

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kecamatan merupakan salah satu ujung tombak dari Pemerintahan Daerah yang langsung berhadapan (*face to face*) dengan masyarakat luas. Kinerja positif yang ditampilkan oleh Kecamatan akan membentuk citra positif dari birokrasi Pemerintahan secara keseluruhan.

Kecamatan sebagai *line office* dari Pemerintahan Daerah memiliki fungsi melayani kebutuhan masyarakat yang penuh dinamika, dimana didalamnya terdapat kompleksitas permasalahan masyarakat yang membutuhkan pelayanan prima dan aparatur pelayanan yang profesional. Kompleksitas masalah yang dihadapi berkaitan erat dengan pemanfaatan potensi wilayah, banyaknya jumlah penduduk yang dilayani, maupun tingkat heterogenitas masyarakat di wilayah desa bawahan (pendidikan, pekerjaan, kemampuan ekonomi, kesehatan, dll).

Sejalan dengan besarnya tuntutan masyarakat terhadap pelaksanaan *good governance*, kebutuhan terhadap pelayanan publik yang berkualitas juga semakin besar. Guna merespon hal tersebut, diperlukan perencanaan pembangunan yang sistematis, terarah, menyeluruh serta tanggap terhadap dinamikan tuntutan masyarakat. Perencanaan tersebut dituangkan dalam Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD).

Secara umum tugas dan kewajiban pemerintahan adalah menciptakan regulasi pelayanan umum pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai - nilai sosial kultural dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi, menciptakan keadilan, pelestarian lingkungan hidup, penerapan dan penegakan undang – undang dan mengembangkan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Untuk mewujudkan tugas – tugas tersebut tentunya membutuhkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan menerapkan nilai – nilai dan norma – norma yang dijunjung tinggi oleh bangsa. Dalam pelaksanaannya diperlukan penerapan prinsip *good governance* yang memuat prinsip – prinsip *akuntabilitas, transparansi, rule of law profesionalisme, efektivitas dan efisiensi*.

Dengan modal tersebut diharapkan pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan amanat dan aspirasi masyarakat, baik di tingkat pusat maupun tingkat pemerintahan daerah. Terkait dengan hal tersebut, Kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat seperti yang disebutkan dalam Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 126 ayat (2) yang menyebutkan :

Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani urusan otonomi daerah.

Jadi dapat dikatakan bahwa, semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar tanggung jawab Camat dalam mengemban tugasnya. Disamping Camat melaksanakan tugas dari Bupati, juga menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan yang meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan.
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
5. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di Kecamatan.
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa.
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

Mengingat semakin kompleks tugas Camat, maka perlu adanya Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) disusun sebagai perencanaan komprehensif kurun waktu lima tahunan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rote Ndao. Yang selanjutnya akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Acuan utama yang digunakan dalam menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) adalah rumusan Visi, Misi, Arah Kebijakan dan Rencana Program Kecamatan Rote Selatan, Kabupaten Rote Ndao.

1.2 LANDASAN HUKUM

1. Landasan Idiil : Pancasila
2. Landasan Konstitusional : Undang – undang Dasar 1945
3. Landasan Operasional :
 - a. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - b. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - c. Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang – undang;
 - d. 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);
 - e. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
 - f. 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);
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kota/Kabupaten;
 - h. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
 - i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 - j. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Propinsi NTT Tahun 2013-2018;

- k. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 37 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rote Ndao;
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Rote Ndao Tahun 2013-2033;

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1. MAKSUD

Renstra SKPD ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kecamatan Rote Selatan Kabupaten Rote Ndao, penguatan peran serta stakeholders dalam pelaksanaan rencana kerja dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

2. TUJUAN

Meningkatnya kinerja Kecamatan Rote Selatan Kabupaten Rote Ndao dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi, misi yang telah ditetapkan serta dapat dipertanggung jawabkan secara periodik dalam rangka mendukung tugas pemerintahan di Kabupaten Rote Ndao.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I : PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Landasan Hukum dan Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Menjelaskan kondisi umum daerah masa kini (sesuai dengan tupoksi SKPD, berupa standar pelayanan minimum dan hasil capaian kinerja) dan kondisi yang diinginkan dan proyeksi ke depan (sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD, berupa standar pelayanan minimum dan hasil kinerja yang ingin dicapai)

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Menjelaskan isu – isu strategis erta gambaran umum wilayah, serta pencapaian kinerja program prioritas.

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Menjelaskan VISI dan MISI SKPD serta tujuan dari masing – masing misi yang merupakan penjabaran visi SKPD yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah dan dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai, serta strategi dan kebijakan yang akan diambil untuk mewujudkannya.

BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Menjelaskan perumusan program dan kegiatan lima tahunan, pencapaian indikator kinerja serta kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan Rote Selatan.

