

# RENCANA STRATEGIS

**KECAMATAN KALAENA TAHUN 2016 - 2021**



**KANTOR KECAMATAN KALAENA  
KABUPATEN LUWU TIMUR**

**RENSTRA REVISI**



# PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

## KECAMATAN KALAENA

Jl. Imam Bonjol No. 3, Kalaena Kiri Kode Pos : 92974  
Website : Kec-kalaena.luwutimurkab.go.id

---

### KEPUTUSAN CAMAT KALAENA NOMOR : 030 TAHUN 2019

#### TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS KANTOR KECAMATAN KALAENA TAHUN 2016-2021

CAMAT KALAENA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah mengamanatkan setiap SKPD Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur;
  - b. bahwa sehubungan telah ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur dengan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021, dipandang perlu menyusun dan menetapkan Rencana Strategis Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 .
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
  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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 3);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencanan Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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 Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 38);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 70);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 Nomor 03);
19. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur.

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT KALAENA TENTANG RENCANA STRATEGIS KANTOR KECAMATAN KALAENA TAHUN 2016-2021

KESATU : Rencana Strategis Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021;

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA- SKPD Kantor Kecamatan Kalaena.

KETIGA : Keputusan Camat ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kalaena Kiri  
pada tanggal : 25 Februari 2019  
Camat,



**ALIMUDDIN BAHTIAR, S. Sos, M.M**

Pangkat/ Gol : Pembina, IV/a

NIP : 19730415199402 1 001

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya. Rencana Strategis (RENSTRA) Edisi REVISI Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur akhirnya selesai kami susun dengan segala keterbatasan yang ada pada kami.

Rencana Strategis pada dasarnya merupakan proses secara sistematis dan berkelanjutan dari keputusan yang diambil dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis pula. RENSTRA REVISI ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada Hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun yaitu tahun 2019-2021 dengan tetap memperhitungkan RENSTRA sebelum Revisi 2016-2021 serta berbagai kekuatan/potensi, hambatan dan peluang yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis didalamnya mengandung visi, misi, tujuan dan sasaran serta program yang realistis dan mengantisipasi masa depan yang diharapkan.

Kami berharap RENSTRA ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkompeten sehingga dapat menjadi gambaran secara umum tentang pelaksanaan tugas pada Kantor Kecamatan Kalaena. Kami menyadari bahwa Rencana Srategis Kecamatan Kalaena masih banyak yang perlu disempurnakan sehingga diharapkan masukan dan saran yang konstruktif dalam menyempurnakan RENSTRA ini dimasa yang akan datang. Dan akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyelesaian penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga Allah Azza Wajalla selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat dan Negara.

Kalaena Kiri, 25 Februari 2019

CAMAT,



**ALIMUDDIN BAHTIAR, S. Sos, M.M**

Pangkat/ Gol : Pembina, IV/a

NIP : 19730415199402 1 001

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	4
1.4. Sistematika Pembahasan .....	6
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN KALAENA</b> .....	10
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Kalaena .....	10
2.2. Sumber Daya Kantor Kecamatan Kalaena .....	27
2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena .....	30
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena .....	61
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS</b> .....	65
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena .....	65
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	66
3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota .....	69
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	70
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis .....	72
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	45
4.1. Tujuan .....	74
4.2. Sasaran .....	74
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	77
4.1. Strategi .....	77
4.2. Kebijakan .....	77
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	79
6.1 Rencana Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur .....	79
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	98
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	99

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Kalaena.....	27
Tabel 2.2	Jumlah PNS berdasarkan Jabatan.....	28
Tabel 2.3	Jumlah PNS Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang.....	28
Tabel 2.4	Jumlah PNS Berdasarkan tingkat Pendidikan.....	28
Tabel 2.5	Jumlah PNS Berdasarkan Diklat Penjurangan.....	29
Tabel 2.6	Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Kalaena .....	29
Tabel 2.7	Target Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Kalaena.....	32
Tabel 2.8	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2011-2015 .....	35
Tabel 2.9	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Kalaena Tahun 2011-2015.....	47
Tabel 2.10	Realisasi Anggaran Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan Kalaena Tahun 2011-2015.....	48
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena.....	76
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2016-2021.....	78
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan pada Revisi Renstra Kecamatan Kalaena Tahun 2016-2021 Kabupaten Luwu Timur .....	82
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Kalaena yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	98

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Kecamatan Kalaena .....	26
---	----

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah ditegaskan bahwa Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk jangka waktu lima tahun kedepan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima)

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur No. 03 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016–2021, maka Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur wajib menyusun rencana strategis guna menjabarkan visi, misi, kebijakan dan sasaran pembangunan Kabupaten Luwu Timur periode tahun 2016-2021. Rencana Strategis (Renstra) periode 2016-2021 yang disusun oleh Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur menggambarkan kondisi yang diinginkan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan prioritas, sehingga mampu berkontribusi pada pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam 5 tahun ke depan yakni menjadikan **“Luwu Timur Terkemuka 2021”**.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum utama yang mengatur sistem, mekanisme, proses dan prosedur tentang Renstra SKPD khususnya dan perencanaan serta penganggaran daerah pada umumnya adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 3);
  11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMD) 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 dalam Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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

- Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan daerah kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 38);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2012 Nomor 10) (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 70)
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 3);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 08 Tahun 2016 tentang Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103);;
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 03 Tahun 2018 tentang Tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016–2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 Nomor 03); dan
  19. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan RENSTRA Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur 2016-2021 dimaksudkan untuk ;

- a) Memberikan gambaran ruang lingkup kewenangan dan urusan, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Kalaena yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 5 tahun ke depan.
- b) Sebagai parameter untuk mengukur kinerja keberhasilan Camat Kalaena Kabupaten Luwu Timur dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab dalam rangka mewujudkan visi, misi dan program Bupati terpilih;
- c) Sebagai instrument untuk menjalankan Fungsi dan Tugas Camat dalam membantu Bupati; dan
- d) Sebagai pedoman dalam penyusunan RENJA Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur.

Tujuan RENSTRA Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 adalah untuk :

- 1. Menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan serta program Bupati dan Waki Bupati Luwu Timur ke dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang lebih rinci, terarah, terukur dan dapat dilaksanakan selama periode 5 (lima) Tahun Kedepan;
- 2. Menjadi rujukan dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan Kecamatan Kalaena yang akan dilaksanakan dengan sumber dana APBD;
- 3. Menjamin terwujudnya konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan program dan kegiatan di Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur;
- 4. Mempermudah dalam mengukur kinerja dan mengevaluasi kinerja Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur;
- 5. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan daerah antara Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dengan Propinsi Sulawesi Selatan dan Pemerintah Pusat; dan

6. Menjadi acuan penyusunan RENJA Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur setiap tahun selama tahun 2016-2021.

Mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan keberlanjutan antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2021 dengan RENSTRA Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016- 2021;

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur, disusun sebagai berikut :

**BAB I PENDAHULUAN** yang memuat tentang latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, dan sistematika penulisan Renstra Kecamatan Kalaena Kab. Luwu Timur periode 2016-2021.

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN KALAENA**, yang memuat tentang tugas, fungsi, struktur organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KANTOR KECAMATAN KALAENA**, yang memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, telaahan RT/RW dan KLHS dan penentuan isu-isu strategis.

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**, memuat tentang tujuan dan sasaran Organisasi Perangkat Daerah yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN,** memuat tentang strategi dan arah kebijakan Organisasi Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Renstra OPD.

**BAB VI RENCANA PROGRAM & KEGIATAN SERTA PENDANAAN,** memuat tentang penjelasan yang bersifat umum dari program dan kegiatan beserta indikasi pendanaan dan sumbernya, baik yang berasal dari APBD setempat, APBD Provinsi, APBN, dan sumber pendanaan lainnya yang sah, dalam periode lima tahun dan tahunan.

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN,** memuat tentang indikator kinerja dan target yang ditetapkan dalam lima tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

**BAB VIII PENUTUP,** memuat tentang penjabaran Renstra Perangkat Daerah merupakan pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterlibatan stakeholders pembangunan dalam pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah, dan merupakan dasar untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN KALAENA**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Kalaena**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur. Kantor Kecamatan Kalaena dipimpin oleh seorang camat yang Kedudukan sebagai berikut:

- (1). Camat mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum;
  - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
  - c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
  - d. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.
- (3). Camat dalam melaksanakan fungsi tersebut diatas, tugas pokok sebagaimana dimaksud mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. Merencanakan operasional kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

- c. Memberikan petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkungan kecamatan;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup kecamatan;
- f. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup kecamatan;
- g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- h. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- i. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- j. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- k. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dan kelurahan;
- m. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- n. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- o. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
- p. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan publik;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam pelaksanaan kegiatan Camat dibantu oleh Sekertaris Camat, adapun tugas Sekertaris Camat yaitu sebagai berikut:

- 1) Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas pokok juga menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian;
  - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang umum dibidang umum dan keuangan; dan
  - c. Pelakasanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- 2) Sekretaris Camat, dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai rincian tugas :
  - a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya;
  - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
  - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
  - f. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
  - g. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program kecamatan;
  - h. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan kecamatan;

- i. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- j. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja kecamatan;
- k. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- l. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan ketatatusahaan;
- m. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- n. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan asset;
- o. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan kecamatan;
- p. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga kecamatan;
- q. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- r. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

Dalam melaksanakan tugas Sekertaris Camat membawahi oleh beberapa Kepala Subbagian dan Kepala Seksi yaitu sebagai berikut:

❖ Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

- 1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan

melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kepegawaian;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian; dan
  - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- 3) Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
  - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
  - f. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
  - g. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan statistik kecamatan;
  - h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan akuntabilitas kinerja kecamatan;

- i. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis ;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- k. Menyiapkan bahan atau data perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
- l. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan kecamatan;
- m. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- n. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- o. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- p. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- q. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan dan bazetting pegawai;
- r. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi :
  - usul kenaikan pangkat,
  - perpindahan,
  - pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan,
  - kenaikan gaji berkala,
  - cuti,
  - ijin,
  - masa kerja,
  - peralihan status dan
  - layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- s. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;

- t. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- u. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi;
- v. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecamatan;
- w. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ Sub Bagian Umum dan Keuangan

- 1) Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 2) Kepala Subbagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan keuangan;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan;

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Kepala Sub Bagian umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai rincian tugas :
- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
  - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
  - f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
  - g. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas pengelolaan perpustakaan;
  - h. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan;
  - i. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
  - j. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
  - k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventaris barang serta menyusun laporan barang inventaris;

- l. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
- m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- n. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- o. Mengkoordinasikan dan menyusun kerjasama anggaran;
- p. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- q. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- r. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- t. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
- v. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- w. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan asset;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ Seksi Pemerintahan Umum

1. Seksi Pemerintahan Umum sebagaimana dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan

kegiatan di seksi pemerintahan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan

2. Kepala seksi pemerintahan umum dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemerintahan umum
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan umum
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
  
3. Kepala seksi pemerintahan umum dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai rincian tugas :
  - a. Merencanakan kegiatan pemerintahan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - f. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi di bidang pemerintahan umum pemerintah desa/kelurahan dan tugas pembantuan;
  - g. Memberikan bimbingan supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa/kelurahan;

- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi peaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian anggota badan permusyawaratan desa;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian perangkat desa dan usur staf perangka desa;
- k. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesan;
- m. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap anggota BPD;
- n. Memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervise, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan sarana dan prasaran desa/ kelurahan;
- o. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa/kelurahan;
- p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
- q. Memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan kepala desa;

- s. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
- t. Melakukan fasilitasi dan dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
- u. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
- v. Mengelola dan monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian papan monografi sebagai bahan laporan;
- w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa. Adapun uraian tugas kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyimpan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaaan masyarakat dan desa;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kepala pemberdayaan masyarakat dan desa dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai rincian tugas :
- a. Merencanakan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - f. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lomba desa;
  - g. Melakukan pendataan dan penyusunan potensi / profil kecamatan;
  - h. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintah atau swasta di wilayah kecamatan;
  - i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
  - j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di desa / kelurahan dalam wilayah kecamatan serta pemberdayaan lembaga adat / budaya pemberdayaan perempuan dengan instansi pemerintah;

