. V.

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana pemerintah Kecamatan mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan pemerintah kabupaten secara umum dan pembangunan di kecamatan Ile Boleng khususnya disusun untuk menjadi acuan bagi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan bagi Pejabat Daerah lingkup Kecamatan Ile Boleng, serta acuan bagi stakeholder terkait dalam partisipasi aktif pembangunan melalui *spirit Pelayanan Yang Prima dan Ile Boleng yang Sejahtera dengan motto Bekerja untuk melayani*.

Strategi dan kebijakan yang dimaksud dalam Renstra kecamatan ini adalah Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng yang selaras dan strategi dan arah kebijakan kabupaten serta rencana program prioritas dalam RPJMD 2017 – 2022 Kabupaten Flores Timur.

Strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng menunjukkan bagaimana Perangkat Daerah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Perangkat Daerah dan target Kinerja Hasil program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng.

Berangkat dari tujuan dan sasaran, maka Strategi Daerah Kecamatan Ile Boleng adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan sistem manajemen mutu untuk memberikan pelayanan.
2. Mengoptimalkan anggaran untuk meningkatkan kinerja aparatur
3. Mengoptimalkan pelayanan publik untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan.
4. Mengoptimalkan koordinasi dengan instansi tingkat kecamatan UPT/UPTD untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Untuk menjalankan strategi tersebut, maka kebijakan yang meliputi Perangkat Daerah Kecamatan Ile Boleng adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan peran dan fungsi aparatur kecamatan.
2. Meningkatkan sumber daya aparatur dan sarana prasarana kecamatan
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat, aparatur, dan kemitraan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan.
4. Mengembangkan manajemen akuntabilitas kinerja aparatur kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan akan ditampilkan dalam tabel di bawah ini :

Tabel. 5.1.

Tujuan, Sasaran dan Strategi

	Tujuan		Sasaran		Strategi
1	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan .	1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan Ile Boleng.	1	Mengoptimalkan sistem manajemen mutu untuk memberikan pelayanan.
2	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan Kecamatan	2	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng	2	Mengoptimalkan anggaran untuk meningkatkan kinerja aparatur.
3	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kecamatan	3	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan fisik dan non fisik di Kecamatan Ile Boleng	3	Menghoptimalkan pelayanan publik untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan.
4	Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan	4	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Ile Boleng	4	Mengoptimalkan koordinasi dengan tingkat kecamatan UPT/UPTD untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur.

Tabel. 5.2.

Tujuan, Sasaran dan Kebijakan

	Tujuan		Sasaran		Kebijakan
1	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan .	1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan Ile Boleng.	1	Meningkatkan peran dan fungsi aparatur kecamatan.
2	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan Kecamatan	2	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng	2	Meningkatkan sumber daya aparatur dan sarana prasarana kecamatan.
3	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kecamatan	3	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan fisik dan non fisik di Kecamatan Ile Boleng	3	Meningkatkan partisipasi masyarakat, aparatur, dan kemitraan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan.
4	Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan	4	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Ile Boleng	4	Mengembangkan manajemen akuntabilitas.

Tabel. 5.3.

Strategi dan Kebijakan

Strategi		Kebijakan	
1	Mengoptimalkan sistem manajemen mutu untuk memberikan pelayanan.	1	Meningkatkan peran dan fungsi aparatur kecamatan.
2	Mengoptimalkan anggaran untuk meningkatkan kinerja aparatur.	2	Meningkatkan sumber daya aparatur dan sarana prasarana kecamatan.
3	Mengoptimalkan pelayanan publik untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan.	3	Meningkatkan partisipasi masyarakat, aparatur, dan kemitraan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan.
4	Mengoptimalkan koordinasi dengan tingkat kecamatan UPT/UPTD untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur.	4	Mengembangkan manajemen akuntabilitas.

Tabel. 5.4.

Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan.

