RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN ADONARA TIMUR
TAHUN 2023 - 2026

PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
KECAMATAN ADONARA TIMUR
TAHUN 2022

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
KECAMATAN ADONARA TIMUR

RENCANA STRATEGIS KECAMATAN ADONARA TIMUR TAHUN 2023 - 2026

PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
KECAMATAN ADONARA TIMUR
TAHUN 2022

Dipindai dengan CamScanner

RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN ADONARA TIMUR
KABUPATEN FLORES TIMUR
TAHUN 2023 – 2026

PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
KECAMATAN ADONARA TIMUR
TAHUN 2022

Dipindai dengan CamScanner

KATA PENGANTAR

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

Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023–2026 yang memuat gambaran umum perencanaan daerah saat ini, visi, misi,tujuan, sasaran, kebijakan, strategi, program dan kegiatan serta pembiayaan indikatif Kantor Camat Adonara Timur untuk 4 (empat) Tahun yang akan datang. Rencana Strategis ini nantinya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kantor Camat Adonara Timur serta sebagai dasar untuk melakukan evaluasi kinerja selama tiga tahun dan tahunan.

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

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

Waiwerang, 24 Maret 2022
Camat Adonara Timur,

DAMIANUS LAMAWURAN, SH
Pembina Tk. I
NIP. 19700706 200012 1 011

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR TABEL

		Hal
Tabel 2.1	Sumber Daya Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Jabatan	12
Tabel 2.2	Sumber Daya Aparatur Sipil Negara berdasarkan Pangkat dan Golongan	14
Tabel 2.3	Sumber Daya Aparatur Sipil Negara berdasarkan Pendidikan	14
Tabel 2.4	Jumlah PNS Kecamatan Adonara Timur berdasarkan Diklat Penjenjangan Tahun 2021	14
Tabel 2.5	Peralatan atau Sarana Prasarana Pendukung yang dimiliki	15
Tabel 2.6	Asset/Modal Kantor Camat Adonara Timur	16
Tabel 2.7	Capaian kinerja pelayanan Kantor Camat Adonara Timur Tahun 2017 – 2021	16
Tabel 2.8	Anggaran dan Verivikasi Pelayanan OPD Kantor Camat Adonara Timur Tahun 2021	18
Tabel 3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi SKPD Kecamatan Adonara Timur	21
Tabel 3.2	Permasalahan Pelayanan SKPD berdasarkan Telahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Fakfor Penghambat dan Pendorong keberhasilan Penanganannya	22
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangkah Menengah Pelayanan SKPD Kantor Camat Adonara Timur	24
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	25
Tabel 6.1	Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Rencana Strategis Kecamatan Adonara Timur Tahun 2023 – 2026	26
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Kantor Camat Adonara Timur Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran	32

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR GAMBAR

		Hal
Gambar 1.	Alur Penyusunan Renstra PD Kabupaten Flores Timur 2023 – 2026	2
Gambar 2.	Hubungan Antara Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2023 – 2026 Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya Serta Dukungan Penganggaran	3

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR BAGAN

		Hal
Bagan 1	Struktur Organisasi Kantor Camat Adonara Timur	7

Dipindai dengan CamScanner

SALINAN

BUPATI FLORES TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI FLORES TIMUR
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2023-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FLORES TIMUR,

Menimbang :

a. bahwa sehubungan dengan berakhirnya Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017-2022, perlu disusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026;

b. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026, perlu ditetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah;

c. bahwa sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022, Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026 ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam haruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),

Dipindai dengan CamScanner

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

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

Dipindai dengan CamScanner

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksudkan dengan:

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

Dipindai dengan CamScanner

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

BAB II
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

(1) Renstra PD merupakan perencanaan perangkat daerah, yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap PD selama periode tahun 2023-2026.

(2) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada RPD.

(3) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:

a. BAB I : Pendahuluan
b. BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
c. BAB III : Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
d. BAB IV : Tujuan dan Sasaran
e. BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan
f. BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
g. BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
h. BAB VIII : Penutup

(4) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PELAKSANAAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

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

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 4

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

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

BAB IV
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Larantuka
pada tanggal 25 Maret 2022

BUPATI FLORES TIMUR,

ttd

ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

Diundangkan di Larantuka
pada tanggal 25 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN FLORES TIMUR,

ttd

PAULUS IGO GERODA

BERITA DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

YORDANUS HOGA DATON
PEMBINA TK.I
NIP.19780426 200212 1 007

Dipindai dengan CamScanner

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sehubungan dengan telah berakhirnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Flores Timur Tahun 2017-2022 yang merupakan dokuman perencanaan lima tahunan dan dituangkan dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah maka Kecamatan Adonara Timur sebagai Organisasi Perangkat Daerah berkewajiban menyusun kembali Rencana Strategis Tahun 2023 – 2026.

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

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

Sejalan dengan hal tersebut diatas, maka Kecamatan Adonara Timur menyusun Renstra Kecamatan Tahun 2023 – 2026 yang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah Periode 2023 – 2026.

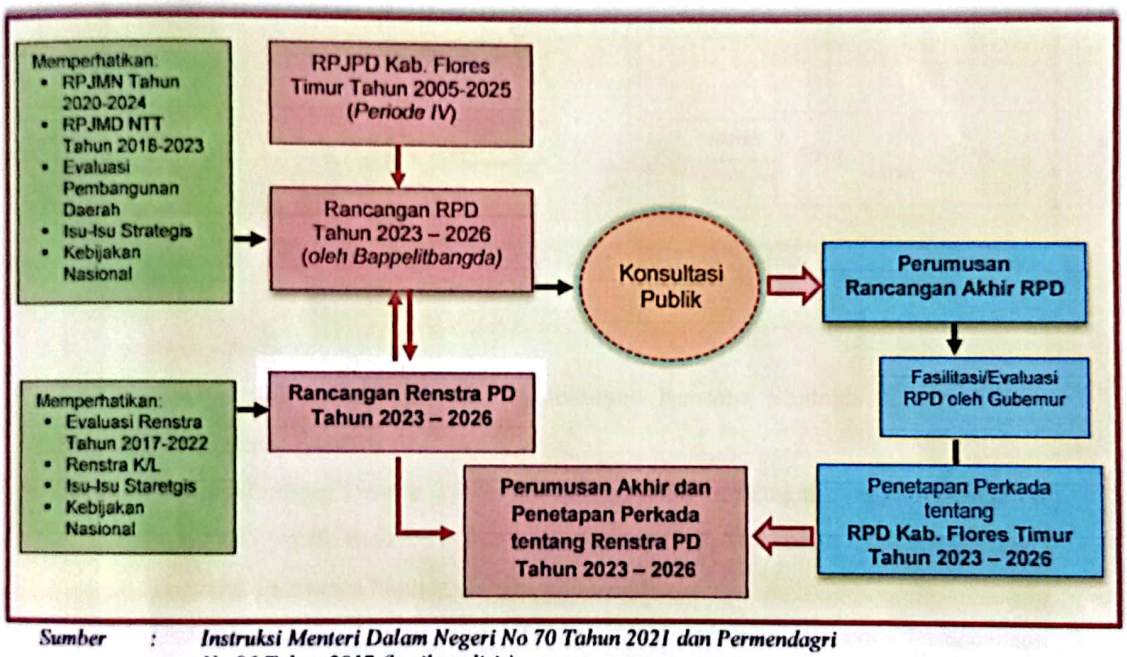
Rencana strategis Kantor Camat Adonara Timur merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat tersebut di atas, yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu tahun 2023 – 2026, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi. Rencana strategis Perangkat Daerah Tahun 2023 – 2026

Dipindai dengan CamScanner

akan dijabarkan kedalam rencana kerja (Renja) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen tahunan perangkat daerah.