- k. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat serta pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
- m. Memberikan bimbingan, supervise dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari pemerintah propinsi/kabupaten;
- n. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun RPTK, daftar skala prioritas, RPJMK agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;
- o. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan, peningkatana partisipatif masyarakat sadaya dan gorong royong masyarakat dengan menginventarisir data dari desa/kelurahan agar diketahui tingkat
- p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan masyarakat desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- 1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi ketentraman dan

ketertiban umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum dalam melaksanakan mempunyai rincian tugas :
  - a. Merencanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - f. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - g. Melakukan koordinasi dengan pemuda agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
  - h. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;

- i. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara RI;
- j. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
- k. Melakukan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;
- l. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- m. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela Negara, nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
- n. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, social dan pengawasan orang/lembaga asing di wilayah kecamatan;
- o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang seni budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- p. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
- q. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi Negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
- r. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
- s. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan-pemilihan umum;

- t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

❖ Seksi Pelayanan Umum

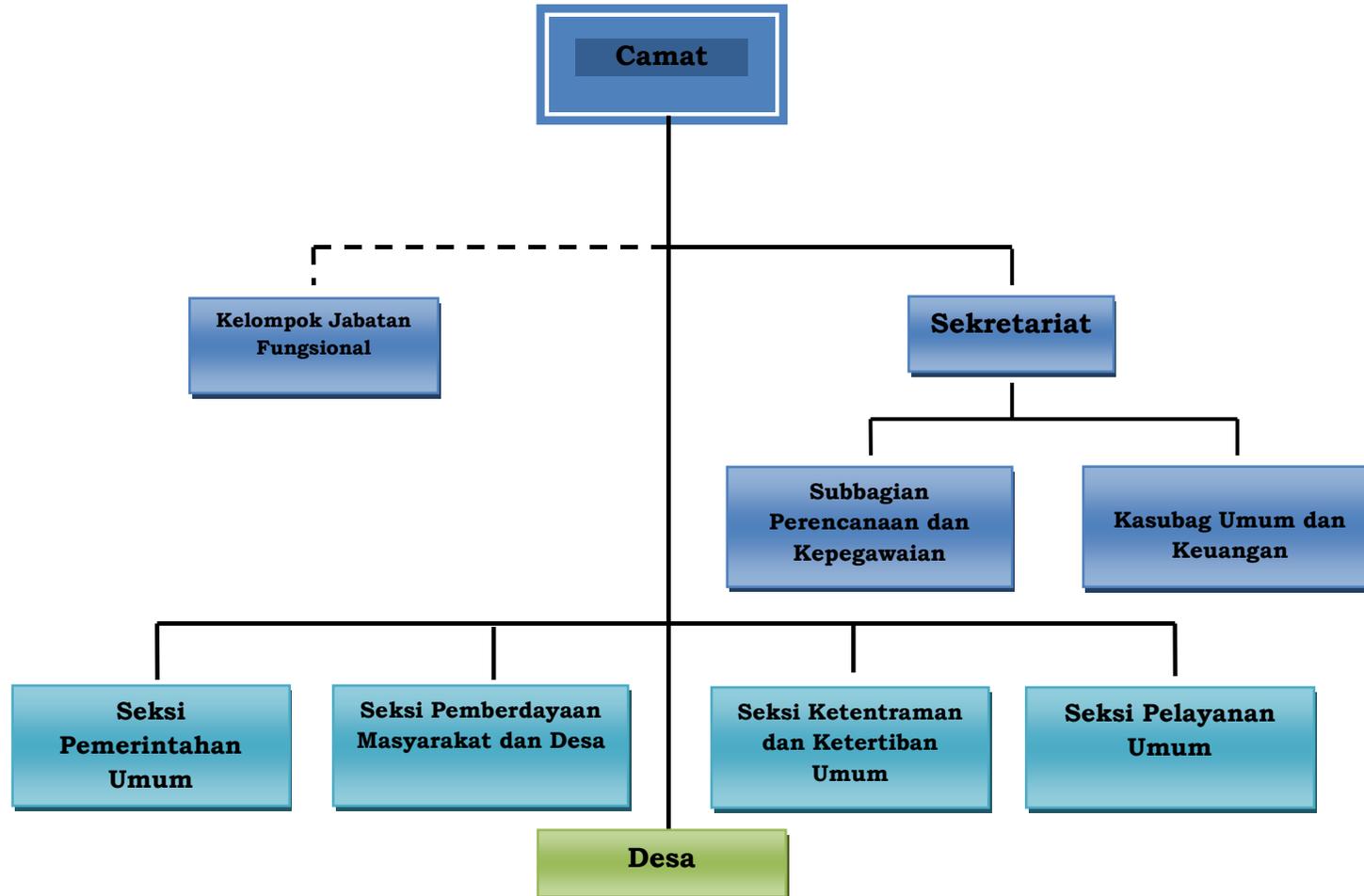
1. Kepala Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kepala seksi pelayanan umum, dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan umum;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kepala seksi pelayanan umum dalam melaksanakan tugas pokok rincian tugas :
  - a. Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan dan jenis pelayanan public lainnya;
- g. Menerima, meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
- h. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan daam satu kabupaten;
- i. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil plksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
- j. Melakukan fasiltasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
- k. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instnsi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- l. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitai
- m. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pelayanan umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

Adapun struktur organisasi Kantor Kecamatan Kalaena Sebagai berikut:

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Kecamatan Kalaena



## **2.2. Sumber Daya Kantor Kecamatan Kalaena**

### **2.2.1. Gambaran Umum Wilayah Kerja**

Kecamatan Kalaena adalah salah satu kecamatan di Kabupaten Luwu Timur Provinsi Sulawesi Selatan.

Kecamatan Kalaena memiliki luas wilayah 372,86Km<sup>2</sup> atau meliputi 3,12 % dari luas Kabupaten Luwu Timur Kecamatan Kalaena berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Kecamatan Wasuponda dan Mangkutana
- Sebelah Selatan : Kecamatan Tomoni Timur
- Sebelah Barat : Kecamatan Mangkutana
- Sebelah Timur : Kecamatan Angkona

Secara Administrasi Kecamatan Kalaena terbagi menjadi 7 (Tujuh) Desa yaitu :

1. Desa Pertasi Kencana
2. Desa Kalaena Kiri
3. Desa Mekar Sari
4. Desa Non Blok
5. Desa Sumber Agung
6. Desa Sumber Makmur
7. Desa Argomulyo

### **2.2.2. Sumber Daya Manusia**

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Kalaena secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai serta Sistem Prosedur Standar Pelayanan Minimal (SPM). Adapun jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Kalaena dan Tenaga upah Jasa sebanyak 27 orang terdiri dari :

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Kalaena

<b>NO.</b>	<b>Pegawai</b>	<b>Jumlah</b>
------------	----------------	---------------

1	PNS	16 Orang
2	Upah Jasa	11 Orang

1) Berdasarkan Jabatan

Tabel 2.2  
Jumlah PNS berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Eselon	Jumlah Pegawai
1.	Camat	III/a	1 Orang
2.	Sekretaris Camat	III/b	1 Orang
3.	Kepala Seksi	IV/a	3 Orang
4.	Kepala Sub Bagian	IV/b	2 Orang
6.	Fungsional Umum	Non Eselon	9 Orang

2) Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

Tabel 2.3  
Jumlah PNS Berdasarkan Pangkat/ Golongan Ruang

No.	Pangkat	Gol/Ruang	Jumlah Pegawai
1	Pembina	IV/a	1 Orang
2.	Penata Tk I	III/d	1 Orang
3.	Penata	III/c	1 Orang
4.	Penata Muda Tk I	III/b	2 Orang
5.	Penata Muda	III/a	5 Orang
6.	Pengatur	II/c	5 Orang
7.	Penatur Muda	II/b	1 Orang

3) Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 2.4  
Jumlah PNS Berdasarkan tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1.	Sarjana (S1)	9 Orang
2.	SLTA	5 Orang

4) Berdasarkan Diklat Penjenjangan

Tabel 2.5  
Jumlah PNS berdasarkan Diklat Penjenjangan

No.	Diklat Penjenjangan	Jumlah Pegawai
1.	DIKLATPIM III	1 Orang
2.	DIKLATPIM IV	4 Orang

Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Upah Jasa merupakan penggerak organisasi, yang menempati posisi strategis dan peran dominan dalam membawa Kantor Kecamatan Kalaena mencapai tujuannya. Tujuan Kantor Kecamatan Kalaena hanya akan terwujud apabila didukung oleh Aparatur yang handal dan profesional. Demikian penting dan strategisnya peran aparatur dan tenaga upah jasa ini, menuntut diselenggarakannya manajemen sumber daya manusia secara baik, tepat dan terarah, sehingga mereka dapat memberikan kontribusi positif bagi kemajuan dan efektifitas organisasi.

5). Sarana dan Prasarana

Kecamatan Kalaena telah dilengkapi sarana dan prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya sehingga mampu menciptakan suasana kerja yang cukup kondusif. Adapaun jenis sarana dan prasarana Kantor Kecamatan Kalaena yang dimiliki sampai saat ini, sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.6  
Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Kalaena

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Mobil	1 unit	Baik
2.	Sepeda motor	1 unit	Baik
3.	Meja ½ biro	18 buah	Baik
4.	Meja rapat	8 buah	Baik
5.	Meja 1 biro	1 buah	Baik
6.	Kursi putar	10 buah	sudah ada yang rusak
7.	Kursi lipat	100 buah	sudah ada yang rusak

8.	Kursi rapat	100 buah	Baik
9.	Kursi tamu	1 set	Baik
10.	Kursi kerja staf	21 buah	Baik
11.	Lemari kayu	7 buah	sudah ada yang rusak
12.	Meja komputer	2 buah	sudah ada yang rusak
13.	Komputer/CPU	3 unit	Baik
14.	Monitor	3 unit	Baik
15.	Printer	7 unit	sudah ada yang rusak
16.	Filling kabinet	3 unit	Baik
17.	Laptop	7 unit	sudah ada yang rusak
18.	Papan pengumuman	2 buah	Baik
19.	Wireless	2 unit	Baik
20.	Kamera digital	1 buah	Kurang Baik
21.	Multimedia proyektor	2 unit	sudah ada yang rusak
22.	Mesin tik	3 buah	sudah ada yang rusak

*Sumber : Pengelola Barang Kecamatan Kalaena, 2019*

### **2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena**

Pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran kinerja sasaran dilakukan melalui : penetapan indikator kinerja yaitu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja kegiatan meliputi indikator masukan (input), keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefits) dan dampak (infac). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan dan indikator lainnya. Selanjutnya dilakukan analisis capaian kinerja atas sasaran yang didasarkan atas hasil pengukuran kinerja kegiatan dalam suatu sasaran dilakukan analisis pencapaian kinerja atas sasaran tersebut.

Analisis terhadap capaian kinerja pelayanan OPD dilakukan berdasarkan indikator yang sudah ditentukan dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM), Indikator Kinerja Kunci (IKK) maupun terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU). Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kecamatan Kalaena terdiri atas 2 (dua) Indikator Kinerja Utama dan keberhasilan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Kalaena dapat dilihat pada tabel 2.7 berikut ini:

Tabel 2.7  
Target Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Kalaena

No	Indikator Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Keterangan
				2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5					6
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat			0	0	70	72,5	75,5	
2.	Jumlah Skor Lakip			8,83	9,14	50	55	60	

Pelayanan publik Kantor Kecamatan Kalaena di Kabupaten Luwu Timur dewasa ini menjadi isu strategis dan sekaligus merupakan gambaran masyarakat terhadap kualitas kinerja birokrasi pemerintah yang memiliki implikasi luas pada berbagai aspek kehidupan masyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan di bidang kepegawaian yang berkelanjutan, akan mendorong terciptanya iklim kondusif bagi kegiatan pelayanan bagi masyarakat yang memberikan kesejahteraan kepada masyarakat.