	Tujuan		Sasaran		Strategi		Kebijakan
1	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan .	1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan Ile Boleng.	1	Mengoptimalkan sistem manajemen mutu untuk memberikan pelayanan.	1	Meningkatkan peran dan fungsi aparatur kecamatan.
2	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan Kecamatan	2	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng	2	Mengoptimalkan anggaran untuk meningkatkan kinerja aparatur.	2	Meningkatkan sumber daya aparatur dan sarana prasarana kecamatan.
3	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan Kecamatan	3	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan fisik dan non fisik di Kecamatan Ile Boleng	3	Mengoptimalkan pelayanan publik untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan.	3	Meningkatkan partisipasi masyarakat, aparatur, dan kemitraan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan.
4	Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan	4	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan Ile Boleng	4	Mengoptimalkan koordinasi dengan tingkat kecamatan UPT /UPTD untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur.	4	Mengembangkan manajemen akuntabilitas.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Peran strategis Kecamatan di Kabupaten Flores Timur menuntut adanya peningkatan pelayanan publik ditandai dengan ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan pada semua aspek kehidupan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan. Untuk merespon tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya : Reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi ke arah organisasi yang baik modern dengan meredesain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi ke arah organisasi yang lebih antisipasif, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis guna menghadapi tuntutan dimaksud perlu melakukan sejumlah pengelolaan layanan publik terutama terhadap prosedur dan budaya perilaku aparatur yang menghambat kualitas pelayanan.

Jenis layanan yang dikembangkan meliputi pelayanan publik yang mempunyai dampak bagi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan pelayanan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (personalia), keuangan (penggunaan sumber dana) dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program yang diterapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk program. Dari setiap strategi tersebut menunjukan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan terdahulu, maka program dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan yang di dalam program kerja tersebut akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam rencana kerja Kecamatan Ile Boleng pada periode 2017 – 2022. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga perlu adanya reviu renstra oleh manajemen puncak beserta stakeholder secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Review renstra merupakan contoh kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil revidi renstra menunjukkan tingginya komitmen perangkat daerah dalam pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsi, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikator pada kecamatan Ile Boleng.

Renstra Kecamatan Ile Boleng akan dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) tahunan yang berisi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kantor Camat Ile Boleng.

Penyusunan Dokumen Renstra diharapkan dapat dijadikan sebagai alat pemandu, pengarah, dan pedoman dalam pelaksanaan program-program kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun yang sekaligus dijadikan sebagai dasar dalam pertanggungjawaban atas pelaksanaan hasil-hasil kegiatan oleh camat pada setiap akhir tahun anggaran maupun pada masa jabatan berakhir.

Rencana Program dan Kegiatan.

Keseluruhan program yang akan dilakukan kantor Camat Ile Boleng selama 5 tahun diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi kantor Camat Ile Boleng yang merupakan penunjang visi dan misi kabupaten Flores Timur selama 5 tahun yakni 2017 – 2022.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan kebijakan/program tersebut ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada satu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

6.1. Indikator Kinerja

Pengukuran Indikator Kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan dengan berpedoman pada Indikator Kinerja maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

Pengukuran Indikator Kinerja Kantor Camat Ile Boleng berdasarkan pada pedoman pengukuran Indikator Kinerja utama sesuai Kemenpan. Nomor: 9 tahun 2007 pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya menggunakan Indikator keluaran.

6.2. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kantor Camat Ile Boleng adalah meliputi Internal Kecamatan, Instansi/UPT/UPTD dan elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan pembangunan desa dan kecamatan. Sesuai dengan visi dan misi kecamatan Ile Boleng yang salah satu poin pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses perencanaan pembangunan, maka peningkatan partisipasi dalam komitmen terhadap sistem dan prosedur perencanaan pembangunan juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan 2017 – 2022.

6.3. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh kantor Camat Ile Boleng bersumber pada APBD Kabupaten Flores Timur. Namun bagi instansi lain seperti UPT Pertanian, Pendidikan mendapatkan dana dari APBD Propinsi maupun DAK dari Instansi Induknya.

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana ditampilkan dalam tabel berikut :

(Tabel. 6. 1. Target Anggaran terlampir.)