Rangkaian proses penyusunan Rencana Strategi Perangkat Daerah (Renstra PD) Kecamatan Adonara Timur Tahun 2023 – 2026 disusun dengan memperhatikan kaidah-kaidah perencanaan daerah, hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Strategi Perangkat Daerah (Renstra PD) Kecamatan Adonara Timur Tahun 2017-2022 sampai tahun 2021, berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki Daerah, serta sesuai dengan dinamika penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah dan Nasional, sebagaiman terlihat pada gambar 1 berikut;

Gambar 1
Alur penyusunan Renstra PD
Kabupaten Flores Timur Tahun 2023 – 2026

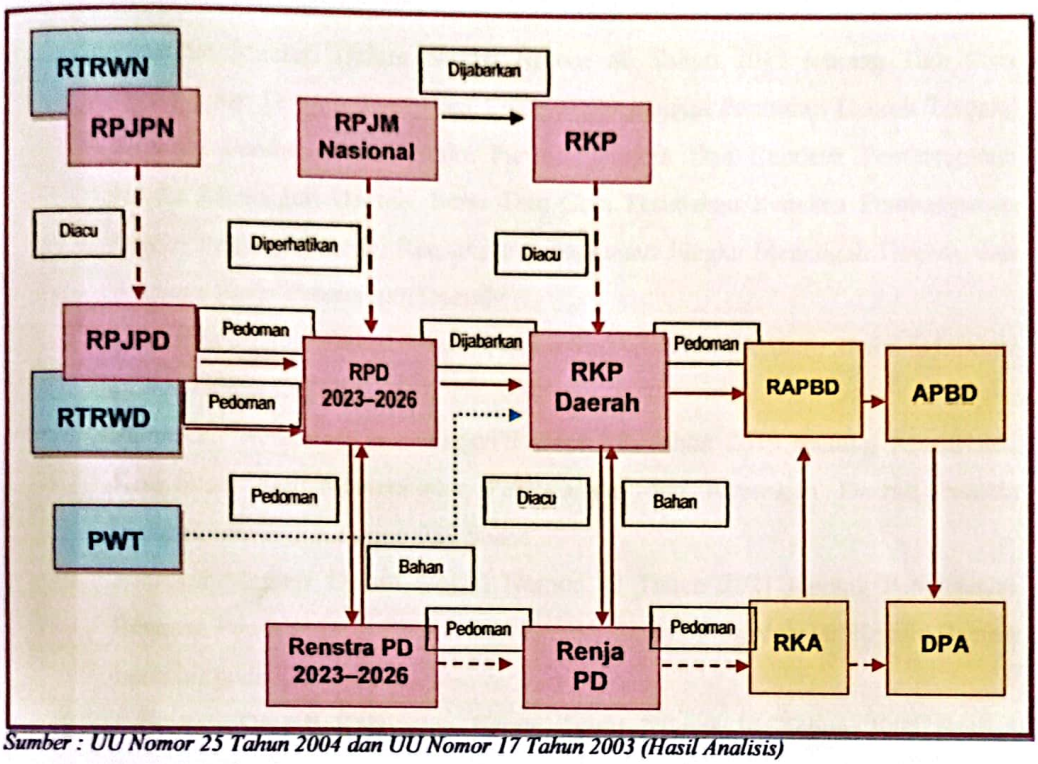


Sumber : Instruksi Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2021 dan Permendagri No 86 Tahun 2017 (hasil analisis)

Selanjutnya Rencana Strategi Perangkat Daerah (Renstra PD) Kecamtan Adonara Timur Tahun 2023 – 2026 memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya dan dokumen penganggaran sebagaimana terlihat pada gambar 2 berikut;

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 2
Hubungan antara Rencana Strategi Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2023–2026 dengan Dokumen Perencanaan lainnya serta Dokumen Penganggaran



Sumber : UU Nomor 25 Tahun 2004 dan UU Nomor 17 Tahun 2003 (Hasil Analisis)

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan dokumen Rencana Strategis Kantor Camat Adonara Timur adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

Dipindai dengan CamScanner

4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan 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, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistim Informasi Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah beserta pemutakhirannya Kepmen 050-5889;
9. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 2 Tahun 2011, tentang Penanggulangan Bencana Kabupaten Flores Timur;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 5 Tahun 2011, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Flores Timur;
13. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 13 tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023 – 2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Adonara Timur Tahun 2023 – 2026 adalah sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Adonara Timur periode Tahun 2023 – 2026 dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2021–2023 yang selanjutnya dijadikan acuan dan pedoman dalam

Dipindai dengan CamScanner

penyelenggaraan pemerintahan kecamatan Adonara Timur Tahun 2023 – 2026 meningkatkan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan, sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Adonara Timur Tahun 2023 – 2026 adalah :

1. Menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Adonara Timur.
2. Menggambarkan kondisi umum Kecamatan Adonara Timur.
3. Menetapkan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja perangkat Daerah (Renja-PD) dan perencanaan penganggarannya.
4. Menyediakan tolok ukur untuk mengukur, mengendalikan dan melakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah.
5. Memudahkan seluruh Aparatur Pemerintah Kecamatan dan pemangku kepentingan untuk memahami strategi dan arah kebijakan pembangunan Perangkat Daerah.

1.4.Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Adonara Timur Tahun 2023 – 2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I **PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan serta sistimatika dokumen Rencana Strategis.

BAB II **GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT ADONARA TIMUR**

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

BAB III **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KANTOR CAMAT ADONARA TIMUR**

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

BAB IV **TUJUAN DAN SASARAN**

Bab ini menguraikan tentang rumusan tujuan dan sasaran pembangunan kantor Camat Adonara Timur Tahun 2023 – 2026.

Dipindai dengan CamScanner

BAB V **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

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

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

BAB VII **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

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

BAB VIII **PENUTUP**

Bab ini menguraikan arahan bagi Perangkat Daerah dalam mempedomani Renstra sebagai acuan untuk penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) Kantor Camat Adonara Timur.

Dipindai dengan CamScanner

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KANTOR CAMAT ADONARA TIMUR

Kecamatan Adonara Timur merupakan salah satu kecamatan yang ada di Kabupaten Flores Timur dan merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kabupaten Flores Timur dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2004 dan secara administrasi Kecamatan Adonara Timur meliputi 2 Kelurahan dan 19 Desa dengan pusat Pemerintahan/Ibu Kota Kecamatan di Waiwerang.

Kecamatan Adonara Timur, dengan jumlah Kepala Keluarga 9.324 (6.856 KK laki-laki dan 2.468 KK perempuan, jumlah jiwa 32.158 (laki-laki 15.604 jwa dan perempuan 16.554 jiwa). Kecamatan Adonara Timur memlilik sumber mata air yang digunakan untuk air minum perpipaan sebanyak 29 sumber mata air.

Jarak tempuh dari Ibukota Kecamatan (Waiwerang) ke Ibukota Kabupaten (Larantuka) berjarak 32 km, dengan menggunakan alat angkut/transportasi sepeda motor/ojek/mobil/angkutan umum dan penyeberangan dengan kapal motor laut, sedangkan alat angkut/tranportasi yang digunakan dari Ibukota Kecamatan (Waiwerang) ke desa-desa menggunakan sepeda motor/mobil dengan jarak tempuh paling dekat $\pm$ 1 km (Kelurahan Waiwerang Kota, Desa Waiburak dan Desa Lamahala Jaya) dan jarak tempuh paling jauh 48 km (Desa Gelong). Sedangkan penerangan, kepala keluarga pengguna PLN sebanyak 7.720 KK.

Sarana prasarana jalan di Kecamatan Adonara Timur dengan status dan panjang jalan; status jalan provinsi 14 km, di aspal 14 km (rusak sedang 3 km, rusak berat 11 km), status jalan kabupaten 41 km, di aspal 3 km, tanah 24 km lainnya 14 km (rusak sedang 17 km dan rusak berat 24 km). (Sumber : Kecamatan Adonara Timur Dalam Angka 2021).