Selain itu, perbaikan kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena juga akan berdampak pada tumbuhnya kepercayaan (*trust*), dan legitimasi terhadap pemerintah daerah Kabupaten Luwu Timur sehingga mampu memberikan daya dukung peningkatan partisipasi masyarakat. Hal ini mengingat bahwa peningkatan kualitas pelayanan khususnya pelayanan kepada masyarakat yang berkualitas merupakan salah satu indikator terjadinya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur yang sebelumnya sudah melaksanakan pembenahan berkelanjutan dalam pelayanan kepada masyarakat dan perbaikan berkelanjutan menuju pelayanan yang diharapkan yaitu pelayanan yang membahagiakan dan ini memerlukan proses, tahapan waktu, kesinambungan dan keterlibatan semua komponen yang saling terkait.

Dalam Renstra pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Kalaena didasarkan pada target Renstra Kecamatan Kalaena Tahun 2011 – 2015, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Kalaena dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja sebagai berikut :

1. Frekuensi pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait
2. Frekuensi pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemerintahan
3. Frekuensi pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi pengelolaan keuangan
4. Frekuensi pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
5. Pemenuhan permintaan peserta bimtek, diklat dari SKPD lain
6. Persuratan umum yang diterbitkan tepat waktu

7. Persentase surat keterangan HO, IMB dll yang diterbitkan tepat waktu
8. Kehadiran dan usulan masyarakat dalam musrenbang tingkat kecamatan
9. Kegiatan TP-PKK dalam meningkatkan pemahaman akan kesetaraan gender dalam pembangunan
10. Penurunan jumlah gangguan kamtibmas
11. Pengaduan masyarakat mengenai sengketa tanah yang difasilitasi
12. Frekuensi pelaksanaan kegiatan kerja bakti/ gotong royong di setiap desa.
13. Besarnya partisipasi masyarakat dalam PNPM
14. Capaian target PBB
15. Capaian target PAD yang menjadi kewenangan kecamatan
16. Frekuensi pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi terkait upaya peningkatan hasil produk pertanian unggulan

Kinerja Kecamatan Kalaena berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan kalaena 2011-2015 disajikan pada tabel 2.8 berikut ini :

Tabel 2.8

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2011-2015

No	Indikator Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke- (Persen)					Ket.
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	
1	Frekuensi pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait (kali)		60 kali	12 Kali	12 kali	12 Kali	12 Kali	12 kali	12 Kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	100	100	100	100	100	
2	Frekuensi pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemerintahan (kali)		20 kali	4 Kali	4 kali	4 Kali	4 Kali	4 Kali	4 Kali	2 kali	4 kali	4 kali	4 kali	100	50	100	100	100	
3	Frekuensi pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi pengelolaan keuangan desa (kali)		10 kali	2 Kali	2 kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	1 Kali	1 kali	2 kali	2 kali	2 kali	50	50	100	100	100	
4	Frekuensi pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah (OH)		70 OH	14 OH	14 OH	14 OH	14 OH	14 OH	8 OH	14 OH	14 OH	14 OH	20 OH	57,2	100	100	100	142	
5	Pemenuhan		25 org	5	5	5	5	5	4	5	5	2	5	80	100	100	40	100	

	permintaan peserta bimtek, diklat dari SKPD lain (orang)			Org	org														
6	Persuratan umum yang diterbitkan tepat waktu (surat)	3418 surat	650 surat	650 surat	650 Surat	734 Surat	734 surat	713 surat	722 surat	706 surat	756 surat	753 surat	110	111	100	103	103		
7	Persentase urut keterangan HO, IMB dll yang diterbitkan tepat waktu	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	125 %	103 %	103 %	100	100	125	103	103		
8	kehadiran dan usulan masyarakat dalam musrenbang tingkat kecamatan (orang)	750 org	110 org	110 org	170 org	170 org	190 org	150 org	120 org	123 org	134 org	173 org	136	109	73	79	91		
9	kegiatan TP-PKK dalam meningkatkan pemahaman akan kesetaraan gender dalam pembangunan (kali)	60 kali	12 Kali	12 kali	12 Kali	12 Kali	12 kali	12 Kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	100	100	100	100	100		
10	Penurunan jumlah gangguan kamtibmas	25 gangg	5 gangg.	5 gangg	5 gangg	5 Gang	5 gangg	3 gangg.	3 gangg	4 gangg	7 gangg	6 gangg	60	60	80	140	120		
11	Pengaduan masyarakat mengenai sengketa tanah yang di fasilitasi (pengaduan)	40 pengaduan	8 pengaduan	4 pengaduan	4 pengaduan	5 pengaduan	3 Pengaduan	100	50	50	62,5	37,5							

12	Frekuensi pelaksanaan kegiatan kerja bakti/ gotong royong disetiap desa. (kali)		5238 kali	288 Kali	288 kali	384 kali	384 kali	384 kali	279 kali	288 kali	384 kali	384 kali	384 kali	96,9	100	100	100	100	
13	Besarnya partisipasi masyarakat dalam PNPM (Rp)		45.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	13.020.600	15.628.200	14.815.5500	5.730.000	-	144	173	164	63,7		
14	Capaian target PBB (%)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	82%	87%	95%	100%	100%	82	87	95	100	100	
15	Capaian target PAD yang menjadi kewenangan kecamatan (%)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	110%	104%	71%	100%	105%	110	104	71	100	105	
16	Frekuensi pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi terkait upaya peningkatan hasil produk pertanian unggulan (kali)		60 kali	12 Kali	12 kali	12 Kali	12 Kali	12 Kali	13 Kali	16 kali	11 kali	14 kali	14 kali	108	133	92	116	116	

Penjelasan pencapaian kinerja Kecamatan Kalaena sebagaimana tabel 2.8 di atas sebagai berikut :

a) Indikator kinerja frekuensi pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dengan target sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 12 kali, direalisasikan 12 kali, pelaksanaan koordinasi ini dilakukan melalui rapat oleh Unsur Muspika, Instansi/unit kerja terkait, pemerintah desa, organisasi kemasyarakatan dan komponen masyarakat sehingga capaian pada tahun ini 100%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 12 kali, direalisasikan 12 kali pelaksanaan koordinasi ini dilakukan melalui rapat oleh Unsur Muspika, Instansi/unit kerja terkait, pemerintah desa, organisasi kemasyarakatan dan komponen masyarakat sehingga capaian pada tahun ini 100%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 12 kali, direalisasikan 12 kali sama dengan tahun-tahun sebelumnya pelaksanaan koordinasi ini dilakukan melalui rapat oleh Unsur Muspika, Instansi/unit kerja terkait, pemerintah desa, organisasi kemasyarakatan dan komponen masyarakat sehingga capaian pada tahun ini sama dengan tahun sebelumnya 100%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 12 kali, direalisasikan 12 kali rapat pelaksanaan koordinasi ini dilakukan melalui rapat oleh Unsur Muspika, Instansi/unit kerja terkait, pemerintah desa, organisasi kemasyarakatan dan komponen masyarakat sehingga capaian pada tahun ini juga 100%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 12 kali, direalisasikan 12 kali pelaksanaan koordinasi ini dilakukan melalui rapat oleh Unsur Muspika, Instansi/unit kerja terkait, pemerintah desa, organisasi kemasyarakatan dan komponen masyarakat sehingga capaian pada tahun ini juga 100%.

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian pada indikator kinerja ini dalam 5 (lima) tahun sebanyak 60 kali pelaksanaan rapat koordinasi, sehingga ratio capaian dalam 5 (lima) tahun adalah 100% sehingga diharapkan mampu meningkatkan penyelenggaraan

pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang berdaya guna karena sangat berhasil dalam pencapaiannya.

b) Indikator kinerja frekuensi pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemerintahan dengan target sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 4 kali, direalisasikan 4 kali sehingga rasio capaian indikatornya 100%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 4 kali, direalisasikan 2 kali sehingga rasio capaian indikatornya hanya 50%, Kendalanya adalah minimnya pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Kalaena sehingga dalam pelaksanaan kegiatan selalu terkendala dengan pembentukan Tim menyebabkan kegiatan tidak berjalan sebagaimana mestinya, dalam melaksanakan kegiatan tersebut dibutuhkan koordinasi, petunjuk dan arahan dari Camat, ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk dilakukan perbaikan kedepan antara lain :
  - Koordinasi, petunjuk dan arahan
  - Menanamkan rasa tanggung jawab dan kepedulian terhadap tugas yang dilaksanakan.
3. Tahun 2013 ditargetkan 4 kali, direalisasikan 4 kali, sehingga rasio capaian pada tahun ini 100%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 4 kali, direalisasikan 4 kali, sehingga rasio capaian pada tahun ini 100%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 4 kali, direalisasikan 4 kali, sehingga rasio capaian pada tahun ini 100%, keluaran pada indikator ini berupa:
  - Monitoring, evaluasi dan pelaporan pemerintahan desa
  - Pembinaan dan penguatan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di desa diharapkan mampu meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan di desa yang berdaya guna dan bertanggung jawab.

Dari capaian setiap tahun tersebut frekuensi capaian dalam lima tahun 18 kali pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemerintahan desa sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 90%

c) Indikator kinerja frekuensi pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi pengelolaan keuangan dengan target setiap tahunnya sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 2 kali, tercapai 1 kali, sehingga rasio capaian pada tahun ini 50%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 2 kali, tercapai 1 kali, sehingga rasio capaian pada tahun ini 50%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 2 kali, tercapai 2 kali, sehingga rasio capaian pada tahun ini 100%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 2 kali, tercapai 2 kali, sehingga rasio capaian pada tahun ini 100%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 2 kali, tercapai 2 kali, sehingga rasio capaian pada tahun ini 100%.

Dari capaian setiap tahun tersebut frekuensi capaian dalam lima tahun 8 kali pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi pengelolaan keuangan, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 80%.

d) Indikator kinerja frekuensi pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dengan target setiap tahunnya sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 14 OH, direalisasikan 8 OH, sehingga rasio capaian 57,2%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 14 OH, direalisasikan 14 OH, sehingga rasio capaian 100%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 14 OH, direalisasikan 14 OH, sehingga rasio capaian 100%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 14 OH, direalisasikan 14 OH, sehingga rasio capaian 100%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 14 OH, direalisasikan 20 OH, sehingga rasio capaian 142%.

Dari capaian setiap tahun tersebut frekuensi capaian dalam lima tahun 70 OH pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 100%.

e) Indikator kinerja pemenuhan permintaan peserta bimtek, diklat dari SKPD lain dengan target setiap tahunnya sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 5 orang, tercapai 4 orang, sehingga rasio capaian 80%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 5 orang, tercapai 5 orang, sehingga rasio capaian 100%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 5 orang, tercapai 5 orang, sehingga rasio capaian 100%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 5 orang, tercapai 2 orang, sehingga rasio capaian 40%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 5 orang, tercapai 5 orang, sehingga rasio capaian 100%.

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian dalam lima tahun 21 orang, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 84%

f) Indikator kinerja persuratan umum yang diterbitkan tepat waktu dengan target setiap tahunnya sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 650 surat, tercapai 713 surat, sehingga rasio capaian 110%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 650 surat, tercapai 722 surat, sehingga rasio capaian 111%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 650 surat, tercapai 706 surat, sehingga rasio capaian 109%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 734 surat, tercapai 756 surat, sehingga rasio capaian 103%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 734 surat, tercapai 753, sehingga rasio capaian 103%.

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian dalam lima tahun 3650 surat, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 106%.

g) Indikator kinerja persentase surat keterangan HO, IMB dll yang diterbitkan tepat waktu dengan target setiap tahunnya adalah sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 100%, direalisasikan 100%, sehingga rasio capaian 130%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 100%, direalisasikan 100%, sehingga rasio capaian 100%.