Tabel. 6.1.
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah
Kantor Camat Ile Boleng

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja,Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan(output)	Data Capaian pada Thn awal Perenc.	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penang.Jawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Ile Boleng.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan Ile Boleng	1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran															KANTOR CAMAT ILE BOLENG	SENADAN
		1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya dana untuk belanja perangko dan meteral		100%	900.000	100%	990.000	100%	1.089.000	100%	1.197.900	100%	1.317.690	100%	5.494.590		
Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	1	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya dana untuk belanja kebutuhan listrik dan air		100%	9.000.000	100%	9.900.000	100%	10.890.000	100%	11.979.000	100%	13.176.900	100%	54.945.900		
		6.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perisinan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya dana untuk pajak kendaraan dinas		100%	2.800.000	100%	3.080.000	100%	3.388.000	100%	3.726.800	100%	4.099.480	100%	17.094.280		
		7.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya dana untuk honor para pengelola administrasi dan pelaporan keuangan		100%	21.400.000	100%	23.540.000	100%	25.894.000	100%	28.483.400	100%	31.331.740	100%	130.649.140		
3. Meningkatkan Partisipasi masyarakat dalam pembangunan kecamatan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dlm keg.pembangunan fisik dan non fisik kecamatan	8.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya alat dan bahan kebersihan kantor demi menjaga kebersihan dan kenyamanan beraktifitas		100%	406.000	100%	446.600	100%	491.260	100%	540.386	100%	594.425	100%	2.478.671		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan(output)	Data Capaian pada Thn awal Perenc.	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penang. J. wab	Lokas
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan	10.	Penyediaan Jasa Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor untuk menunjang kelancaran administrasi perkantoran		100%	9.023.000	100%	9.925.300	100%	10.917.830	100%	12.009.613	100%	13.210.574	100%	55.086.317	KANTOR CAMAT ILE BOLENG	SENADAN
		11.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya dokumen kantor untuk menunjang kelancaran administrasi perkantoran		100%	9.000.000	100%	9.900.000	100%	10.890.000	100%	11.979.000	100%	13.176.900	100%	54.945.900		
		12.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya alat listrik untuk penerangan kantor		100%	1.164.000	100%	1.280.400	100%	1.408.440	100%	1.549.284	100%	1.704.212	100%	7.106.336		
		13.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan kantor untuk menunjang kelancaran adm. Perkantoran		100%	2.620.000	100%	2.882.000	100%	3.170.200	100%	3.487.220	100%	3.835.942	100%	15.995.362		
		15.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya dana untuk pengadaan bahan bacaan dan Undang-undang		100%		100%	900.000	100%	990.000	100%	1.089.000	100%	1.197.900	100%	4.176.900		
		17.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya dana untuk makanan dan minuman rapat rapat		100%	15.000.000	100%	16.500.000	100%	18.150.000	100%	19.965.000	100%	21.961.500	100%	91.576.500		
		18.	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	Tersedianya dana operasional untuk perjalanan dinas alam rangka rapat dan konsultasi.		100%	144.651.000	100%	159.116.100	100%	175.027.710	100%	192.530.481	100%	211.783.529	100%	883.108.820		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Thn awal Perenc.	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penang. Jwab	Lokas
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		20.	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung dan Teknis Perkantoran	Tersedianya dana untuk jasa tenaga pendukung teknis perkantoran.		100%	55.200.000	100%	60.720.000	100%	66.792.000	100%	73.471.200	100%	80.818.320	100%	337.001.520	KANTOR CAMAT ILE BOLENG	SENADAN
		2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																
		5	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Tersedianya dana pengadaan kendaraan dinas/operasional		100%		100%	20.000.000	100%	22.000.000	100%	24.200.000	100%	26.620.000	100%	92.820.000		
		6	Pengadaan Perlengkapan Rumah Dinas	Tersedianya dana untuk pengadaan perlengkapan rumah jabatan		100%	8.000.000	100%	8.800.000	100%	9.680.000	100%	10.648.000	100%	11.712.800	100%	48.840.800		
		9	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya dana untuk pengadaan aset kantor		100%	21.800.000	100%	23.980.000	100%	26.378.000	100%	29.015.800	100%	31.917.380	100%	133.091.180		
		10	Pengadaan Meubelair	Tersedianya dana untuk pengadaan meubelair		100%	16.100.000	100%	17.710.000	100%	19.481.000	100%	21.429.100	100%	23.572.010	100%	98.292.110		
		22	Pemeliharaan Rutin / berkala Gedung Kantor	Tersedianya dana untuk pemeliharaan gedung kantor		100%	10.000.000	100%	11.000.000	100%	12.100.000	100%	13.310.000	100%	14.641.000	100%	61.051.000		
		24	Pemeliharaan Rutin / berkala Kendaraan Dinas	Tersedianya dana untuk pemeliharaan kendaraan dinas		100%	11.500.000	100%	12.650.000	100%	13.915.000	100%	15.306.500	100%	16.837.150	100%	70.208.650		
		28	Pemeliharaan Rutin / berkala Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya dana untuk pemeliharaan peralatan gedung		100%	1.100.000	100%	1.210.000	100%	1.331.000	100%	1.464.100	100%	1.610.510	100%	6.715.610		
		41	Rehabilitasi sedang / berat Gedung Kantor	Tersedianya rehabilitasi sedang/berat gedung kantor		100%		100%	75.000.000	100%	82.500.000	100%	90.750.000	100%	99.825.000	100%	348.075.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Thn awal Perenc.	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penang. Jwab	Lokas
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		5	Peningkatan kapasitas Sumber daya aparatur															KANTOR CAMAT ILE BOLENG	SENADAN
		3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya dana untuk bimbingan teknis dan implementasi		100%		100%	28.600.000	100%	31.460.000	100%	34.606.000	100%	38.066.600	100%	132.732.600		
		34	Koordinasi Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat																
		2	Pembinaan Administrasi dan Pelaporan PNPMP PPK	Terselurnya dananuntuk pembinaan, administrasi dan pelaporan keg.PPK		100%	17.800.000	100%	19.580.000	100%	21.538.000	100%	23.691.800	100%	26.060.980	100%	108.670.780		
		4	Penyelenggaraan Musrembang Kecamatan	Terselurnya dana untuk keg.Musrembang tkt.kecamatan		100%	6.650.000	100%	7.315.000	100%	8.046.500	100%	8.851.150	100%	9.736.265	100%	40.598.915		
		5	Fasilitasi dan Koordinasi Komunikasi Pimpinan Kecamatan	Tersedianya dana koordinasi forum komunikasi Pimpinan kecamatan.		100%	18.000.000	100%	19.800.000	100%	21.780.000	100%	23.958.000	100%	26.353.800	100%	109.891.800		
		6	Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Tersedianya dana pelayanan terpadu kecamatan		100%	18.000.000	100%	19.800.000	100%	21.780.000	100%	23.958.000	100%	26.353.800	100%	109.891.800		