Namun masih terdapat ruas jalan dengan status jalan desa dan status jalan kecamatan yang menhubungi desa dengan Ibukota Kecamatan, (Desa Lelen Bala, Bloto, Narasaosina dan Saosina). Agar menjadi perhatian OPD terkait untuk peningkatan status jalan tersebut dan sangat diharapakan dapat dianggarkan agar bisa di aspal/hotmix jalur ruas jalan dimaksud, dimana desa-desa tersebut merupakan lumbung komoditi di Kecamatan Adonara Timur.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

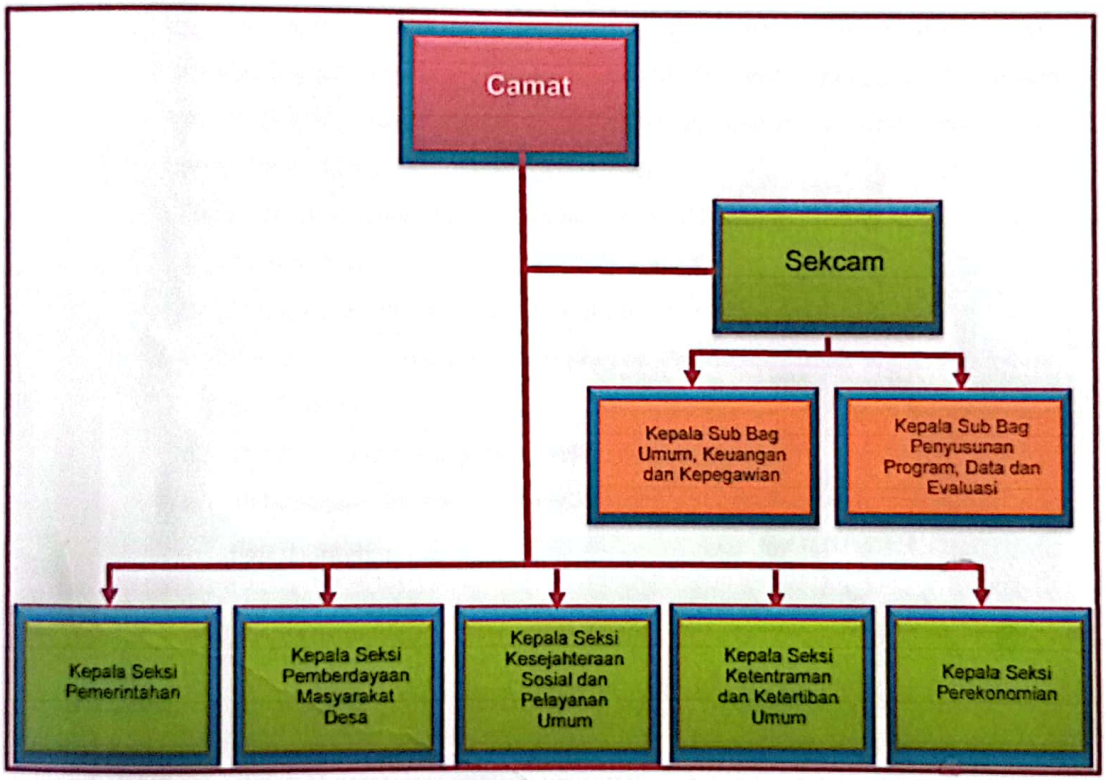
Sebagaimana dimaksud dalam Perbup (Perbup Struktur dan uraian Tugas) sebagai perangkat daerah memiliki Kedudukan, Tugas pokok dan fungsi serta Struktur Organisasi. Kedudukan OPD Kecamatan dipimpin oleh seorang Canat yang

Dipindai dengan CamScanner

bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Pemerintahan Kecamatan Adonara Timur beribukota Waiwerang, yang meliputi 2 Kelurahan dan 19 Desa. Susunan Struktur Organisasi Kecamatan sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris,yang terdiri dari :
   2.1. Sub Bagian Umum, Keuangan dan kepegawaian
   2.2. Sub Bagian Program data dan Evaluasi
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Kesejateraan sosial dan Pelayanan Umum
7. Seksi Perekonomian

Bagan 1
Struktur Organisasi Kantor Camat Adonara Timur



Sumber : Perbup. Flores Timur Nomor 98 Tahun 2016

Dipindai dengan CamScanner

Tugas Pokok dan Fungsi :

1.2.1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan lingkup kecamatan. Dalam melaksanakan tugas, Camat mempunyai fungsi:

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

1.2.2. Sekretaris Camat

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

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Camat mempunyai fungsi:

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

1.2.3. Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintahan desa. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja pemerintahan kecamatan;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemerintahan kecamatan;
c. Pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan kecamatan;

Dipindai dengan CamScanner

d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pemerintahan kecamatan; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasanterkait dengan tugas dan fungsinya.

1.2.4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

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

1.2.5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemberdayan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

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

1.2.6. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan rencana kerja pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;

Dipindai dengan CamScanner

c. Pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelayanan umum dan kesejahteraan sosial; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.2.7. Seksi Perekonomian

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan Perekonomian. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pemberdayan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

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

1.2.8. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian

Mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan urusan tata usaha, kearsipan, administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara/daerah serta urusan Keuangan. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. Penatausahaan Administrasi Perkantoran;
b. Pengelolaan dokumen kepegawaian;
c. Pengelolaan perlengkapan perkantoran;
d. Pengelolaan dan penataan barang milik negara/daerah;
e. Pengelolaan dan penatausahaan keuangan;
f. Verifikasi dan pembukuan keuangan; dan
g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dipindai dengan CamScanner

1.2.9. Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi

Mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyelengarakan urusan Program, Data dan Evaluasi Kecamatan. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

a penyiapan penyusunan program, data dan evaluasi;

b perencanaan program, data dan evaluasi;

c pelaporan pelaksanaan program, data dan evaluasi; dan

d pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya OPD Kantor Camat Adonara Timur Tahun 2022

a. Susunan Aparatur/Kepegawaian

Untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat, OPD Kecamatan Adonara Timur didukung oleh jumlah pegawai sebanyak 33 orang yang terdiri dari PNS = 20 orang ; Honor = 19 orang (13 orang DPA Kecamatan Adonara Timur, 2 orang DPA Dinas Catatan Sipil Kabupaten Flores Timur dan 4 orang DPA Badan Pol. PP Kabupaten Flores Timur)

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi, hal ini mengingat bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi dapat melakukan dan menghasilkan baik barang dan jasa. Secara keseluruhan jumlah personil PNS Kantor Camat Adonara Timur sampai dengan bulan Januari 2022 adalah sebanyak 20 orang, dengan 29 komposisi jabatan, 14 jabatan sudah terisi dan 15 jabatan masih lowong, dengan komposisi jabatan dapat dilihat pada tabel 2.4 dibawah ini.

Tabel 2.1
Sumber Daya Aparatur Sipil Negara berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Jumlah	Keterangan
1	Camat	1	
2	Sekertaris Kecamatan	1	
3	Kepala Seksi Pemerintahan	1	
4	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	
5	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	1	
6	Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial	-	Lowong
7	Kepala Seksi Perekonomian	1	
8	Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian	1	

Dipindai dengan CamScanner

No	Jabatan	Jumlah	Keterangan
9	Kepala Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi	1	
10	Analis Desa dan Kelurahan pada Seksi Pemerintahan	-	Lowong
11	Pengadministrasi Kependudukan pada Seksi Pemerintahan	2	
12	Analis Forum Kerukunan Umat pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	-	Lowong
13	Analis Keamanan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	-	Lowong
14	Pengelola Keamanan dan Ketertiban pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	
15	Analis Pemberdayaan Masyarakat pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat	-	Lowong
16	Analis Perencanaan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat	-	Lowong
17	Verifikator Anggaran pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat	-	Lowong
18	Analisis Kesejahteraan Rakyat pada Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum	-	Lowong
19	Analis Layanan Umum pada Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum	-	Lowong
20	Analis Perekonomian pada Seksi Perekonomian	-	Lowong
21	Pengelola Kepegawaian pada Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian	2	
22	Pengadministrasi Persuratan pada Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian	1	
23	Teknisi Listrik dan Jaringan pada Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian	-	Lowong
24	Pengemudi pada Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian	-	Lowong
25	Petugas Keamanan pada Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian	-	Lowong
26	Bendahara pada Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian (Bendahara Pengeluaran, Bendahara Gaji dan Bendahara Barang)	3	
27	Analis Pelaporan dan Transaksi Keuangan pada Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian	-	Lowong
28	Analis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan pada Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi	-	Lowong
29	Pengolah Data pada Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi	2	
30	Menjadi Kepala Desa	1	
Jumlah		**20 PNS/ 14 Jabatan**	**15 Jabatan Lowong**

Sumber : Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian Kantor Camat Adonara Timur