BAB VI : INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

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

BAB VII : PENUTUP

Menjelaskan kaidah pelaksanaan yang meliputi penjelasan antara lain Renstra Kecamatan Rote Selatan merupakan pedoman penyusunan Renja SKPD dan merupakan evaluasi dan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan serta catatan dan harapan Camat Rote Selatan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

A. STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Rote Ndao serta Keputusan Bupati Rote Ndao Nomor Tahun tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Unit Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao,

Susunan Organisasi Kecamatan Rote Selatan, Kabupaten Rote Ndao adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Camat
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Keuangan
 - d. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan
3. Seksi – seksi terdiri atas :
 - a. Seksi Pemerintahan
 - b. Seksi Perekonomian dan Pembangunan
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - d. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Masyarakat
 - e. Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum

B. SUMBER DAYA SKPD

1. Susunan Kepegawaian

Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Rote Selatan yang terdiri dari Pegawai Kantor Camat dan Sekretaris Desa sebanyak : 15 orang yang terdiri dari :

- a. Golongan IV : 1 orang
- b. Golongan III : 5 orang
- c. Golongan II : 8 orang
- d. Golongan I : 1 orang

Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Rote Selatan yang menduduki Jabatan Struktural adalah :

1. Camat (Esselon III) : 1 orang
2. Sekcam (Esselon IV) : 1 orang
3. Kepala Seksi (Esselon IV) : 4 orang
4. Kepala Sub Bagian (Esselon IV) : -- orang

2. Kelengkapannya (Sarana dan Prasarana Kantor)

Untuk mendukung kegiatan Operasional Kantor Kecamatan Rote Selatan didukung dengan sarana dan prasarana pendukung yaitu antara lain :

1. Gedung Kantor + Aula : 1 unit
2. Kendaraan Roda Empat : 1 unit
3. Kendaraan Roda Dua : 5 unit
4. Kendaraan Roda Tiga : 1 unit
5. Mesin Ketik : 1 unit
6. Personal Computer (PC) : 2 unit
7. Laptop : 2 unit
8. Printer : 3 unit
9. Meja Kerja : 15 unit
10. Kursi Kerja : 15 unit
11. Meja Rapat Terbatas : 1 unit
12. Kursi Rapat Terbatas :
13. Kursi Rapat Biasa : 250 buah
14. Lemari Arsip :
15. Filling Cabinet :
16. Meja Podium : 1 unit
17. Meja Receptionist : 1 unit

3. Tugas Pokok dan Fungsi

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi :




- a. Mengkoordinasikan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- e. Membina Pemerintahan Kelurahan/Desa di wilayah kerjanya.

Selain tugas sebagaimana dimaksud, Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

- a. Perizinan;
- b. Rekomendasi;
- c. Koordinasi;
- d. Pembinaan;
- e. Pengawasan;
- f. Fasilitasi;
- g. Penetapan;
- h. Penyelenggaraan;
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

Susunan Organisasi dan Tata Kerja

I. Camat

1. Camat membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 -  Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 -  Sub Bagian Keuangan;
 -  Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Masyarakat;
 - f. Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum.

2. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
3. Seksi – seksi masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

II. Sekretariat

- a. Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang kesekretariatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - 1) Pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan kecamatan;
 - 2) Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan kecamatan dan desa;
 - 3) Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan dan Desa;
 - 4) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Seksi;
 - 5) Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Kecamatan dan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
 - 6) Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Pengendalian administratif kegiatan kesekretariatan dan kecamatan; dan
 - 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan di bidang Umum dan Kepegawaian;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (a) diatas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 1) Penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - 2) Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan kecamatan, penyelenggaraan kerumah tanggaan kecamatan, pengelolaan kelengkapan dan administrasi perjalanan dinas, serta pelaksanaan administrasi kepegawaian; dan
 - 3) Pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

2.2. Sub Bagian Keuangan

- a. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang Keuangan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (a), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 1) Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan kecamatan;
 - 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun Laporan Keuangan Kecamatan; dan
 - 3) Pengkoordinasian pelaporan lingkup kegiatan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan;

2.3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan

- a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dibidang Penyusunan Program dan Pelaporan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - 1) Menyiapkan data dan bahan materi penyusunan program serta pelaporan;
 - 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi dalam penyusunan program, koordinasi pengelolaan kegiatan pelaporan Kecamatan; dan
 - 3) Pengkoordinasian pelaporan lingkup kegiatan pengelolaan administrasi penyusunan program dan pelapora.

III. Seksi Pemerintahan

- a. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang Pemerintahan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - 1) Penyusunan data dan bahan materi lingkup pemerintahan;
 - 2) Pembinaan Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
 - 3) Pelayanan administrasi pertanahan;
 - 4) Pembinaan administrasi pemerintahan desa;
 - 5) Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan pemerintahan dengan instansi terkait; dan
 - 6) Pelaporan pelaksanaan lingkup Pemerintahan.