3. Tahun 2013 ditargetkan 100%, direalisasikan 125%, sehingga rasio capaian 200%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 100%, direalisasikan 103%, sehingga rasio capaian 103%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 100%, direalisasikan 103%, sehingga rasio capaian 103%.

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian dalam lima tahun 106%, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 106%

- h) Indikator kinerja kehadiran dan usulan masyarakat dalam musrenbang tingkat kecamatan dengan target setiap tahunnya sebagai berikut:
1. Tahun 2011 ditargetkan 110 orang, direalisasikan 150 orang, sehingga rasio capaian 136%.
  2. Tahun 2012 ditargetkan 110 orang, direalisasikan 120 orang, sehingga rasio capaian 109%.
  3. Tahun 2013 ditargetkan 170 orang, direalisasikan 123 orang, sehingga rasio capaian 73%.
  4. Tahun 2014 ditargetkan 170 orang, direalisasikan 134 orang, sehingga rasio capaian 79%.
  5. Tahun 2015 ditargetkan 190 orang, direalisasikan 173 orang, sehingga rasio capaian 91%.

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian dalam lima tahun 700 orang, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 93%

- i) Indikator kinerja kegiatan TP-PKK dalam meningkatkan pemahaman akan kesetaraan gender dalam pembangunan, dengan target sebagai berikut :
1. Tahun 2011 ditargetkan 12 kali, tercapai 12 kali, sehingga rasio capaian 100%.
  2. Tahun 2012 ditargetkan 12 kali, tercapai 12 kali, sehingga rasio capaian 100%.
  3. Tahun 2013 ditargetkan 12 kali, tercapai 12 kali, sehingga rasio capaian 100%.
  4. Tahun 2014 ditargetkan 12 kali, tercapai 12 kali, sehingga rasio capaian 100%.

5. Tahun 2015 ditargetkan 12 kali, tercapai 12 kali, sehingga rasio capaian 100%.

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian dalam lima tahun 60 kali, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 100%

- j) Indikator kinerja penurunan jumlah gangguan kamtibmas, dengan target setiap tahun sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan penurunan jumlah gangguan kamtibmas 5 gangguan, tercapai 3 penurunan jumlah gangguan, sehingga rasio capaian 60%.
2. Tahun 2012 ditargetkan penurunan jumlah gangguan kamtibmas 5 gangguan, tercapai 3 penurunan jumlah gangguan, sehingga rasio capaian 60%.
3. Tahun 2013 ditargetkan penurunan jumlah gangguan kamtibmas 5 gangguan, tercapai 4 penurunan jumlah gangguan, sehingga rasio capaian 80%.
4. Tahun 2014 ditargetkan penurunan jumlah gangguan kamtibmas 5 gangguan, tercapai 7 penurunan jumlah gangguan, sehingga rasio capaian 140%.
5. Tahun 2015 ditargetkan penurunan jumlah gangguan kamtibmas 5 gangguan, tercapai 6 penurunan jumlah gangguan, sehingga rasio capaian 120%.

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian dalam lima tahun 23 penurunan jumlah gangguan, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 92%.

- k) Indikator kinerja pengaduan masyarakat mengenai sengketa tanah yang difasilitasi dengan target setiap tahun sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 8 pengaduan, direalisasikan 8 pengaduan, sehingga rasio capaian 100%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 8 pengaduan, direalisasikan 4 pengaduan, sehingga rasio capaian 50%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 8 pengaduan, direalisasikan 4 pengaduan, sehingga rasio capaian 50%.

4. Tahun 2014 ditargetkan 8 pengaduan, direalisasikan 5 pengaduan, sehingga rasio capaian 63%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 8 pengaduan, direalisasikan 3 pengaduan, sehingga rasio capaian 38%.

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian dalam lima tahun 24 pengaduan yang telah difasilitasi, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 60%.

l) Indikator kinerja frekuensi pelaksanaan kegiatan kerja bakti/ gotong royong disetiap desa dengan target setiap tahun sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 288 kali, tercapai 279 kali, sehingga rasio capaian 97%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 288 kali, tercapai 288 kali, sehingga rasio capaian 100%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 384 kali, tercapai 384 kali, sehingga rasio capaian 100%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 384 kali, tercapai 384 kali, sehingga rasio capaian 100%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 384 kali, tercapai 384 kali, sehingga rasio capaian 100%.

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian dalam lima tahun 1719 kali, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 99%

m) Indikator kinerja besarnya partisipasi masyarakat dalam PNPM dengan target setiap tahun sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 9.000.000, tercapai 13,020.600, sehingga rasio capaian 144 %.
2. Tahun 2012 ditargetkan 9.000.000, tercapai 15.628.200, sehingga rasio capaian 173%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 9.000.000, tercapai 14.815.500, sehingga rasio capaian 164%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 9.000.000, tercapai 5.730.000, sehingga rasio capaian 64%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 9.000.000, tercapai 0, sehingga rasio capaian 0%, sesuai dengan data laporan akhir tahun UPK bahwa

partisipasi masyarakat yang di ukur adalah dalam bentuk swadaya seberapa besar partisipasi masyarakat dalam kegiatan fisik, namun pada tahun 2015 PNPM dalam kegiatan fisik sudah tidak terdani lagi, hanya perguliran yang di danai, sehingga indikator kinerja pada tahun 2015 ini tidak ada bukan dikarenakan kegiatan yang tidak berjalan sebagaimana mestinya, namun ketentuan dari pemerintah pusat.

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian dalam lima tahun 49.194.300, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 109%.

n) Indikator kinerja capaian target PBB dengan target setiap tahunnya sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 100%, tercapai 82%, sehingga rasio capaian 82%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 100%, tercapai 87%, sehingga rasio capaian 87%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 100%, tercapai 95%, sehingga rasio capaian 95%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 100%, tercapai 100%, sehingga rasio capaian 100%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 100%, tercapai 100%, sehingga rasio capaian 100%.

Dari capaian setiap tahun diperoleh capaian dalam lima tahun 93%, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 93%.

o) Indikator kinerja capaian target PAD yang menjadi kewenangan kecamatan dengan target setiap tahun sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 100%, tercapai 110%, sehingga rasio capaian 110%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 100%, tercapai 104%, sehingga rasio capaian 104%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 100%, tercapai 71%, sehingga rasio capaian 71%.

4. Tahun 2014 ditargetkan 100%, tercapai 100%, sehingga rasio capaian 100%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 100%, tercapai 105%, sehingga rasio capaian 105%.

Dari capaian setiap tahun diperoleh capaian dalam lima tahun 96%, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 96%.

p) Indikator kinerja frekuensi pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi terkait upaya peningkatan hasil produk pertanian unggulan dengan target sebagai berikut :

1. Tahun 2011 ditargetkan 12 kali, tercapai 13 kali, sehingga rasio capaian 108%.
2. Tahun 2012 ditargetkan 12 kali, tercapai 16 kali, sehingga rasio capaian 133%.
3. Tahun 2013 ditargetkan 12 kali, tercapai 11 kali, sehingga rasio capaian 92%.
4. Tahun 2014 ditargetkan 12 kali, tercapai 14 kali, sehingga rasio capaian 116%.
5. Tahun 2015 ditargetkan 12 kali, tercapai 14 kali, sehingga rasio capaian 116%.

Dari capaian setiap tahun diperoleh capaian dalam lima tahun 68 kali, sehingga rasio capaian dalam lima tahun adalah 113%.

Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur tahun 2011-2015 adalah sebagaimana tabel 2.4 berikut :

Tabel 2.9

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Kalaena Tahun 2011-2015

Uraian	Anggaran Tahun Ke -					Realisasi Anggaran Tahun Ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2					3					4					5	6
Belanja Daerah	1.892.793.920	2.084.557.018	2.102.890.673	2.378.822.116	2.592.800.200	1.840.476.736	1.998.375.963	2.043.475.858	2.331.044.407	2.447.782.484	97	96	97	98	94	2.210.372.785	2.132.231.090
Belanja Tidak Langsung	1.217.720.670	1.347.409.768	1.490.310.873	1.592.781.716	1.792.424.300	1.207.681.091	1.287.374.404	1.480.454.388	1.579.218.106	1.681.149.508	99	96	99	99	94	1.488.129.465	1.447.175.499
Belanja Langsung	675.073.250	737.147.250	612.579.800	786.040.400	800.375.900	632.795.645	711.001.559	563.021.470	751.826.301	766.632.978	94	96	92	96	96	722.243.320	685.055.591
Belanja Barang dan Jasa	500.543.250	682.269.250	538.379.800	669.340.400	689.325.900	487.724.445	657.073.559	490.541.470	635.126.301	655.582.978	98	96	91	95	95	615.971.720	585.209.751
Belanja Modal	174.530.000	54.878.000	74.200.000	116.700.000	111.050.000	145.071.200	53.928.000	72.480.000	116.700.000	111.050.000	83	98	98	100	100	106.271.600	99.845.840

Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada pelayanan penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan Kalaena tahun anggaran 2011-2015, adalah sebagaimana dalam tabel 2.10 berikut ini :

Tabel 2.10

Realisasi Anggaran Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kecamatan Kalaena Tahun 2011-2015

No	Program/ Kegiatan	2011	2012	2013	2014	2015
		Anggaran (Rp)	Anggaran (Rp)	Anggaran (Rp)	Anggaran (Rp)	Anggaran (Rp)
1	Program pelayanan administrasi perkantoran					
	Anggaran	444.781.000	530.266.250	362.757.800	440.823.400	479.564.900
	Realisasi	413.598.365	518.585.559	345.293.270	437.150.101	467.355.868
	%	93%	87%	92%	99%	98%
2	Program peningkatan sarana dan prasarana					
	Anggaran	136.275.000	100.635.000	125.150.000	205.950.000	161.594.000
	Realisasi	128.714.380	98.444.000	114.555.200	201.095.700	153.746.910
	%	95%	98%	92%	98%	95%
3	Program peningkatan disiplin aparatur					
	Anggaran	15.000.000	-	-	-	-
	Realisasi	15.000.000	-	-	-	-
	%	100%	-	-	-	-
4	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur					

	Anggaran	16.000.000	35.590.000	25.755.000	20.000.000	25.000.000
	Realisasi	13.631.500	27.202.500	12.145.000	3.835.000	16.131.700
	%	86%	76%	47%	19%	65%
5	Program peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah					
	Anggaran	37.141.000	36.936.000	45.636.000	57.566.000	36.900.000
	Realisasi	36.642.200	35.578.000	44.734.000	51.547.000	36.850.000
	%	99%	96%	98%	90%	100%
6	Program peningkatan peran serta dan kesejahteraan gender dalam pembangunan					
	Anggaran	19.683.800	24.470.000	37.670.000	43.000.000	51.600.000
	Realisasi	19.631.500	24.361.500	31.849.000	40.979.500	51.018.500
	%	100%	100%	85%	95%	100%
7	Program pembinaan fasilitasi pengelolaan keuangan desa					
	Anggaran	2.500.000	5.118.000	8.118.000	8.638.000	8.638.000
	Realisasi	1.864.000	3.106.000	7.630.000	8.315.000	7.876.000
	%	75%	61%	94%	96%	91%
8	Program perencanaan pembangunan					

	daerah					
	Anggaran	3.692.450	4.132.000	7.493.000	10.063.000	37.079.000
	Realisasi	3.679.500	3.637.000	6.815.000	8.904.000	33.654.000
	%	100%	88%	91%	88%	91%

Berdasarkan data tabel 2.5 dapat diuraikan di bawah ini :

### **Tahun 2011**

- 1) Program pelayanan administrasi perkantoran dengan kegiatan sebagai berikut :
  - a) Kegiatan penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik dengan alokasi dana Rp.18.650.000,- dan terealisasi Rp. 15.688.265,- dengan keluaran tersedianya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik dan hasilnya adalah terwujudnya pelayanan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik.
  - b) Kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dengan alokasi dana Rp. 6.000.000,- dan terealisasi Rp. 5.700.000,- dengan keluaran tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor dan hasilnya adalah terwujudnya pelayanan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
  - c) Kegiatan Penyediaan jasa administrasi keuangan dengan alokasi dana Rp. 1.800.000,- dan terealisasi Rp. 1.800.000,- dengan keluaran tersedianya materai untuk administrasi keuangan dan hasilnya terlaksananya administrasi keuangan yang optimal.
  - d) Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor dengan alokasi dana Rp. 28.822.000,- dan terealisasi Rp. 28.798.500,- dengan keluaran tersedianya peralatan dan bahan kebersihan dan hasilnya adalah lingkungan kantor menjadi bersih dan nyaman.
  - e) Kegiatan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja dengan alokasi dana Rp. 4.650.000,- dan terealisasi Rp. 3.563.500,- dengan keluaran adanya perbaikan peralatan kerja dan meubelair kantor dan hasilnya adalah terwujudnya pelayanan jasa perbaikan peralatan kerja.
  - f) Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan alokasi dana Rp. 2.974.000,- dan terealisasi Rp. 2.968.500,- dengan keluaran tersedianya alat-alat

listrik/penerangan bangunan kantor dan hasilnya adalah terwujudnya penerangan bangunan kantor.