Dipindai dengan CamScanner

Tabel 2.2
Sumber Daya Aparatur Sipil Negara berdasarkan Pangkat dan Golongan

No	Pangkat	Gol/Ruang	Jumlah Pegawai	Keterangan
1	Pembina Tk. I	IV/b	1	
2	Pembina	IV/a	1	
3	Penata Tk. I	III/d	3	
4	Penata	III/c	1	
5	Penata Muda Tk. I	III/b	3	
6	Penata Muda	III/a	1	
7	Pengatur Tk. I	II/d	6	
8	Pengatur	II/c	2	
9	Pengatur Muda Tk. I	II/b	-	
10	Pengatur Muda	II/a	-	
11	Juru Tk. I	I/d	-	
12	Juru	I/c	2	
13	Juru Muda Tk. I	I/b	-	
14	Juru Muda	I/a	-	
Jumlah			**20**	

Sumber : Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian Kantor Camat Adonara Timur

Tabel 2.3
Sumber Daya Aparatur Sipil Negara berdasarkan Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai	Keterangan
1	Pasca Sarjana (S-2)	0	
2	Sarjana (S-1/D-IV)	5	
3	Diploma III/ Ahli Madya	-	
4	Diploma I / Diploma II	1	
5	SMA	12	
6	SMP	2	
7	SD	-	
Jumlah		**20**	

Sumber : Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian Kantor Camat Adonara Timur

Tabel 2.4
Jumlah PNS Kecamatan Adonara Timur berdasarkan Diklat Penjenjangan Tahun 2021

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

Sumber : Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian Kantor Camat Adonara Timur

b. Aset-Aset

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

Dipindai dengan CamScanner

Tabel 2.5
Peralatan atau Sarana Prasarana Pendukung yang dimiliki

No	Jenis Barang Inventaris	Jumlah	Keterangan
1	Gedung Kantor	1	Baik
2	Aula	1	Baik
3	Rumah Negara Gol I Tipe A Permanent	1	Baik
4	Mes Kecamatan	2	Rusak berat
5	Sedan/Toyota Rush	1	Baik
6	Sepeda Motor : - Vario : 1 - Supra X.125 : 5 - CB 150 R : 2	8	Baik
7	AC 1 Peka	2	Baik
8	Papan pengumuman/Visuil	5	Rusak berat
9	Papan Tulis	1	Rusak berat
10	Overhead Proyektor	1	Rusak berat
11	Meja Kayu (Biro)	5	2 Rusak Ringan, 3 Rusak berat
12	Meja Kayu (½ Biro)	41	25 Baik,4 Rusak ringan,12 Rusak berat
13	Sice	2	1 Rusak Ringan, 1 Rusak Berat
14	Tempat tidur kayu	4	3 Baik, 1 Rusak Berat
15	Meja makan	1	Rusak berat
16	Meja Komputer/ Olimpic	3	Rusak berat
17	Meja Panjang	4	2 Baik, 2 Rusak ringan
18	Kursi rapat / plastik	286	156 Baik, 130 Rusak berat
19	Kursi kerja	31	21 Baik, 10 Rusak Berat
20	Bangku tunggu	6	2 Baik, 4 Rusak berat
21	Lemari Pakaian	4	1 Baik, 3 Rusak berat
22	Lemari Makan	1	Rusak Berat
23	Warles dan Kelengkapan	1	Rusak Berat
24	Televisi	3	2 Baik, 1 Rusak Berat
25	Saund Sistem	1	Baik
26	Dispenser	2	Rusak Berat
27	PC Unit	2	Rusak Berat
28	Camera Film	1	Rusak Ringan
29	Mesin Ketik Manual Portable	1	Rusak Ringan
30	Laptop	10	6 Baik, 4 Rusak Berat
31	Printer	13	Rusak berat
32	Kipas Angin	5	1 Baik, 4 Rusak Berat
33	Lemari Kayu	9	4 Baik, 2 Rusak Ringan, 3 Rusak Berat
34	Rak Kayu	8	3 Baik, 5 Rusak Berat
35	Lemari Besi/Filling kabinet	3	Rusak Ringan
36	Kursi Putar	2	1 Baik, 1 Rusak Berat
37	Jam Mekanis	4	Rusak berat
38	Sofa	3 Set	Rusak Berat
39	Receiver STL/VHF	1	Rusak berat
40	Receiver & Antena Orange	1	Baik
41	Parabola Portable SHF	1	Baik
42	Compact Disc	1	Rusak berat
43	Gordyn	3 Set	2 set Baik, 1 set Rusak
44	Gambar Presiden	3	Baik
45	Tiang bendera	1	Baik

Dipindai dengan CamScanner

Tabel 2.5
Peralatan atau Sarana Prasarana Pendukung yang dimiliki

No	Jenis Barang Inventaris	Jumlah	Keterangan
1	Gedung Kantor	1	Baik
2	Aula	1	Baik
3	Rumah Negara Gol 1 Tipe A Permanent	1	Baik
4	Mes Kecamatan	2	Rusak berat
5	Sedan/Toyota Rush	1	Baik
6	Sepeda Motor : - Vario : 1 - Supra X.125 : 5 - CB 150 R : 2	8	Baik
7	AC 1 Peka	2	Baik
8	Papan pengumuman/Visuil	5	Rusak berat
9	Papan Tulis	1	Rusak berat
10	Overhead Proyektor	1	Rusak berat
11	Meja Kayu (Biro)	5	2 Rusak Ringan, 3 Rusak berat
12	Meja Kayu (½ Biro)	41	25 Baik,4 Rusak ringan,12 Rusak berat
13	Sice	2	1 Rusak Ringan, 1 Rusak Berat
14	Tempat tidur kayu	4	3 Baik, 1 Rusak Berat
15	Meja makan	1	Rusak berat
16	Meja Komputer/ Olimpic	3	Rusak berat
17	Meja Panjang	4	2 Baik, 2 Rusak ringan
18	Kursi rapat / plastik	286	156 Baik, 130 Rusak berat
19	Kursi kerja	31	21 Baik, 10 Rusak Berat
20	Bangku tunggu	6	2 Baik, 4 Rusak berat
21	Lemari Pakaian	4	1 Baik, 3 Rusak berat
22	Lemari Makan	1	Rusak Berat
23	Warles dan Kelengkapan	1	Rusak Berat
24	Televisi	3	2 Baik, 1 Rusak Berat
25	Saund Sistem	1	Baik
26	Dispenser	2	Rusak Berat
27	PC Unit	2	Rusak Berat
28	Camera Film	1	Rusak Ringan
29	Mesin Ketik Manual Portable	1	Rusak Ringan
30	Laptop	10	6 Baik, 4 Rusak Berat
31	Printer	13	Rusak berat
32	Kipas Angin	5	1 Baik, 4 Rusak Berat
33	Lemari Kayu	9	4 Baik, 2 Rusak Ringan, 3 Rusak Berat
34	Rak Kayu	8	3 Baik, 5 Rusak Berat
35	Lemari Besi/Filling kabinet	3	Rusak Ringan
36	Kursi Putar	2	1 Baik, 1 Rusak Berat
37	Jam Mekanis	4	Rusak berat
38	Sofa	3 Set	Rusak Berat
39	Receiver STL/VHF	1	Rusak berat
40	Receiver & Antena Orange	1	Baik
41	Parabola Portable SHF	1	Baik
42	Compact Disc	1	Rusak berat
43	Gordyn	3 Set	2 set Baik, 1 set Rusak
44	Gambar Presiden	3	Baik
45	Tiang bendera	1	Baik

Dipindai dengan CamScanner

No	Jenis Barang Inventaris	Jumlah	Keterangan
46	Mimbar Podium	1	Rusak Ringan
47	Timbangan Orang	1	Rusak berat
48	Alat Kantor Lainnya (Power Spin)	1	Rusak Berat
49	Alat Kantor Lainnya	1	Rusak Berat
50	Alat Dapur Lainya	1	Rusak Berat
51	Alat Rumah Tangga Lainnya	1	Rusak berat

Sumber : Bendahara Barang Kantor Camat Adonara Timur

Tabel 2.6

Asset/Modal Kantor Camat Adonara Timur

No	Uraian Asset/Modal	Nilai (Rp)
1	Tanah	90.720.000,-
2	Peralatan dan Mesin	313.620.597,-
3	Gedung dan Bangunan	1.195.928.500,-
4	Jalan, Jaringan dan Irigasi	1.038.095.000,-
	Jumlah	**2.638.364.097,-**