IV. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kecamatan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Kententraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - 1) Penyusunan data dan bahan materi lingkup ketentraman dan ketertiban umum;
 - 2) Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - 3) Pembinaan potensi perlindungan masyarakat;
 - 4) Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - 5) Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ketentraman dan ketertiban umum dengan Instansi terkait; dan
 - 6) Pelaporan pelaksanaan lingkup ketentraman dan ketertiban umum.

V. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kecamatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - 1) Penyusunan data dan bahan materi lingkup pemberdayaan masyarakat;
 - 2) Pemberdayaan masyarakat di semua aspek kehidupan bermasyarakat;
 - 3) Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dengan Instansi terkait; dan
 - 4) Pelaporan pelaksanaan lingkup Pemberdayaan Masyarakat.

VI. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

- a. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kecamatan di bidang Ekonomi dan Pembangunan;
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - 1) Penyusunan data dan bahan materi lingkup ekonomi dan pembangunan;
 - 2) Fasilitasi dan pembinaan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - 3) Inventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
 - 4) Fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan fasilitas sosial;

- 5) Fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam upaya pembangunan ekonomi masyarakat;
- 6) Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan ekonomi dan ketahanan pangan dan pembangunan dengan Instansi terkait; dan
- 7) Pelaporan pelaksanaan lingkup Ekonomi dan Pembangunan.

VII. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Masyarakat

- a. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kecamatan di bidang Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Masyarakat;
- b. Untuk melakukan tugas pokok tersebut, Seksi Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - 1) Penyusunan data dan bahan materi lingkup Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Masyarakat;
 - 2) Fasilitasi dan pembinaan bidang kesejahteraan sosial dan perlindungan masyarakat;
 - 3) Inventarisasi potensi peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat;
 - 4) Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan kesejahteraan sosial dan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait; dan
 - 5) Pelaporan pelaksanaan lingkup kesejahteraan sosial dan perlindungan masyarakat.

C. KINERJA PELAYANAN SKPD

1. Keadaan Sekarang

Pelaksanaan Program dan kerja pada tahun sebelumnya yaitu tahun 2013 :

❖ Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, meliputi kegiatan :

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional;
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
- Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja;
- Penyediaan Alat Tulis Kantor;
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- Penyediaan Makanan dan Minuman;

- Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah;
- Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran;
- Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas Dalam Wilayah Propinsi NTT.
- ❖ **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, meliputi kegiatan :**
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- ❖ **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, meliputi kegiatan :**
 - Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan SDM Aparatur
- ❖ **Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan, meliputi kegiatan :**
 - Peningkatan Kesadaran Masyarakat Akan Nilai-nilai Luhur Budaya Bangsa
- ❖ **Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa, meliputi kegiatan :**
 - Pembinaan PKK dan DWP Kecamatan
- ❖ **Program Mengintensifikasi Penanganan Pengaduan Masyarakat, meliputi kegiatan :**
 - Koordinasi Pelayanan Kemasyarakatan

Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan untuk lebih jelasnya tentang rekap hasil evaluasi pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra Tahun 2013 Kecamatan Rote Selatan dapat dilihat pada Tabel 2.1 pada lampiran.

2. Analisis Kinerja Pelayanan Kecamatan Rote Selatan

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Rote Selatan dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yakni :

- Meningkatnya kinerja aparatur pemerintahan yang efektif dan efisien;
 - Meningkatnya sistem pelayanan publik yang prima dan kegiatan ekonomi masyarakat;
 - Meningkatnya kepuasan masyarakat akan pelayanan Pemerintah Kecamatan dan Desa;
 - Meningkatnya kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban;
- Sebagaimana dijelaskan dalam Tabel 2.2 pada lampiran.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS

Kedudukan Camat berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di lingkup Pemerintah Kabupaten Rote Ndao adalah sebagai Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang berperan memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Secara manajerial, Kecamatan Rote Selatan sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Kabupaten Rote Ndao dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor strategi yaitu tantangan dan peluang yang diperoleh melalui pendekatan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*). Dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Faktor Internal

a. Kekuatan :

- ⇒ Tersedianya kuantitas SDM Aparatur Kecamatan dan Desa;
- ⇒ Adanya struktur organisasi yang terpola;
- ⇒ Adanya sebagian pelimpahan kewenangan pemerintah dari Bupati kepada Camat;
- ⇒ Terjalinnnya koordinasi antar lembaga di wilayah Kecamatan Rote Selatan yang baik;
- ⇒ Prasarana Kecamatan Rote Selatan yang cukup memadai dan letak Kantor Kecamatan Rote Selatan yang strategis serta mudah dijangkau baik dari desa – desa maupun dari kabupaten;
- ⇒ Kecamatan Rote Selatan sebagai daerah Pertanian, Peternakan;

b. Kelemahan :

- ⇒ Masih rendahnya kualitas SDM Aparatur Kecamatan dan Desa terhadap pemahaman tupoksi;
- ⇒ Masih adanya beberapa pelayanan masyarakat yang belum dapat ditangani secara prima karena keterbatasan sarana;
- ⇒ Masih perlu adanya peningkatan koordinasi di tingkat Kecamatan dengan semakin banyaknya program dan kegiatan dari tingkat atas.