- g) Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan alokasi dana Rp. 66.900.000,- dan terealisasi Rp. 41.413.000,- dengan keluaran tersedianya peralatan dan perlengkapan gedung kantor dan hasilnya adalah terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang siap pakai.
  - h) Kegiatan penyediaan bahan bacaan peraturan perundang-undangan dengan alokasi dana Rp. 4.740.000,- dan terealisasi Rp. 4.519.000,- dengan keluaran adanya bahan bacaan peraturan dan perundang-undangan dan hasilnya adalah menambah wawasan dan ilmu pengetahuan.
  - i) Kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dengan alokasi dana Rp. 54.615.000,- dan terealisasi Rp. 53.911.500,- dengan keluaran tersedianya aparatur yang mengikuti rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dan hasilnya adalah terwujudnya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
  - j) Kegiatan penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis dengan alokasi dana Rp. 42.000.000,- dan terealisasi Rp. 42.000.000,- dengan keluaran tersedianya tenaga pendukung administrasi/teknis dan hasilnya adalah terwujudnya pelayanan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis.
  - k) Kegiatan penyediaan penunjang administrasi kesekretariatan SKPD dengan alokasi dana Rp. 213.630.000,- dengan terealisasi Rp. 213.236.100 dengan keluaran tersedianya penunjang administrasi kesekretariatan SKPD dan hasilnya adalah terwujudnya pelayanan jasa administrasi kesekretariatan SKPD yang optimal.
- 2) Program peningkatan sarana dan prasarana kantor dengan kegiatan sebagai berikut :
- a) Kegiatan penyediaan perlengkapan rumah jabatan/dinas dengan alokasi dana Rp. 12.630.000,- dan terealisasi Rp. 12.485.700,- dengan keluaran tersedianya perlengkapan rumah jabatan/dinas dan

- hasilnya adalah terpenuhinya perlengkapan rumah jabatan/dinas yang siap pakai
- b) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan dengan alokasi dana Rp. 5.060.000,- dan terealisasi Rp. 5.020.000,- dengan keluaran tersedianya pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan/dinas dan hasilnya adalah terpeliharanya rumah jabatan/dinas dengan baik
  - c) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dengan alokasi dana Rp. 10.000.000,- dan terealisasi Rp. 9.880.500,- dengan keluaran tersedianya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dan hasilnya adalah terpeliharanya tempat kerja dengan baik
  - d) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas dengan alokasi dana Rp. 27.000.000,- dan terealisasi Rp. 23.739.680,- dengan keluaran tersedianya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas dan hasilnya adalah terpeliharanya kendaraan dinas dengan baik
  - e) Pembangunan gedung kantor E-KTP dengan alokasi dana Rp. 80.000.000,- dan terealisasi Rp. 76.172.500,- dengan keluaran tersedianya ruangan untuk pembuatan E-KTP pada Kantor Camat Kalaena dan hasilnya adalah terlaksananya pembangunan gedung/ruangan E-KTP
  - f) Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala meubelair dengan alokasi dana Rp. 1.585.000,- dan terealisasi Rp. 1.416.000,- dengan keluaran tersedianya pemeliharaan rutin/berkala meubelair dan hasilnya adalah meubelair kantor selalu terpelihara dengan baik
- 3) Program peningkatan disiplin aparaturnya dengan kegiatan sebagai berikut :
- a) Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya dengan alokasi dana Rp. 7.800.000,- dan terealisasi Rp. 7.800.000,- dengan keluaran tersedianya pakaian dinas dan kelengkapannya bagi aparaturnya dan hasilnya adalah terlaksananya pengadaan pakaian dinas bagi pegawai dan hasilnya adalah
  - b) Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu dengan alokasi dana Rp. 7.200.000,- dan terealisasi Rp. 7.200.000,- dengan keluaran tersedianya pakaian khusus bagi pegawai dan hasilnya adalah terlaksananya pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu

- 4) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dengan kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan dengan alokasi dana Rp. 16.000.000,- dan terealisasi Rp. 13.685.700,- dengan keluaran terlaksananya bimbingan teknis dan hasilnya adalah terlaksananya pakaian khusus hari-hari tertentu
- 5) Program peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan kegiatan rapat koordinasi Unsur MUSPIKA dan monitoring, evaluasi pemerintahan desa dengan alokasi dana Rp. 37.141.000,- dan terealisasi Rp. 36.642.200,- dengan target dan sasaran kinerja tercapai 100% dan hasilnya adalah :
  - a) Rapat koordinasi Unsur Muspika dapat dilaksanakan
  - b) Monitoring dan evaluasi melalui pembinaan administrasi pemerintahan desa dapat dilaksanakan
- 6) Program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan dengan kegiatan peningkatan peran ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera dengan alokasi dana Rp. 19.683.800,- dan terealisasi Rp. 19.631.500,- dengan target dan sasaran kinerja tercapai 100% dan hasilnya adalah kegiatan PKK dalam peningkatan peran ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera dapat dilaksanakan.
- 7) Program pembinaan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dengan kegiatan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa dengan alokasi dana Rp. 2.500.000,- dan terealisasi Rp. 1.864.000,- dengan target dan sasaran kinerja tercapai 50% dan hasilnya adalah evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa dapat dilaksanakan meskipun dari target dua kali terlaksana hanya satu kali
- 8) Program perencanaan pembangunan daerah dengan kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam perumusan program dan kebijakan layanan publik dengan alokasi dana Rp. 3.692.450,- dan terealisasi Rp. 3.679.500,- dengan target dan sasaran kinerja tercapai 135% dan hasilnya adalah terlaksananya kegiatan musrenbang.

## **Tahun 2012**

- 1) Program pelayanan administrasi perkantoran dilaksanakan melalui 11 (sebelas) kegiatan yaitu penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, penyediaan jasa administrasi keuangan, penyediaan jasa kebersihan kantor, penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja, penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, penyediaan jasa pendukung administrasi/ teknis dan penyediaan penunjang administrasi kesekretariatan SKPD dengan alokasi dana keseluruhan Rp. 486.677.000,- terserap Rp. 478.832.173,- (98%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini masing-masing tercapai 99%, dari program tersebut dihasilkan :
  - a) Tertib administrasi surat menyurat
  - b) Kantor yang bersih dan representatif
  - c) Kelancaran operasional kantor
  - d) Tersedianya kebutuhan barang cetak dan fotocopy
  - e) Terpenuhinya kebutuhan listrik dan penerangan bangunan kantor
  - f) Terwujudnya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- 2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dilaksanakan melalui 4 (empat) kegiatan yaitu pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan/dinas, pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor, pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas, pemeliharaan rutin/berkala meubelair dengan alokasi dana Rp. 59.820.000,- terserap Rp. 47.484.400,- (90%), target dan sasaran kinerja kegiatan ini masing-masing tercapai 99%, dari program tersebut di atas dihasilkan antara lain :
  - a) Terpeliharanya rumah jabatan/dinas dengan baik
  - b) Terpeliharanya gedung kantor dengan baik
  - c) Kendaraan dinas dapat digunakan dengan baik
  - d) Terwujudnya sarana kantor yang siap pakai
- 3) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan dengan alokasi dana Rp. 37.000.000,-

terserap Rp. 29.275.500,- (79%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 90% dari program tersebut dihasilkan : sumber daya aparatur yang berkualitas

- 4) Program peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dilaksanakan melalui kegiatan 2 (dua) kegiatan yaitu rapat koordinasi unsur muspika dan monitoring, evaluasi administrasi pemerintahan desa dengan alokasi dana Rp. 34.325.000,- terserap Rp. 30.842.000,- (96%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 90% dari program tersebut dihasilkan pelaksanaan rapat koordinasi setiap bulan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemerintah desa.
- 5) Program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu peningkatan peran serta ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera dengan alokasi dana Rp. 30.090.000,- terserap Rp. 27.637.500,- (100%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 92% dari program tersebut dihasilkan pelaksanaan peran serta ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera.
- 6) Program pembinaan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBdesa dengan alokasi dana Rp. 3.800.000,- terserap Rp. 2.779.000,- (61%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 73% karena pelaksanaannya ditargetkan 2 (dua) kali namun terlaksana hanya 1 (satu) kali.
- 7) Program perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam perumusan program dan kebijakan layanan publik dengan alokasi dana Rp. 6.250.000,- terserap Rp. 5.965.000,- (88%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 95% dari program tersebut dihasilkan tingkat partisipatif masyarakat dalam mengusulkan kegiatan pembangunan banyak terserap.

### **Tahun 2013**

- 1) Program pelayanan administrasi perkantoran dilaksanakan melalui 8 (delapan) kegiatan yaitu penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja, penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, penyediaan jasa pendukung administrasi/teknis dan penyediaan penunjang administrasi kesekretariatan SKPD dengan alokasi dana keseluruhan Rp. 362.757.800,- terserap Rp. 345.293.270,- (92%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini masing-masing tercapai 100%, dari program tersebut dihasilkan tertib administrasi surat menyurat, kantor yang bersih dan representatif, tersedianya kebutuhan barang cetak dan fotocopy, terpenuhinya kebutuhan listrik dan penerangan bangunan kantor, terwujudnya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- 2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dilaksanakan melalui 5 (lima) kegiatan yaitu pengadaan perlengkapan gedung kantor, pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor, pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan/dinas, pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas, pemeliharaan rutin/berkala meubelair dengan alokasi dana Rp. 125.150.000,- terserap Rp. 114.555.200,- (92%), target dan sasaran kinerja kegiatan ini masing-masing tercapai 100%, dari program tersebut di atas dihasilkan terpeliharanya sarana dan prasarana kantor dengan baik dan siap pakai
- 3) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan dengan alokasi dana Rp. 25.755.000,- terserap Rp. 12.145.000,- (47%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% dari program tersebut dihasilkan : sumber daya aparatur yang berkualitas
- 4) Program peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dilaksanakan melalui 2 (dua) kegiatan yaitu rapat koordinasi unsur muspika dan monitoring, evaluasi administrasi pemerintahan desa

dengan alokasi dana Rp. 45.636.000,- terserap Rp. 44.734.000,- (98%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% dari program tersebut dihasilkan pelaksanaan rapat koordinasi setiap bulan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemerintah desa.

- 5) Program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu peningkatan peran serta ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera dengan alokasi dana Rp. 37.670.000,- terserap Rp. 31.849.000,- (85%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% dari program tersebut dihasilkan pelaksanaan peran serta ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera.
- 6) Program pembinaan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBdesa dengan alokasi dana Rp. 8.118.000,- terserap Rp. 7.630.000,- (94%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% karena pelaksanaannya ditargetkan 2 (dua) kali dan terlaksana 2 (dua) kali.
- 7) Program perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam perumusan program dan kebijakan layanan publik dengan alokasi dana Rp. 7.493.000,- terserap Rp. 6.815.000,- (91%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 73% dari program tersebut dihasilkan tingkat partisipatif masyarakat dalam mengusulkan kegiatan pembangunan terserap.