Sumber : Bendahara Barang Kantor Camat Adonara Timur

2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Camat Adonara Timur

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

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

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

Tabel 2.7

Capaian kinerja pelayanan Kantor Camat Adonara Timur Tahun 2017 - 2021

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Dipindai dengan CamScanner

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 peren canaan 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 sarana pendu kung guna peningkatan SDM dan hasil kegiatan	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
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%

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Adonara Timur selama satu tahun terakhir guna menunjang tugas pokok dan fungsi adalah dapat dilihat di bawah ini :

Tabel 2.8
Anggaran dan Verivikasi Pelayanan OPD Kantor Camat Adonara Timur
Tahun 2021

NO	URAIAN	ALOKASI DANA (Rp)	REALISASI (Rp)
1	*2*	*3*	*4*
I	**BELANJA**	2.917.484.032,00	2.800.668.239,00
	BELANJA OPERASI	2.917.484.032,00	2.800.668.239,00
	Belanja Pegawai	2.437.982.082,00	2.322.499.439,00
	Belanja Gaji dan tunjangan pegawai	2.149.934.752,00	2.074.349.167,00
	Tambahan penghasilan PNS (Camat dan Sekcam)	257.087.330,00	217.160.227,00
	Tambahan penghasilan untuk peningkatan kesejahteraan PNS	30.960.000,00	30.960.000,00
II	**PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH**	24.479.800,00	24.328.800,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	24.479.800,00	24.32.800,00
III	***Administrasi Umum Perangkat Daerah***	67.793.700,00	67.759.500,00
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listik/Penerangan Bangunan Kantor	2.217.500,00	2.217.500,00
b.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	13.534.000,00	13.500.000,00
c.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggadan	11.247.200,00	11.247.200,00
d.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	900.000,00	900.000,00
e.	Fasillitasi Kunjungan Tamu	15.000.000,00	15.000.000,00
f.	Penyelanggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24.895.000,00	24.895.000,00
IV	**PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH**	163.535.000,00	162.647.500,00
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	810.000,00	820.000,00

Dipindai dengan CamScanner

b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	14.310.000,00	14.287.500,00
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	148.415.000,00	147.550.000,00
V	**PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	35.102.450,00	35.099.000,00
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	15.090.045,00	15.087.000,00
b.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00
c.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bnagunan Lainnya	15.012.000,00	15.012.000,00
VI	**PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN**	50.356.000,00	50.306.000,00
a.	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	50.356.000,00	50.306.000,00
VII	**PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH**	67.200.000,00	67.200.000,00
a.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	67.200.000,00	67.200.000,00
VIII	**FASILITASI , REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	50.035.000,00	49.900.000,00
a.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayaagunaan Aset Desa	26.900.000,00	267.65.000,00
b.	Fasilitasi dan Sinkronisasi Perencanaan dan Pembangunan Daerah dengan Desa	23.135.000,00	23.135.000,00
IX.	**Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)**	21.000.000,00	20.928.000,00
a.	Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat desa dan Kelurahan	21.000.000,00	20.928.000,00
JUMLAH		479.501.950,00	478.168.800,00

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

1. Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
2. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran/pembukuan, dan lain-lain sumber daya aparatur yang profesional;
3. Masih terbatasnya kualitas sumber daya aparatur;
4. Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal;
5. Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi;
6. Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan;
7. Terbatasnya anggaran Pemerintah Daerah dalam rangka pemenuhan kebutuhan insfrastruktur masyarakat secara lebih memadai;

Dipindai dengan CamScanner

b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	14.310.000,00	14.287.500,00
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	148.415.000,00	147.550.000,00
V	**PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	35.102.450,00	35.099.000,00
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	15.090.045,00	15.087.000,00
b.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00
c.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bnagunan Lainnya	15.012.000,00	15.012.000,00
VI	**PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN**	50.356.000,00	50.306.000,00
a.	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	50.356.000,00	50.306.000,00
VII	**PENYELENGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH**	67.200.000,00	67.200.000,00
a.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	67.200.000,00	67.200.000,00
VIII	**FASILITASI , REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	50.035.000,00	49.900.000,00
a.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayaagunaan Aset Desa	26.900.000,00	267.65.000,00
b.	Fasilitasi dan Sinkronisasi Perencanaan dan Pembangunan Daerah dengan Desa	23.135.000,00	23.135.000,00
IX.	**Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)**	21.000.000,00	20.928.000,00
a.	Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat desa dan Kelurahan	21.000.000,00	20.928.000,00
JUMLAH		479.501.950,00	478.168.800,00

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

1. Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
2. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran/pembukuan, dan lain-lain sumber daya aparatur yang profesional;
3. Masih terbatasnya kualitas sumber daya aparatur;
4. Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal;
5. Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi;
6. Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan;
7. Terbatasnya anggaran Pemerintah Daerah dalam rangka pemenuhan kebutuhan insfrastruktur masyarakat secara lebih memadai;

Dipindai dengan CamScanner

8. Kecendrungan semakin menurunnya tingkat perekonomian dan daya beli masyarakat, sehingga dimungkinkan dapat mempengaruhi tingkat partisipasi masyarakat;
9. Masih banyak masyarakat yang melanggar hukum;
10. Semakin meningkatnya pengangguran pada usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja.

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

1. Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
2. Adanya dukungan dari lembaga lain (LSM) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan;
3. Ada indikasi meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan karena ada dukungan masyarakat dalam penggerakan pembangunan, tokoh masyarakat dapat menjadi motivator dan penggerak masyarakat serta semangat gotong royong masyarakat yang cukup tinggi;
4. Adanya lembaga lain yang menyediakan jasa pendidikan dan pelatihan;
5. Ketersediaan anggaran lintas SKPD Pemerintah Kabupaten Flores Timur dalam penyelenggaraan pembangunan;
6. Ketersediaan dana APBN dan APBD I serta APBD II Kabupaten Flores Timur dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan insfrastruktur wilayah.

Dipindai dengan CamScanner

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

Seiring dengan adanya perubahan peraturan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah membawa dampak yang cukup signifikan dalam penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan. Dengan adanya Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, peran kecamatan menjadi terbatas. Hal ini ditandai dengan adanya pengurangan kewenangan yang diberikan kepada kecamatan. Camat tidak lagi sebagai kepala wilayah, tapi hanyalah sebagai salah satu perangkat daerah. Hal ini ditandai dengan adanya pengurangan kewenangan yang diberikan kepada kecamatan.

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

Selama ini kecamatan belum diberikan kewenangan untuk mengajukan anggaran sebagaimana OPD 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. Setiap muncul permasalahan di lapangan yang mendapat penilaian lebih dulu adalah pihak kecamatan (camat).

Mengenai kewenangan, tugas pokok dan fungsi, kondisi SDM aparatur dan sarana prasana telah diuraikan pada bab sebelumnya. Selain memfasilitasi dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD lain yang

Dipindai dengan CamScanner

melaksanakan kegiatan di wilayah Kecamatan Adonara Timur, juga pelayanan administrasi dan kependudukan masyarakat.

Permasalahan yang dihadapi beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, antara lain, sebagaimana terlihat pada tabel 3.1 berikut :

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi SKPD Kecamatan Adonara Timur

MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
Rendahnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Kecamatan Adonara Timur	Rendahnya kualitas pelayanan publik	Belum diterapkannya SPM dan SOP yang baik
		Belum optimalnya koordinasi lintas sektor dalam pelayanan penyelenggaraan pemerintahan,pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik

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

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

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Dalam menjaga sinkronisasi dan sinergitas implementasi program di daerah khususnya di Kabupaten Flores Timur, Kantor Camat Adonara Timur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya perlu terhadap pencapaian renstra kantor camat Adonara Timur.

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

Rencana Tata Ruang diwilayah Kecamatan Adonara Timur tidak memberikan dampak yang signifikan terhadap kinerja pelayanan Kantor Camat Adonara Timur. Dengan demikian, dalam penyusunan Renstra ini, tidak dilakukan penelaahan terhadap rencana tata ruang wilayah Kecamatan Adonara Timur.

Dipindai dengan CamScanner

melaksanakan kegiatan di wilayah Kecamatan Adonara Timur, juga pelayanan administrasi dan kependudukan masyarakat.