Senadan, 22 Desember 2017.
Camat Ile Boleng,

ARISTON KOLOTOLA SSTP
PEMBINA

NIP.19780407 199803 1 003

BAB . VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja merupakan ukuran indikatif dan atau kualitatif menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan organisasi.

Dengan menunjuk pada ukuran dimaksud maka Indikator Kinerja mengandung arti :

1. Sesuatu yang akan dihitung dan diukur
2. Untuk dapat melihat Dinamika Kinerja dalam rangka menuju pada tujuan dan sasaran.

Pelaksanaan kegiatan Kantor Camat Ile Boleng bersama dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi/UPT/UPTD diharapkan dapat mendukung salah satu tujuan pembangunan daerah tahun 2017-2022 yaitu terciptanya sistem pemerintahan yang efektif profesional, responsif dan berdaya saing.

Adapun sasaran yang akan dikerjakan oleh Kecamatan Ile Boleng dalam rangka mendukung keberhasilan oleh Instansi/UPT/UPTD diharapkan dapat mendukung keberhasilan pembangunan 2017-2022 sebagaimana tercantum dalam RPJMD adalah sebagai berikut :

6. Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kecamatan Ile Boleng
7. Meningkatnya kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kecamatan Ile Boleng.
8. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan fisik dan non fisik Kecamatan Ile Boleng.
9. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Aparatur Kecamatan Ile Boleng.

Indikator Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat ditampilkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel. 7.1.

Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Pelayanan/indeks kepuasan masyarakat	B	B	B	B	A	A	A
2	Capaian kinerja tugas umum pemerintahan	80%	80%	85%	90%	95%	100%	100%
3	pelaksanaan inovasi Lembaga kemasyarakatan desa	sedang	sedang	sedang	sedang	tinggi	Tinggi	Tinggi
4	Tertib administrasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Dalam kerangka akuntabilitas kinerja, pengukuran kinerja tugas umum pemerintahan kecamatan dapat dilakukan dengan metode pengukuran rata-rata tugas umum pemerintahan secara terstruktur untuk mengetahui capaian kinerja berdasarkan bidang tugas atau seksi yang ada di kecamatan Ile Boleng dan selanjutnya dapat diakumulasi untuk mengetahui capaian kinerja tugas umum pemerintahan pada tingkat kecamatan. Untuk menghitung capaian kinerja tugas umum pemerintahan digunakan tabel sebagai berikut :

Tabel. 7.2.
Capaian kinerja tugas umum pemerintahan.

Indikator Kinerja		Satuan	Target kinerja pada tahun ke -				
			1	2	3	4	5
1		2	3	4	5	6	7
Capaian Kinerja Tugas Umum Pemerintahan.	Bidang Pemerintahan.	Nilai	0,80	0,85	0,90	0,95	1,00
	Bidang Trantib.	Nilai	0,80	0,85	0,90	0,95	1,00
	Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.	Nilai	0,80	0,85	0,90	0,95	1,00
	Bidang Pelayanan Umum dan Kesos.	Nilai	0,80	0,85	0,90	0,95	1,00
	Bidang Perekonomian.	Nilai	0,80	0,85	0,90	0,95	1,00
Rata-rata tugas umum pemerintahan			0,80	0,85	0,90	0,95	1,00

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Kantor Camat Ile Boleng tahun 2017-2022 dalam pelaksanaannya dijabarkan ke dalam Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK) yang memuat rencana kerja berikut pendanaannya yang ditetapkan setiap tahunnya dengan peraturan Bupati.

Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen rencana strategis ini harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas ke dalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2022. Renstra ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk pembangunan lima tahun ke depan dan satu tahun masa transisi. (2017-2022).

- ***Kaidah pelaksanaan dokumen renstra Perangkat Daerah merupakan pedoman dalam menyusun Renja Perangkat Daerah.***

Dalam renstra Kecamatan Ile Boleng tahun 2017-2022 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan program dan kegiatan kecamatan Ile Boleng dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Flores Timur tahun 2017 – 2022.

- ***Perlunya penguatan Peran dari para Stakeholder dalam pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.***

Renstra Kecamatan Ile Boleng diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris Kecamatan yang dibantu oleh Kasubag. Program Data dan Evaluasi dan Kasubag. Umum, Keuangan dan kepegawaian serta Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Ketentraman dan Keteretiban Umum, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial, Kepala Seksi perekonomian di lingkungan Pemerintahan Kecamatan Ile Boleng.

Renstra Kecamatan Ile Boleng akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh aparatur dan masyarakat serta adanya *sinergitas*, tanggung jawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat.

- **Renstra Perangkat Daerah merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahun.**

Renstra Kantor Camat Ile Boleng merupakan pedoman bagi pemerintah kecamatan Ile Boleng dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan tugas dan fungsi serta penyelenggaraan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

- **Catatan dan harapan dari Perangkat Daerah**

Pemerintah Kecamatan Ile Boleng bertanggung jawab untuk menjaga konsistensi antara renstra dan Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK) sesuai tugas dan fungsi melalui proses perencanaan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Renstra ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan kinerja tahunan dan lima tahun kecamatan Ile Boleng.

Untuk diketahui bahwa berhasil atau tidaknya suatu perencanaan, strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya yang tidak jarang merlukan political will pimpinan organisasi.

Dengan demikian setelah renstra ini ditetapkan, kecamatan Ile Boleng telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas di dalam melaksanakan Rencana Pembangunan Jangka menengah dan Rencana Pembangunan Tahunan.

Semoga Renstra kecamatan Ile Boleng Kabupaten Flores Timur tahun 2017-2022 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pemerintah Kecamatan Ile Boleng.

Terima kasih.

Senadan, 28 Februari 2018
Camat Ile Boleng,

ARISTON KOLOT OLA, SSTP
Pembina
NIP. 19780407 199803 1 003