#### **Tahun 2014**

- 1) Program pelayanan administrasi perkantoran dilaksanakan melalui 8 (delapan) kegiatan yaitu penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja, penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, penyediaan jasa pendukung administrasi/

teknis dan penyediaan penunjang administrasi kesekretariatan SKPD dengan alokasi dana keseluruhan Rp. 440.823.400,- terserap Rp. 437.150.101,- (99%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini masing-masing tercapai 100%, dari program tersebut dihasilkan tertib administrasi surat menyurat, kantor yang bersih dan representatif, tersedianya kebutuhan barang cetak dan fotocopy, terpenuhinya kebutuhan listrik dan penerangan bangunan kantor, terwujudnya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

- 2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dilaksanakan melalui 6 (enam) kegiatan yaitu pengadaan perlengkapan gedung kantor, pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas, pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor, pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan/dinas, pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor, pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas, pemeliharaan rutin/berkala meubelair dengan alokasi dana Rp. 205.950.000,- terserap Rp. 201.095.700,- (98%), target dan sasaran kinerja kegiatan ini masing-masing tercapai 100%, dari program tersebut di atas dihasilkan terpeliharanya sarana dan prasarana kantor dengan baik dan siap pakai
- 3) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan dengan alokasi dana Rp. 20.000.000,- terserap Rp. 3.835.000,- (19%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% dari program tersebut dihasilkan : sumber daya aparatur yang berkualitas
- 4) Program peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dilaksanakan melalui 2 (dua) kegiatan yaitu rapat koordinasi unsur muspika dan monitoring, evaluasi administrasi pemerintahan desa dengan alokasi dana Rp. 57.566.000,- terserap Rp. 51.547.000,- (90%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% dari program tersebut dihasilkan pelaksanaan rapat koordinasi setiap bulan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemerintah desa.
- 5) Program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu peningkatan

peran serta ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera dengan alokasi dana Rp. 43.000.000,- terserap Rp. 40.979.500,- (95%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% dari program tersebut dihasilkan pelaksanaan peran serta ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera.

- 6) Program pembinaan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBdesa dengan alokasi dana Rp. 8.638.000,- terserap Rp. 8.315.000,- (96%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% karena pelaksanaannya ditargetkan 2 (dua) kali dan terlaksana 2 (dua) kali yang menghasilkan peraturan desa tentang APBDesa pada 16 Desa.
- 7) Program perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam perumusan program dan kebijakan layanan publik dengan alokasi dana Rp. 10.063.000,- terserap Rp. 8.904.000,- (89%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 79% dari program tersebut dihasilkan tingkat partisipatif masyarakat dalam mengusulkan kegiatan pembangunan terserap.

### **Tahun 2015**

- 1) Program pelayanan administrasi perkantoran dilaksanakan melalui 8 (delapan) kegiatan yaitu penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja, penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, penyediaan jasa pendukung administrasi/teknis dan penyediaan penunjang administrasi kesekretariatan SKPD dengan alokasi dana keseluruhan Rp. 479.564.900,- terserap Rp. 467.355.868,- (98%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini masing-masing tercapai 100%, dari program tersebut dihasilkan tertib administrasi surat menyurat, kantor yang bersih dan representatif, tersedianya kebutuhan barang cetak dan fotocopy, terpenuhinya

kebutuhan listrik dan penerangan bangunan kantor, terwujudnya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

- 2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dilaksanakan melalui 6 (enam) kegiatan yaitu pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas, pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor, pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan/dinas, pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor, pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas dengan alokasi dana Rp. 161.594.000,- terserap Rp. 153.746.910,- (95%), target dan sasaran kinerja kegiatan ini masing-masing tercapai 100%, dari program tersebut di atas dihasilkan terpeliharanya sarana dan prasarana kantor dengan baik dan siap pakai
- 3) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan dengan alokasi dana Rp. 25.000.000,- terserap Rp. 16.131.700,- (65%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% dari program tersebut dihasilkan : sumber daya aparatur yang berkualitas
- 4) Program peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu rapat koordinasi unsur muspika dengan alokasi dana Rp. 36.900.000,- terserap Rp. 36.850.000,- (100%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% dari program tersebut dihasilkan pelaksanaan rapat koordinasi setiap bulan dalam mendukung akselerasi pembangunan.
- 5) Program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu peningkatan peran serta ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera dengan alokasi dana Rp. 51.600.000,- terserap Rp. 51.018.500,- (99%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% dari program tersebut dihasilkan pelaksanaan kegiatan TP-PKK dalam mendukung peran serta ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera.
- 6) Program pembinaan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan yaitu evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBdesa dengan alokasi dana Rp. 8.638.000,- terserap Rp.

7.876.000,- (91%) target dan sasaran kinerja kegiatan ini tercapai 100% karena pelaksanaannya ditargetkan 2 (dua) kali dan terlaksana 2 (dua) kali yang menghasilkan peraturan desa tentang APBDesa sebanyak 16 Desa.

- 7) Program perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan melalui 2 (dua) kegiatan yaitu kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam perumusan program dan kebijakan layanan publik dan monitoring, evaluasi dan pealporan dengan alokasi dana Rp. 37.079.000,- terserap Rp. 33.654.000,- (90%) target dan sasaran dari 2 (dua) kegiatan ini tercapai 97% dari program tersebut dihasilkan tingkat partisipatif masyarakat dalam mengusulkan kegiatan pembangunan terserap dengan baik dan pembinaan administrasi pemerintah desa menjadi lebih baik.

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena**

##### **1. Tantangan**

Kecamatan Kalaena dalam menjalaankan tugas dan fungsinya di bidang perencanaan tentunya tidak terlepas dari permasalahan yang di hadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus di pandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur, Tantangan yang paling nyata di hadapi ke depan terkait dengan perencanaan adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang di akibatkan oleh adanya perkembangan global di berbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat di hindari, seiring dengan perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang di keluarkan oleh pemerintah Pusat dan Provinsi Sulawesi Selatan , hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus di keluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur agar sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang di laksanakan.

Berdasarkan kondisi dan potensi di berbagai bidang yang merupakan lingkungan strategis Kecamatan Kalaena, maka untuk menyusun strategi pencapaian Visi dan Misi, diperlukan analisis lingkungan internal dan eksternal (Analisa Swot). Lingkungan internal meliputi kekuatan (Strenghts) dan kelemahan (Weaknesses). Lingkungan eksternal meliputi peluang (Opportunity) dan ancaman (Threaths). Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal sebagai berikut :

### **1. Lingkungan internal**

Kekuatan :

1. Eksistensi dan legalitas Kecamatan didukung oleh peraturan perundang-undangan
2. Fasilitas sarana prasarana pendukung
3. Sumber daya aparatuir yang ada
4. Alokasi anggaran yang cukup memadai
5. Dukungan pimpinan terhadap program dan kegiatan Kecamatan

**Kelemahan :**

1. Jumlah sumber daya manusia yang belum sesuai dengan standar kebutuhan
2. Masih adanya penempatan pegawai yang belum sesuai dengan kualifikasi pendidikan
3. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang
4. Terbatasnya pelimpahan kewenangan bupati kepada camat
5. Masih rendahnya profesionalisme dan kualitas Aparatur yang di miliki.
6. Terbatasnya pelimpahan kewenangan bupati kepada camat

### **2. Lingkungan Eksternal**

**Kekuatan :**

1. Adanya Komitmen bersama oleh perangkat daerah untuk meningkatkan pelayanan
2. Dukungan Masyarakat terhadap peningkatan pelayanan

**Kelemahan :**

1. Kurangnya Partisipasi Masyarakat dalam memberikan masukan terhadap penyelenggara Pelayanan
2. Kurangnya distribusi pegawai yang merata

Secara Umum tantangan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja sebagai berikut:

- a) Masih belum optimalnya mutu pelayanan publik di Kecamatan Kalaena
- b) Masih belum optimalnya pengembangan sistem perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan publik di Kecamatan Kalaena
- c) Lemahnya kualitas dan kapasitas sumber daya manusia aparatur pemerintah Kecamatan Kalaena
- d) Tingginya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan aparatur yang berkualitas dan professional
- e) Mobiltas masyarakat yang tinggi mengakibatkan kesulitan dalam administrasi kependudukan
- f) Masih terjadinya pelanggaran IMB, HO dll
- g) Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan

## 2. **Peluang**

Adapun peluang-peluang yang dapat dimanfaatkan oleh Kantor Kecamatan Kalaena sesuai dengan tugas dan fungsinya antara lain:

1. Tuntutan reformasi untuk perbaikan kinerja pemerintah
2. Posisi strategis memberikan peluang Kecamatan Kalaena sebagai pusat pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Luwu Timur

### **Ancaman :**

1. Budaya kerja aparatur pemerintah masih kurang
2. Sistem pengendalian dan pengawasan melekat belum berjalan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal tersebut diatas diperoleh strategi umum (indikasi program) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

## **Strategi**

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia aparatur
2. Meningkatkan sarana dan prasara dalam rangka meningkatkan semangat dan produktiitas aparatur
3. Meningkatkan koordinasi internal dan eksternal
4. Membangun komitmen kerjasama dengan stakeholder

Secara Umum tantangan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja sebagai berikut:

- a) Tersedianya jumlah pegawai yang memadai dalam menunjang pelaksanaan program dan kegiatan
- b) Letak strategis Kecamatan Kalaena yang berbatasan dengan empat Kecamatan yaitu Kecamatan Burau, Kecamatan Tomoni, kecamatan Tomoni Timur dan Kecamatan Angkona
- c) Ketersediaan infrastruktur jalan akses keluar masuk wilayah Kecamatan Kalaena
- d) Status kelembagaan organisasi pemerintahan di bawah Kecamatan yang semuanya merupakan perangkat Desa
- e) Tingginya tingkat partisipatif publik terhadap jalannya proses pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan baik berupa dukungan maupun masukan-masukan yang sangat kritis
- f) Adanya hubungan kemasyarakatan yang terjalin cukup baik mempengaruhi situasi yang kondusif
- g) Peningkatan tekhnologi informasi memungkinkan kemudahan dalam proses layanan kepada masyarakat disamping juga dapat dengan mudah mengakses informasi yang sekiranya penting bagi jalannya pembangunan di daerah.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**  
**KANTOR KECAMATAN KALAENA**

Penentuan isu-isu strategis mutlak menjadi bagian dalam suatu proses perencanaan. Keberhasilan mengidentifikasi isu-isu strategis dengan tepat pada gilirannya akan membuat perencanaan disusun menjadi tepat sasaran, efektif, dapat diterima oleh pihak-pihak terkait, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 memberikan penjelasan bahwa yang dimaksud isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kinerja organisasi dan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Disamping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang. Merumuskan perencanaan yang kontekstual dan tepat sasaran senantiasa melekat dan terkait dengan Organisasi Perangkat Daerah.

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena**

Sebagai salah satu perangkat daerah yang berada paling bawah langsung berhubungan dengan masyarakat, kecamatan merupakan perpanjangan tangan dari Pemerintah Kabupaten. Sehingga segala hal/bidang/sector akan melibatkan pihak kecamatan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kecamatan Kalaena tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

1. Sistem dan prosedur kerja belum berjalan optimal

2. Sarana dan prasarana pemerintahan masih kurang,
3. Belum optimalnya etos kerja, budaya kerja dan disiplin kerja pegawai,
4. Masih rendah pemahaman dan kesadaran masyarakat dalam mematuhi peraturan daerah,
5. Masih rendahnya profesionalisme dan kualitas aparat yang dimiliki,
6. Belum optimalnya pendayagunaan potensi karena keterbatasan kewenangan,
7. Masih terbatasnya kewenangan yang diberikan Kecamatan

### **3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 mempunyai visi sebagai berikut :**“LUWU TIMUR TERKEMUKA 2021”**. Visi ini bermakna bahwa pada tahun 2021 Luwu Timur merupakan daerah terkemuka dibanding kabupaten/kota lain di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Aspek-aspek yang menjadi penanda dari Luwu Timur yang terkemuka tersebut adalah daerah dan masyarakat Luwu Timur yang maju, sejahtera dan mandiri. Artinya, Luwu Timur pada tahun 2021 akan terkemuka dibanding daerah lain di Sulawesi Selatan dalam hal kemajuan, kesejahteraan, dan kemandirian.