2. Faktor Eksternal

a. Opportunities (peluang)

- ⇒ Peningkatan pengetahuan aparatur melalui diklat/pelatihan;
- ⇒ Adanya pembinaan dalam rangka peningkatan tugas dan fungsi bagi perangkat kecamatan dan desa;
- ⇒ Perlu adanya sosialisasi alih teknologi tepat guna bagi generasi muda sebagai bekal untuk pengembangan SDM dan pengelolaan SDA yang ada lewat Dinas Instansi terkait sehingga mampu mendukung program kerja Pemerintahan;
- ⇒ Pertanian, perkebunan serta peternakan menjadi salah satu unggulan dalam rangka peningkatan Sumber Daya Manusia guna menunjang otonomi daerah;
- ⇒ Perlu adanya perhatian terhadap potensi bidang kelautan dan perikanan;

b. Threats (ancaman)

- ⇒ Masih adanya sebagian SDM Aparatur Kecamatan dan Desa terhadap tugas pokok dan fungsi;
- ⇒ Kurang maksimalnya hasil pertanian di wilayah Kecamatan Rote Selatan karena belum adanya pengolahan lahan yang baik;
- ⇒ Potensi kelautan dan perikanan di Kecamatan Rote Selatan belum dapat dikelola secara maksimal karena terkendala oleh keadaan cuaca yang tidak mendukung;

Dari faktor internal dan faktor eksternal kemudian diinterasikan dengan mengeluarkan pemetaan prediksi dan pemetaan interaktif yaitu sebagai berikut :

1. Pemetaan kekuatan untuk memanfaatkan peluang

- a. Koordinasi internal yang baik digunakan untuk meningkatkan tugas koordinasi di wilayah Kecamatan Rote Selatan;
- b. SDM yang memadai dan struktur yang terpola disertai pelimpahan kewenangan untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- c. Pemanfaatan teknologi tepat guna pendukung hasil pertanian dan peternakan;
- d. Koordinasi internal dan eksternal dalam pengembangan sektor kelautan dan perikanan;

2. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dengan memanfaatkan peluang :

- a. Meningkatkan pemahaman tupoksi melalui diklat / pelatihan;
- b. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana;
- c. Meningkatkan koordinasi tingkat Kecamatan.

3. Pemetaan kekuatan untuk menghindari ancaman

- a. Meningkatkan fungsi koordinasi dan fasilitasi Pemerintah Desa;
- b. Bekerja sama dengan Dinas Instansi terkait dalam penerapan teknologi tepat guna;
- c. Meningkatkan pelayanan administrasi kepada masyarakat serta meningkatkan kinerja Pemerintahan Kecamatan;
- d. Pemda bekerja sama dengan pihak ketiga untuk lebih dapat mengembangkan sektor kelautan dan perikanan.

4. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dan hindari ancaman

- a. Meningkatkan kualitas SDM secara menyeluruh;
- b. Mengoptimalkan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- c. Mengoptimalkan sarana dan prasarana serta dana dalam pelaksanaan tugas
- d. Mengoptimalkan koordinasi dengan instansi yang lebih atas.

Prediksi keadaan Kecamatan Rote Selatan 5 (lima) tahun kedepan

Strategi mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi unit kerja yang berisi rencana secara menyeluruh dan terpadu tentang upaya – upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Kebijakan Kecamatan Rote Selatan tidak bisa berdiri sendiri tanpa terlepas dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao, maka berdasarkan Rancangan RPJMD Kabupaten Rote Ndao 2015-2019 kebijakan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Rote Selatan adalah : Meningkatkan Pelayanan di Bidang Pemerintahan, Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup, Keamanan dan Ketertiban, Pendidikan dan Kemasyarakatan, untuk lebih jelasnya visi misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat dilihat Tabel 4.2 sebagaimana pada lampiran.

Secara manajerial Kecamatan Rote Selatan sebagai Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan perkembangan organisasinya dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Secara terstruktur, lingkungan strategis dimaksud adalah berupa Lingkungan Internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan serta Lingkungan Eksternal organisasi yang terdiri dari dua faktor strategi yaitu tantangan dan peluang yang diperoleh melalui pendekatan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*).