Permasalahan yang dihadapi beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, antara lain, sebagaimana terlihat pada tabel 3.1 berikut :

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi SKPD Kecamatan Adonara Timur

MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
Rendahnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Kecamatan Adonara Timur	Rendahnya kualitas pelayanan publik	Belum diterapkannya SPM dan SOP yang baik
		Belum optimalnya koordinasi lintas sektor dalam pelayanan penyelenggaraan pemerintahan,pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik

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

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

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Dalam menjaga sinkronisasi dan sinergitas implementasi program di daerah khususnya di Kabupaten Flores Timur, Kantor Camat Adonara Timur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya perlu terhadap pencapaian renstra kantor camat Adonara Timur.

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

Rencana Tata Ruang diwilayah Kecamatan Adonara Timur tidak memberikan dampak yang signifikan terhadap kinerja pelayanan Kantor Camat Adonara Timur. Dengan demikian, dalam penyusunan Renstra ini, tidak dilakukan penelaahan terhadap rencana tata ruang wilayah Kecamatan Adonara Timur.

Dipindai dengan CamScanner

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

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

Dipindai dengan CamScanner

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD Kantor Camat Adonara Timur

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tahun Dasar	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-			
			2021	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Cakupan desa yang tertib dalam tata kelola administrasi desa	100	100	100	100	100

Dipindai dengan CamScanner

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analistis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi dan kebijakan berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Penerapan SOP sesuai standar	- Meningkatnya desa yang tertib dalam tata kelola administrasi desa - Meningkatkan koordinasi lintas sector dalam penyelenggaraan pemerintahan,pelaksanaan pembangunan dan pelayanan public.

Dipindai dengan CamScanner

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik;
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

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

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

Dipindai dengan CamScanner

Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
Rencana Strategis Kecamatan Adonara Timur Tahun 2023 - 2026

KODE					URUSAN/BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN (Satuan)	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN (2021)	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN TAHUN								KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE (2026)	
								2023		2024		2025		2026			
URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)	Target	Anggaran (Rp)
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7-1	0-0	0-0	07		KECAMATAN ADONARA TIMUR		100%	100%	3.845.100.484	100%	4.774.531.596	100%	5.065.850.920	100%	5.276.333.759	100%	18.961.816.759
7-1	0-0				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota		100%	100%	3.292.228.400	100%	4.198.802.592	100%	4.441.395.696	100%	4.582.351.960	100%	16.514.778.648
7-1	0-0	01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	*Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)*	100%	100%	3.292.228.400	100%	4.198.802.592	100%	4.441.395.696	100%	4.582.351.960	100%	16.514.778.648
7-1	0-0	01				*Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur (%)*	100%										
7-1	0-0	01				*Persentase ASN yang Memiliki Kesesuaian kompetensi (%)*	100%										
7-1	0-0	01				*Persentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (%)*	100%										
7-1	0-0	01	2.01		Perencanaan,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	*Persentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan/(%)*	100%	100%	60.000.000	100%	66.000.000	100%	72.000.000	100%	73.000.000	100%	271.000.000
7-1	0-0	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	*Jumlah Dokumen Perencaaan Perangkat Daerah (dok)*	100%	2 Dok	20.000.000	2 Dok	20.250.000	2 Dok	20.500.000	2 Dok	20.750.000	8 Dok	81.500.000
7-1	0-0	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyususnan Dokumen RKA SKPD	*Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (dok)*	100%	2 Dok	10.000.000	2 Dok	15.250.000	2 Dok	20.500.000	2 Dok	20.750.000	8 Dok	66.500.000
7-1	0-0	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	*Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realiasi kinerja SKPD (lap)*	100%	7 Lap	20.000.000	7 Lap	20.250.000	7 Lap	20.500.000	7 Lap	20.750.000	28 Lap	81.500.000
7-1	0-0	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	*Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (lap)*	100%	4 Lap	10.000.000	4 Lap	10.250.000	4 Lap	10.500.000	4 Lap	10.750.000	16 Lap	41.500.000
7-1	0-0	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		100%	100%	2.507.029.432	100%	2.508.279.432	100%	2.549.329.432	100%	2.551.329.432	100%	10.115.967.728
7-1	0-0	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	*Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/Bulan)*	100%	34 Org	2.468.029.432	34 Org	2.468.779.432	34 Org	2.509.329.432	34 Org	2.510.829.432	48 Lap	9.956.967.728
7-1	0-0	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	*Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)*	100%	10 Dok	26.500.000	10Dok	26.750.000	10Dok	27.000.000	10Dok	27.250.000	16 Dok	107.500.000
7	01	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	*Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD (lap)*	100%	18 Lap	12.500.000	18 Lap	12.750.000	18 Lap	13.000.000	18 Lap	13.250.000	20 Lap	51.500.000
7-1	0-0	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		100%	100%	22.500.000	100%	22.800.000	100%	23.050.000	100%	23.400.000	100%	91.750.000
7-1	0-0	01	2.03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	*jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan lapporan barang milik daerah pada SKPD (lap)*	100%	2 Lap	12.500.000	2 Lap	12.650.000	2 Lap	12.800.000	2 Lap	13.050.000	8 Lap	51.000.000
7-1	0-0	01	2.03	06	Penataanusahaam Barang Milik Daerah pada SKPD	*jumlah laporan penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)*	100%	2 Lap	10.000.000	2 Lap	10.150.000	2 Lap	10.250.000	2 Lap	10.350.000	8 Lap	40.750.000

Dipindai dengan CamScanner

7-1	0-0	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100%	100%	25.000.000	100%	25.250.000	100%	25.500.000	100%	25.750.000	100%	101.500.000
7-1	0-0	01	2.05	09	Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	*jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (orang)*	100%	2 Org	25.000.000	2 Org	25.250.000	2 Org	25.500.000	2 Org	25.750.000	6 Org	101.500.000
7-1	0-0	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	*Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)*	100%	100%	154.000.000	100%	617.250.000	100%	700.450.000	100%	783.750.000	28 Dok	2.255.450.000
7-1	0-0	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	*jumlah paket komponen instalasi listrk/penerangan bangunan kantor yang disediakan (paket)*	100%	1 Paket	7.500.000	1 Paket	20.100.000	1 Paket	32.700.000	1 Paket	45.300.000	80 Paket	105.600.000
7-1	0-0	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	*jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan(paket)*	100%	1 Paket	17.500.000	1 Paket	85.100.000	1 Paket	152.700.000	1 Paket	220.300.000	32 Paket	475.600.000
7-1	0-0	01	2.06	03	Penyediaan peralatan rumah tangga	*jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediaka (paket)*		1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.100.000	1 Paket	15.200.000	1 Paket	15.300.000	80 Paket	60.600.000
7-1	0-0	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	*jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan (paket)*	100%	1 Paket	22.500.000	1 Paket	25.100.000	1 Paket	27.700.000	1 Paket	30.200.000	8 Paket	105.500.000
7-1	0-0	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	*jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan (paket)*	100%	1 Paket	25.000.000	1 Paket	25.100.000	1 Paket	25.200.000	1 Paket	25.300.000	4 Paket	100.600.000
7-1	0-0	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peratuaran Perundang-Undangan	*jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undngan yang disediakan (dok)*	100%	12 Dok	1.500.000	12 Dok	1.650.000	12 Dok	1.800.000	12 Dok	1.950.000	48 Dok	6.900.000
7-1	0-0	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	*jumlah lap fasilitasi kunjungan tamu (lap)*	100%	12 Lap	25.000.000	12 Lap	90.100.000	12 Lap	90.150.000	12 Lap	90.200.000	48 Lap	295.450.000
7-1	0-0	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	*jumlah lap penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD (lap)*	100%	12 Lap	40.000.000	12 Lap	355.000.000	12 Lap	355.000.000	12 Lap	355.200.000	48 Lap	1.105.200.000
7-1	0-0	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang		100%	100%	270.000.000	100%	747.813.160	100%	858.196.264	100%	910.742.528	100%	2.786.751.952
7-1	0-0	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapngan	*jumlah unit kendaraan dinas operasional/lapangan yang disediakan (unit)*	100%	3 Unit	30.000.000	3 Unit	100.150.000	3 Unit	100.200.000	3 Unit	100.250.000	12 Unit	330.600.000
7-1	0-0	01	2.07	05	Pengadaan Meubeler	*jumlah paket meubel yang disediakan (unit)*	100%	1 Unit	20.000.000	1 Unit	200.150.000	1 Unit	200.200.000	1 Unit	200.250.000	240 Unit	620.600.000
7-1	0-0	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	*Tersedianya peralatan dan mesin lainnya*	100%	1 Unit	35.000.000	1 Unit	150.150.000	1 Unit	150.100.000	1 Unit	150.150.000	16 Unit	485.400.000
7-1	0-0	01	2.07	08	Pengadaan Aset Tak Terwujud	*jumlah unit aset tak berwujud yang disediakan (unit)*	100%	1 Unit	25.000.000	1 Unit	25.150.000	1 Unit	15.200.000	1 Unit	15.250.000	8 Paket	80.600.000
7-1	0-0	01	2.07	09	Pengadaan gedung kantor/bangunan lainya	*jumlah unit gedung kantor/bangunan lainnya yang disediakan (unit)*	100%	1 Unit	100.000.000	1 Unit	200.150.000	1 Unit	212.496.264	1 Unit	224.842.528	4 Unit	737.488.792
7-1	0-0	01	2.07	10	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	*jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor/ bangunan lainnya yang disediakan (unit)*	100%	1 Unit	35.000.000			1 Paket	70.000.000	1 Paket	105.000.000	3 Paket	210.000.000
7-1	0-0	01	2.07	11	Pengadaan sarana dan prasarana pedukung gedung kantor atau bangunan lainnya	*jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor /bangunan lainnya yang disediakan (unit)*	100%	6 Unit	25.000.000	3 Unit	72.063.160	3 Unit	110.000.000	3 Unit	115.000.000	12 Unit	322.063.160