Kondisi yang ingin dicapai Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 dalam tiga pokok visi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- **“Maju”** adalah kondisi dimana Kabupaten Luwu Timur yang memiliki infrastruktur yang berkualitas dan sumberdaya manusia yang handal, dengan indikator tersedianya sarana transportasi darat, laut dan udara yang memadai dan realisasi IPM yang tinggi.
- **“Sejahtera”** adalah kondisi dimana Kabupaten Luwu Timur memiliki masyarakat yang kemakmuran ekonominya tinggi, kesejahteraan sosialnya tinggi, rendahnya tingkat kemiskinan dengan dilandasi oleh prikehidupan yang religius, dengan indikatornya adalah PDRB perkapita dan angka kemiskinan.

- **“Mandiri”** adalah kondisi dimana Kabupaten Luwu Timur memiliki daya saing yang tinggi ditandai dengan berkembangnya iklim investasi yang atraktif, terpenuhinya fasilitas ekonomi yang memadai dan orientasi hidup masyarakat yang beridiri diatas kemampuan sendiri, dengan indikatornya adalah jumlah dan nilai investasi.

Dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Luwu Timur, diupayakan melalui delapan misi RPJMD Kabupaten Luwu Timur, sebagai berikut :

- (1) Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah dan kesejahteraan sosial masyarakat yang berbasis sumber daya dan didukung oleh stabilitas keamanan wilayah dan nilai nilai budaya.
- (2) Mendorong peningkatan investasi daerah
- (3) Memanfaatkan ruang sesuai dengan tata ruang wilayah untuk menjamin kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (4) Meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan kesehatan dalam mencapai kualitas manusia yang tinggi.
- (5) Meningkatkan kapasitas infrastruktur serta sarana dan prasarana wilayah untuk menunjang percepatan pembangunan daerah.
- (6) Mendorong reformasi birokrasi untuk tata kelola pemerintahan yang baik
- (7) Mendorong berkembangnya masyarakat yang religius dan kerukunan intra dan antar umat beragama.
- (8) Meningkatkan koordinasi dan kerja sama antar daerah.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Kecamatan Kalaena mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan kewenangan.

Jika menilik misi dan penjelasan pada 118 program peroritas yang ada, maka pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena dberkaitan denga Misi Bupati Luwu Timur pada Misi ke 6 yaitu :

**“Mendorong Reformasi Birokrasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”**

Misi merupakan upaya penguatan kelembagaan dan tata laksana pemerintahan daerah, meningkatkan kompetensi aparatur, mendorong transparansi dan akuntabilitas birokrasi, menertibkan pengelolaan keuangan dan asset daerah serta memperbaiki administrasi pemerintahan umum. Dalam rangka mewujudkan program-program yang terdapat dalam visi dan misi, maka Kantor Kecamatan Kalaena selaku penanggungjawab fungsi pemerintah (perpanjangan tangan Bupati ) dalam hal pelayanan publik. Program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditunjukkan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Hasil identifikasi OPD tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong layanan OPD yang dapat memenuhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan OPD. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor – faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur,

- (1). Camat, mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam rangka, meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (2). Camat, dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum;
  - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa;

- c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum
- d. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.

### **3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota**

Dalam rangka mendukung terwujudnya Indonesia yang sejahtera, demokratis dan berkeadilan, kebijakan pembangunan nasional di bidang aparatur diarahkan pada perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan strategi sebagai berikut :

#### **1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik akan terus dilakukan secara nyata, melalui beberapa langkah berikut :

1. Memperkuat manajemen dan sistem pelayanan publik nasional;
2. Penerapan standar pelayanan minimal pelayanan publik
3. Pengembangan sistem evaluasi kinerja pelayanan publik.

#### **2. Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi**

Upaya peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja pemerintah akan terus ditingkatkan melalui kebijakan berikut :

1. Penataan kelembagaan instansi pemerintah sejalan dengan prinsip structure follow action;
2. Pengembangan sistem ketatalaksanaan untuk mendukung peningkatan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses kerja pemerintahan;
3. Peningkatan profesionalisme, netralitas dan kesejahteraan SDM Aparatur;
4. Peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

#### **3. Pemantapan pelaksanaan reformasi birokrasi**

Dalam rangka pemantapan pelaksanaan reformasi birokrasi akan ditempuh langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Peningkatan koordinasi pelaksanaan reormasi birokrasi instansi
- b. Pemberdayaan SDM aparatur untuk mendukung pelaksanaan reformasi
- c. Perluasan reformasi birokrasi pada instansi pemerintahan pusat dan daerah

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Berdasarkan deskripsi karakteristik wilayah Kabupaten Luwu Timur terdiri dari tiga dimensi utama yaitu daerah pantai, dataran sampai ke daerah yang berbukit. Sebagian besarnya didominasi oleh wilayah pegunungan (459.946,81 ha). Hal ini menggambarkan suatu daerah menyimpan potensi kandungan sumberdaya alam yang melimpah. Potensi pengembangan wilayah Kabupaten Luwu Timur untuk dijadikan Asset pengembangan dimasa yang akan datang, berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2010-2030 secara umum meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Potensi ketersediaan lahan masih luas, dimana kepadatan penduduk yang ada masih rendah sehingga masih dapat dimanfaatkan untuk berbagai pengembangan kegiatan perekonomian.
- Potensi hutan dan kekayaan hutan yang masih beragam dan cukup tersedia sejalan dengan visi kabupaten. Potensi ini dapat dikembangkan untuk usaha agribisnis dan bisnis kehutanan. dimana kondisi eksisting menunjukkan bahwa kawasan hutan di Kabupaten Luwu Timur mencapai 62,46 % dari total luas Kabupaten Luwu Timur.
- Tingkat perkembangan antar kecamatan yang cukup merata. Hal ini ditunjang oleh keberadaan sarana dan prasarana di tiap kecamatan cukup merata, khususnya sarana pendidikan, Kesehatan, perdagangan dan peribadatan.
- Kawasan wisata yang tersebar hampir di seluruh kecamatan. Obyek wisata yang ada pun bervariasi jenisnya, yaitu berupa obyek wisata alam, budaya, bahari. Adapun potensi wisata yang ada di Kecamatan Kalaena antara lain :
  - Obyek wisata air terjun yang ada di desa Nonblok

Potensi prasarana wilayah yang di miliki oleh Kabupaten Luwu Timur yang dapat dijadikan aset untuk pengembangan di masa yang akan datang meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya jaringan jalan regional yang melewati wilayah Kabupaten Luwu Timur (jalan arteri primer) yang menghubungkan Kabupaten Luwu Timur dengan Kota Makassar, Kabupaten Luwu Timur dengan Provinsi Sulawesi Tengah (Kabupaten Morowali) serta Kabupaten Luwu Timur dengan Provinsi Sulawesi Tenggara (Kabupaten Kendari).
2. Terdapat Pelabuhan Laut Lampia yang keberadaannya diharapkan dapat membuka keterisolasian daerah-daerah yang selama ini sulit dijangkau oleh transportasi darat.
3. Adanya bandar udara di Sorowako yang dapat menghubungkan wilayah Kabupaten Luwu Timur dengan wilayah lainnya di Provinsi Sulawesi Selatan.
4. Potensi pengembangan pelabuhan di Malili untuk memperkuat keterkaitan dengan wilayah eksternal.

Sedangkan Potensi pengembangan wilayah Kabupaten Luwu Timur dengan mempertimbangkan potensi unggulan daerah berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur adalah sebagai berikut :

- a. Kawasan Hutan Produksi;
- b. Kawasan Pertanian;

Peruntukan kawasan pertanian diarahkan pada :

1. Kawasan pertanian tanaman pangan yang berpotensi budi daya padi sawah yang tersebar di Kecamatan Burau, Wotu, Tomoni, Tomoni Timur, Mangkutana, Kalaena, Angkona, Malili, Wasuponda dan Towuti;
2. Kawasan pertanian hortikultura yang berpotensi budi daya pertanian lahan kering tersebar di seluruh wilayah kecamatan;
3. Kawasan perkebunan yang berpotensi tanaman tahunan/perkebunan tersebar di seluruh wilayah kecamatan;
4. Kawasan peternakan yang berpotensi peternakan tersebar di seluruh wilayah kecamatan.

### **3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis**

Kecamatan Kalaena sebagai instansi sektor publik telah mengupayakan penyusunan rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun 2016-2021 dengan perhitungan potensi peluang dan kendala yang ada. Rencana Startegis Kecamatan Kalaena dalam penyusunannya melibatkan seluruh komponen di kecamatan yang telah menempatkan Renstra sebagai komitmen bersama dalam mewujudkan kinerja Aparatur Kecamatan Kalaena yang akomodatif terhadap tuntutan masyarakat atas pelayanan yang efektif, efesian dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Berdasarkan data empirik dan kondisi yang berkembang di wilayah kerja terhdap isu-isu yang muncul :

- a. Kualitas sumber daya aparatur masih rendah
- b. Sarana dan prasaran masih kurang
- c. Sistem dan prosedur kerja yang belum optimal
- d. Penataan administrasi baik di Kecamatan maupun di desa belum tertata dengan baik
- e. Masih kurangnya pelayanan yang diharapkan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel
- f. Masih kurangnya pemahaman kesetaraan gender
- g. Masih kurangnya tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
- h. Masih rendahnya pemahaman kesadaran masyarakat dalam mematuhi peraturan daerah
- i. Seringnya terjadi pelanggaran terkait IMB

Selanjutnya upaya-upaya dalam meminimalisasi permasalahan yang telah dilakukan Kecamatan Kalaena antar lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan melalui penataan ruang pelayanan, perbaikan sistem pelayanan dan peningkatan kualitas SDM.

2. Meningkatkan kinerja antar aparat kecamatan sehingga dapat melaksanakan pelimpahan sebagai urusan kewenangan Bupati kepada Camat.
3. Mengadakan pembinaan terhadap SDM perangkat desa dalam peningkatan kinerja pemerintahan desa.
4. Melaksanakan langkah-langkah koordinasi untuk keselarasan dan kesepahaman dalam pengambilan keputusan dengan instansi pemerintah (OPD).

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih. Tujuan dalam RENSTRA ini diartikan sebagai pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi dan melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pelayanan OPD. Rumusan tujuan diturunkan secara operasional dari masing-masing misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan dengan memperhatikan visi.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang akan diwujudkan yaitu menjadikan **“Luwu Timur Terkemuka 2021”** sedangkan misi yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Kalaena Kab. Luwu Timur adalah ***Misi Ke-6 yaitu mendorong reformasi birokrasi untuk tata kelola pemerintahan yang baik.*** Adapun tujuan Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur untuk menggambarkan arah strategi dan peluang-peluang yang ingin diciptakan untuk mencapai visi misi tahun 2016-2021 yaitu *Mewujudkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Di Kecamatan Kalaena* dengan indikator Tujuan yaitu tingkat pertumbuhan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

#### **4.2 Sasaran**

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran dalam

RENSTRA ini diartikan sebagai hasil-hasil pembangunan yang hendak dicapai dalam mewujudkan tujuan pembangunan berdasarkan visi-misi. Sasaran dijabarkan dari setiap tujuan dimana sebuah tujuan dapat terjabarkan dalam lebih dari satu sasaran sesuai kompleksitas tujuan tersebut. Indikator kinerja

sasaran ditetapkan pada level outcome dan target kinerja ditetapkan berdasarkan analisis capaian kinerja selama ini dan kapasitas fiskal dalam pembiayaan pembangunan untuk lima tahun kedepan. Adapun sasaran strategis Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan public di Kecamatan Kalaena
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kalaena

Rumusan sasaran, indikator kinerja sasaran dan target kinerja sasaran pada tahun 2016-2021 dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel 4.1

## Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mewujudkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena		Tingkat Pertumbuhan IKM					
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat	0	0	70	72,5	75,5
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kalaena	Nilai Lakip	8,83	9,14	50	55	60

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi**

Strategi adalah langkah-langkah yang berisi kebijakan dan program-program indikatif dalam rangka pencapaian visi dan misi setelah dilakukan analisa terhadap faktor yang berpengaruh pada organisasi baik lingkungan internal maupun eksternal. Olehnya itu diperlukan kebijakan sebagai implementasi dari strategi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran.