2023 2024 2025 2026 Akhir Periode 2026

Dipindai dengan CamScanner

7-1	0-0	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur/%)*	100%	100%	163.698.968	100%	141.160.000	100%	141.420.000	100%	141.680.000	100%	587.958.968
7-1	0-0	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	*jumlh laporan penyediaa jasa surat menyurat (lap)*	100%	20 Lap	1.100.000	20 Lap	1.110.000	20 Lap	1.120.000	20 Lap	1.130.000	48 Lap	4.460.000
7-1	0-0	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	*jumlah lap penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan (lap)*	100%	4 Lap	37.798.968	4 Lap	15.250.000	4 Lap	15.500.000	4 Lap	15.750.000	16 Lap	84.298.968
7-1	0-0	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	*jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan (lap/org)*	100%	13 Org	124.800.000	13 Org	124.800.000	13 Org	124.800.000	13 Org	124.800.000	48 Lap/ 52 org	499.200.000
7-1	0-0	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur/%)*	100%	100%	90.000.000	100%	70.250.000	100%	71.450.000	100%	72.700.000	100%	304.400.000
7-1	0-0	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	*jumlah kendaraan dinas/operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (unit)*	100%	1 Unit	25.000.000	1 Unit	25.150.000	1 Unit	25.300.000	1 Unit	25.500.000	36 Unit	100.950.000
7-1	0-0	01	2.09	06	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	*jumlah peralatan mesin lainnya yang dipelihara (unit)*	100%	1 Unit	7.000.000	1 Unit	7.150.000	1 Unit	7.400.000	1 Unit	7.650.000	8 Unit	29.200.000
7-1	0-0	01	2.09	08	Pemeliharaan aset tak terwujud	*Jumlah aset tak terwujud yang dipelihara (unit)*	100%	1 Unit	5.000.000	1 Unit	5.150.000	1 Unit	5.300.000	1 Unit	5.450.000		20.900.000
7-1	0-0	01	2.09	09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	*jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (unit)*	100%	1 Unit	40.500.000	1 Unit	15.000.000	1 Unit	15.250.000	1 Unit	15.500.000	4 Unit	86.250.000
7-1	0-0	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	*jumlah sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (unit)*	100%	1 Unit	5.000.000	1 Unit	10.150.000	1 Unit	10.400.000	1 Unit	10.650.000	4 Unit	36.200.000
7-1	0-0	01	2.09	11	Pemeliharaan/Reahabilitasi Sarana Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	*jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (unit)*	100%	6 Unit	7.500.000	6 Unit	7.650.000	6 Unit	7.800.000	6 Unit	7.950.000	24 Unit	30.900.000
7	**1**				**Kecamatan**		100%	100%	257.289.972	100%	271.279.429	100%	311.138.186	100%	371.797.298	100%	1.211.504.885
7	**01**	**02**			**Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**	***Persentase Koordinasi Pelayanan Publik di Kecamatan (%)***	100%	100%	76.086.437	100%	84.641.132	100%	93.195.827	100%	95.550.877	100%	349.474.273
7	01	02	2,01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	*Prosentase kualitas kinerja pemerintah Kecamatan*	100%	100%	76.086.437	100%	84.641.132	100%	93.195.827	100%	95.550.877	100%	349.474.273
7	01	02	2,01	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	*Jumlah dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (dok)*	100%	12 Dok	76.086.437	4 Dok	84.641.132	4 Dok	93.195.827	4 Dok	95.550.877	16 Dok	349.474.273
7	**01**	**03**			**Program Pemeberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**	***Cakupan Vaksinasi /%***	100%	100%	20.779.278	100%	21.058.576	100%	11.915.050	100%	22.771.524	100%	86.524.428
7	01	03	2.02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		100%	100%	10.779.278	100%	11.058.576	100%	11.915.050	100%	12.771.524	100%	46.524.428
7	01	03	2.02	03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	*Jumlah Pokmas dan ORMAS yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas/Ormas)*	100%	6 Pokmas	10.779.278	6 Pokmas	11.058.576	6 Pokmas	11.915.050	6 Pokmas	12.771.524	24 Pokmas	46.524.428
7	01	03	2.05		Koordinasi Sinkronisasi Pemberlakukan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)		100%	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	40.000.000
7	01	03	2.05	03	Pembinaan Penanganan Covid-19 Tinngkat Desa dan Kelurahan	*Jumlah dokumen pembinaan penanganan Covid-19 di tingkat desa dan kelurahan (Dokumen)*	100%	1 Dok	10.000.000	1 Dok	10.000.000	1 Dok	10.000.000	1 Dok	10.000.000	48 Dok	40.000.000
7	**01**	**05**			**Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	***Persentase Koorinasi Penyelnggaraan Pemerintahan Umum/%***	100%	100%	75.014.154	100%	83.711.193	100%	96.459.267	100%	109.207.341	100%	364.391.955
7	01	05	2.01		Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		100%	100%	75.014.154	100%	83.711.193	100%	96.459.267	100%	109.207.341	100%	364.391.955

2023 2024 2025 2026 akhir Paket 2026

Dipindai dengan CamScanner

7	01	05	2.01	08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	*Jumlh dokumen tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan (Dokumen)*	100%	12 Dok	75.014.154	12 Dok	83.711.193	12 Dok	96.459.267	12 Dok	109.207.341	84 Dok	364.391.955
7	**01**	**06**			**Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	***Persentase Disiplin Anggaran Desa (%)***	100%	100%	**85.410.103**	**100%**	**81.868.528**	**100%**	**99.568.042**	**100%**	**144.267.556**	**100%**	411.114.229
						Persentase Usulan Masyarakat yang disetujui dalam forum Musrenbang Kecamatan (%)	100%	100%		100%		100%		100%		100%	-
7	**01**	**06**	**2.01**		Fasilitasi, Rekomondasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		100%	100%	**85.410.103**	**100%**	**81.868.528**	**100%**	**99.568.042**	**100%**	**144.267.556**	**100%**	411.114.229
7	01	06	2.01	01	Faslitasi Penyusunanan peraturan desa dan peratuaran kepala desa	*Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka penyusunan peratuaran desa dan peraturan kepala desa (Dokumen)*	100%	3 D0k	20.000.000	3 D0k	17.000.000	10 Dok	31.000.000	10 Dok	35.000.000	40 Dok	103.000.000
7	01	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	*Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa (Dokumen)*	100%	63 Dok	20.000.000	63 Dok	17.000.000	63 Dok	31.000.000	63 Dok	35.000.000	76 Dok	103.000.000
7	01	06	2.01	06	Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa	*Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa (Dokumen)*	100%	4 Dok	15.410.103	4 Dok	17.000.000	4 Dok		4 Dok	30.000.000	12 Dok	62.410.103
7	01	06	2.01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	*Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa (dokumen)*	100%	1 Dok	30.000.000	1 Dok	30.868.528	1 Dok	37.568.042	1 Dok	44.267.556	4 Dok	142.704.126
					KELURAHAN	Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Kelurahan (Kelurahan)	100%	2	295.582.112	2	304.449.575	2	313.317.038	2	322.184.501		

2023 2024 2025 2026 Akhir Periode 2026

Dipindai dengan CamScanner

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analistis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program oleh SKPD yang bersangkutan. Guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kantor Kecamatan Adonara Timur strategi yang ditempuh adalah :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dengan transparansi dan akuntabilitas dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa (good governance dan clean government);
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas aparatur;
3. Mengusulkan peningkatan alokasi anggaran bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi;
4. Meningkatkan kualitas dan penyediaan fasilitas pelayanan.
5. Meningkatkan Pendampingan kepada desa dalam pelaksanaan proses perencanaan dan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran di desa;
6. Meningkatkan partisipasi aktif dari masyarakat dan sektor swasta

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analistis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program oleh SKPD yang bersangkutan. Guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kantor Kecamatan Adonara Timur strategi yang ditempuh adalah :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dengan transparansi dan akuntabilitas dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa (good governance dan clean government);
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas aparatur;
3. Mengusulkan peningkatan alokasi anggaran bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi;
4. Meningkatkan kualitas dan penyediaan fasilitas pelayanan.
5. Meningkatkan Pendampingan kepada desa dalam pelaksanaan proses perencanaan dan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran di desa;
6. Meningkatkan partisipasi aktif dari masyarakat dan sektor swasta

Dipindai dengan CamScanner

Dari Hasil Analisa SWOT maka ditentukan beberapa Strategis sebagai berikut :

A. Strategi S-O (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)

1. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk memberikan pelayanan dan mendukung tugas pokok dan fungsi.
2. Memanfaatkan/menerapkan kemajuan teknologi dalam Era Globalisasi.
3. Mengoptimalkan fungsi pegawai yang ada untuk melaksanakan tupoksi.
4. Menggunakan pedoman dan juknis menjadi kebijakan Pemerintah Kabupaten.
5. Memanfaatkan uraian tugas/kewenangan yang jelas untuk mendukung kebijakan Pemerintah dan Otonomi Daerah.
6. Memanfaatkan peran swasta untuk melengkapi sarana dan prasarana serta menggali potensi SDA yang ada.
7. Mengembangkan kemampuan pegawai untuk memanfaatkan informasi dan teknologi yang canggih.
8. Memberikan Kesempatan seluas-luasnya kepada sektor Swasta untuk melaksanakan kegiatan Pembangunan
9. Mengoptimalkan koordinasi dalam pengelolaan program-program Pemberdayaan Masyarakat.

B. Strategi S-T (Memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi ancaman)

1. Memanfaatkan jumlah pegawai yang memadai dan profesional untuk mengatasi rendahnya kualitas aparat pemerintah desa.
2. Memanfaatkan pedoman dan juknis serta kesadaran akan tupoksi untuk meningkatkan koordinasi antar instansi/daerah
3. Memanfaatkan jumlah pegawai yang memadai, sarana prasarana, serta didukung adanya pedoman dan juknis untuk mengubah perilaku masyarakat dalam mendukung program serta menurunkan angka kemiskinan.
4. Memanfaatkan Proses Integrasi Proses Perencanaan yang dilakukan oleh Program Pemberdayaan Masyarakat ke dalam Proses Perencanaan Reguler sehingga dapat meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi pembangunan.
5. Memanfaatkan sarana prasarana transportasi dan komunikasi untuk membuka akses pelayanan kepada penduduk di berbagai wilayah geografis yang sulit.
6. Kepemimpinan Camat yang visioner dan berkomitmen serta memiliki integritas yang baik secara tidak langsung dapat menurunkan angka kemiskinann'

Dipindai dengan CamScanner

C. Strategi W-O (Memanfaatkan peluang untuk meminimalkan kelemahan)

1. Manfaatkan kebijakan Pemerintah Kabupaten untuk melengkapi sarana prasarana kantor.
2. Meningkatkan kualitas SDM dalam rangka mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dan otonomi daerah.
3. Meningkatkan kualitas SDM dengan memanfaatkan kebijakan Pemerintah Kabupaten melalui bimtek peningkatan profesionalisme aparat.
4. Perlu ada kebijakan Pemerintah Kabupaten untuk meningkatkan kesejahteraan, meningkatkan SDM yang berkualitas, motivasi kerja dan peningkatan alokasi anggaran.
5. Mengembangkan sistem informasi manajemen dengan memanfaatkan kemajuan teknologi.
6. Meningkatkan koordinasi dalam pengelolaan program pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan partisipasi masyarakat
7. Memanfaatkan kebijakan Pemerintah Kabupaten untuk mengisi kekosongan jabatan struktural, UPT, dan percepatan pengangkatan Sekdes menjadi PNS dan minimnya anggaran.
8. Memanfaatkan pola kerja yang sistematik dan terjadwal untuk meningkatkan kualitas dan kinerja sebagian aparat pemerintah desa.
9. Memanfaatkan kemajuan teknologi untuk menyediakan data-data pembangunan
10. Menggali Potensi SDA yang ada untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kinerja aparat pemerintah desa.

D. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)

1. Mengoptimalkan SDM dan sarana prasarana yang ada untuk menghadapi dan mengatasi permasalahan/ancaman
2. Semakin kritisnya masyarakat terhadap program pembangunan menuntut untuk memperbaiki proses perencanaan yang berkualitas
3. Totalitas pelayanan kepada Masyarakat dengan menggunakan sarana-prasarana dan Sumber Daya yang ada

Kebijakan adalah arah yang diambil oleh SKPD dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan kantor Kecamatan Adonara Timur dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi, meliputi :

Dipindai dengan CamScanner

1. Kebijakan Internal, yaitu kebijakan SKPD dalam upaya peningkatan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :
   a. Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur;
   b. Penyediaan sarana dan prasarana kantor yang memadai;
   c. Peningkatan pengawasan dan akuntabilitas;
   d. Penegakan aturan yang berlaku.
2. Kebijakan Eksternal, yaitu kebijakan yang diterbitkan oleh SKPD dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat sebagai berikut:
   a. Peningkatan kesadaran masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam pembangunan;
   b. Peningkatan peran sektor swasta;
   c. Peningkatan koordinasi antar instansi di wilayah Kecamatan Adonara Timur;
   d. Optimalisasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
   e. Meningkatkan kapasitas masyarakat;
   f. Meningkatkan kualitas lingkungan, sosial dan ekonomi masyarakat.

Dipindai dengan CamScanner

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kantor Camat Adonara Timur Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
			2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tingkatnya Pelayanan Adminisrasi Pekantoran (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Prosentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur (%)	70%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Prosentase ASN yang memiiki Kesesuaian Kompensasi (%)	66,52%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Prosentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Prosentase Koordinasi Pelayanan Publik di Kecamatan (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Cakupan Vaksinasi (%)	60,01%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Persentase Disiplin Anggaran Desa (%)	63,16%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase ususlan masyarakat yang disetujui dalam forum musrenbang kecamatan	70%	100%	100%	100%	100%	100%

Dipindai dengan CamScanner

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

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

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

Adapun indikator kinerja Kecamatan Adonara Timur untuk periode waktu tahun 2023 – 2026 dapat dilihat dalam tabel 7.1 sebagai berikut:

Dipindai dengan CamScanner

BAB VIII
PENUTUP

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

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

Akhir kata semoga Rencana Strategis Kantor Camat Adonara Timur Tahun 2023 – 2026 ini dapat menjadi salah satu dokumen yang bermanfaat, baik untuk pedoman penyusunan perencanaan program, pengambilan keputusan, maupun evaluasi kinerja Kantor Camat Adonara Timur.

Waiwerang, 24 Maret 2022
Camat Adonara Timur,

DAMIANUS LAMAWURAN, SH
Pembina Tk. I
NIP. 19700706 200012 1 011

Dipindai dengan CamScanner