#### **5.2 Kebijakan**

Kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu.

Dalam mencapai tujuan dan sasaran, maka perlu dirumuskan Kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman pelaksanaan operasional program dan kegiatan selama lima tahun kedepan berdasarkan renstra Kantor Kecamatan Kalaena. Perumusan strategi dan kebijakan Kantor Kecamatan Kalaena dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 5.1  
 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan  
 Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2016-2021

<b>Visi : Luwu Timur Terkemuka 2021</b>						
<b>Misi 6 : Mendorong reformasi birokrasi untuk tata kelola pemerintahan yang baik</b>						
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>		<b>STRATEGI</b>		<b>ARAH KEBIJAKAN</b>	
<b>Mewujudkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Kalaena</b>	1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	1	Peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Kalaena	1	Meningkatkan kualitas standar pelayanan publik
	2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kalaena	2	Peningkatkan Nilai Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	2	Meningkatkan sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

#### 5.1. Rencana Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan, untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah. Sedangkan kegiatan merupakan bagian dari program yang memuat sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Program dan kegiatan Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 dirumuskan secara komprehensif dalam rangka memenuhi berbagai kebutuhan dan dinamika pembangunan selama lima tahun yang akan datang sesuai dengan program pembangunan daerah dengan mengaitkan pada misi pada RPJMD tahun 2016 - 2021.

Adapun rencana program dan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Kalaena dalam kurung waktu 5 Tahun periode 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

##### **1. Program pelayanan administrasi perkantoran, dengan kegiatan:**

- a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- b. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
- c. Penyediaan jasa administrasi keuangan
- d. Penyediaan jasa kebersihan kantor
- e. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- f. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- g. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- h. Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- i. Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis
- j. Penyediaan penunjang administrasi kesekretariatan SKPD
- k. Kunjungan Kerja Dalam Daerah

##### **2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dengan kegiatan :**

- a. Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas
  - b. Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor
  - c. Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan
  - d. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
  - e. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
  - f. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas
- 3. Program peningkatan disiplin aparatur, dengan kegiatan :**
- a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
  - b. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan kegiatan :**
- a. Penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
- 5. Program perencanaan dan Penganggaran SKPD**
- a. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD
- 6. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, dengan kegiatan :**
- a. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
- 7. Program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung Pemberdayaan Masyarakat Desa**
- a. Fasilitasi dan pendampingan aspirasi masyarakat desa dalam musyawarah perencanaan pembangunan
  - b. Fasilitasi dan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDes
  - c. Fasilitasi peran serta perempuan dalam membangun masyarakat desa
- 8. Program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung Pemerintahan**
- a. Rapat koordinasi unsur Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan
  - b. Monitoring, evaluasi dan pelaporan
- 9. Program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung ketentraman dan ketertiban, dengan kegiatan :**
- a. Fasilitasi penanganan pengaduan masyarakat
- 10. Program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pelayanan umum, dengan kegiatan :**
- a. Optimalisasi pengelolaan persampahan

b. Pelayanan administrasi perizinan

Adapun rincian rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif, dapat dijabarkan dalam table 6.1 di bawah ini:

Tabel 6.1

## Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Pada Revisi Renstra Kecamatan Kalaena Tahun 2016-2021

## Kabupaten Luwu Timur

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penang-gungjawab	Lokasi			
							2016		2017		2018		2019		2020				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
	Mewujudkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kalaena	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Nilai)			0	0		0		70		72.5		75.5						
				<b>Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa</b>	<b>Persentase Capaian Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa ()</b>	0	95	16,141,000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-			
				Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa	Terbitnya Peraturan Desa Tentang APBDes Di Wilayah Kecamatan Kalaena (anperdes APBDes)		6	5,615,000	0	-	0	-	0	-	0	-		5,615,000			
				Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Pelaksanaan Money dan Pelaporan Dapat Terlaksana Dengan Baik (Desa)		6	10,526,000	0	-	0	-	0	-	0	-		10,526,000			

				<b>Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat</b>	<b>Persentase Capaian Penanganan Pengaduan Masyarakat (%)</b>	0	95	5,525,000	0	-	0	-	0	-	0	19	-		
				Pembentukan unit khusus penanganan pengaduan masyarakat	Penanganan Pengaduan Masyarakat terlaksana (Tahun)		1	5,525,000	0	-	0	-	0	-	0		5,525,000		
				<b>Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah (%)</b>	0	95	28,700,000	0	-	0	-	0	-	0	19	-		
				Rapat Koordinasi Unsur Muspika	Pelaksanaan Koordinasi Secara Terpadu Dengan Unit Kerja Di Wilayah Kecamatan Kalaena (Bulan)		11	28,700,000	0	-	0	-	0	-	0		28,700,000		
				<b>Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan</b>	<b>Persentase Capaian Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan (%)</b>	0	100	41,430,000	0	-	0	-	0	-	0	20	-		
				Penyuluhan Bagi Ibu Rumah Tangga Dalam Membangun Keluarga Sejahtera	Jumlah PKK Kecamatan dan PKK Desa yang Berperan Aktif (Tahun)		1	41,430,000	0	-	0	-	0	-	0		41,430,000		

				<b>Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Perencanaan Pembangunan Daerah (%)</b>	0	90	7,475,000	0	-	0	-	0	-	0	-	18	-		
				Pengembangan Partisipasi Masyarakat Dalam Perumusan Program dan Kebijakan Layanan Publik	Jumlah Partisipasi Masyarakat Dalam Perumusan Program Pembangunan (Desa)		6	7,475,000	0	-	0	-	0	-	0	-		7,475,000		
				<b>Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pemberdayaan Masyarakat Desa</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pemberdayaan Masyarakat Desa (%)</b>	0	0	-	95	54,547,000	95	60,050,000	95	63,585,000	95	65,635,000	95	-		
				Fasilitasi dan Pendampingan Aspirasi Masyarakat Desa dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan	Jumlah Partisipasi Masyarakat Dalam Perumusan Program Pembangunan (Desa)		0	-	0	7,331,000	7	7,440,000	0	9,365,000	0	9,615,000		33,751,000		
					Jumlah Partisipasi Masyarakat Rasio Persentase Keterwakilan Perempuan dan Laki Laki Dalam Pelaksanaan Musrembang Kecamatan (Rasio)		0		0		0		0.38		0.38					

				Jumlah Partisipasi Masyarakat Dalam Perumusan Program Pembangunan (%)		0		98		0		0		0						
			Fasilitasi dan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes	Cakupan Peraturan Desa yang Disusun Tepat Waktu (%)		0	-	95	5,764,000	0	6,240,000	0	7,840,000	0	8,640,000		28,484,000			
				Cakupan desa yang terfasilitasi rancangan Perdes APBDes (%)		0		0		95		95		95						
			Fasilitasi Peran Serta Perempuan dalam Membangun Masyarakat Desa	Jumlah PKK Kecamatan Dan PKK Desa Yang Berperan Aktif (%)		0	-	98	41,452,000	95	46,370,000	0	46,380,000	0	47,380,000		181,582,000			
				Persentase PKK Desa Yang Dibina (%)		0		0		0		95		95						
			<b>Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pemerintahan</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pemerintahan ()</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>95</b>	<b>49,912,500</b>	<b>95</b>	<b>39,365,000</b>	<b>95</b>	<b>51,733,600</b>	<b>95</b>	<b>50,535,000</b>	<b>76</b>	<b>-</b>			

				Rapat Koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan	Persentase Rekomendasi yang ditindaklanjuti (%)	0	-	0	33,093,000	0	22,675,000	95	32,368,600	95	30,030,000	118,166,600		
					Jumlah Rapat Koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan Yang Dilaksanakan (Kali)	0		12		11		0		0				
				Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Pelaksanaan Monev dan Pelaporan Dapat Terlaksana Dengan Baik (Desa)	0	-	0	16,819,500	7	16,690,000	0	19,365,000	0	20,505,000	73,379,500		
					Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Yang Disusun (Dokumen)	0		0		0		4		4				
					Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Yang (Kali)	0		4		0		0		0				



				<b>Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pelayanan Umum</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pelayanan Umum (%)</b>	0	0	-	0	-	0	-	95	13,996,448	95	16,815,000	38	-		
				Fasilitasi Pengelolaan Persampahan	Jumlah Sampah Yang Terangkut (Ton)		0	-	0	-	0	-	1000	5,000,000	1000	5,000,000		10,000,000		
				Pelayanan Administrasi Perizinan	Jumlah Administrasi Perizinan yang dikeluarkan (Izin)		0	-	0	-	0	-	80	8,996,448	80	11,815,000		20,811,448		
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja di Kecamatan Kalaena	Nilai LAKIP (Nilai)			0	8.83		9.14		50		55		60					
				<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang terpenuhi (%)</b>	0	95	492,240,959	94	524,947,960	95	517,666,850	95	461,551,750	95	508,731,500	95	-		
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar Yang Diagendakan (Surat)		0	-	0	-	0	-	750	1,350,000	750	1,350,000		2,700,000		

				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah rekening bulanan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrilk yang terbayarkan (Rekening)	0	36,730,084	36	41,590,352	0	43,020,000	60	46,020,000	60	46,020,000	213,380,436		
					Daya Listrik dan luran pada Kantor Camat Kecamatan Kalaena tersedia (Bulan)	12		0		12		0		0				
				Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disewa (Jenis)	0	6,000,000	2	7,000,000	0	7,000,000	2	7,000,000	2	9,000,000	36,000,000		
					Peralatan dan perlengkapan (kursi/tenda) tersedia (Bulan)	12		0		12		0		0				
				Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah tenaga administrasi keuangan yang terbayarkan (orang)	0	-	7	40,480,000	7	57,080,000	0	-	0	-	97,560,000		
				Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah alat dan bahan pembersih yang disediakan (Jenis)	0	10,135,350	21	30,263,000	14	30,431,450	0	27,878,000	0	28,007,000	126,714,800		

					Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayarkan (Orang)	0		0	0		2		2						
					Peralatan dan alat pembersih pada kantor kecamatan kalaena tersedia (Bulan)	12		0	0		0		0						
				Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah Peralatan Kerja yang di perbaiki (Unit)	0	17,350,000	12	15,400,000	0	13,400,000	26	11,675,000	28	13,000,000		70,825,000		
					Jumlah Peralatan Kerja pada kantor kecamatan terpelihara dengan baik (Bulan)	12		0		12		0		0					
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah ATK Yang Disediakan (Buah)	0	-	0	-	0	-	363	8,217,750	449	10,002,500		18,220,250		
				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Yang disediakan (Lembar)	0	-	0	-	0	-	10090	8,800,000	17090	10,550,000		19,350,000		
				Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Peralatan Instalasi Listrik tersedia dengan baik (Bulan)	12	4,370,000	0	4,270,000	12	4,430,000	0	4,530,000	0	4,545,000		22,145,000		

				Jumlah komponen listrik yang disediakan (Jenis)		0		16		0		8		8						
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang undangan tersedia untuk para aparatur di kec. kalaena (Bulan)	12	5,700,000	0	5,220,000	0	6,300,000	0	5,700,000	0	7,200,000		30,120,000			
					Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang undangan yang disediakan (eksampler)	0		60		60		48		60						
				Penyediaan bahan logistik kantor	Jenis Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan (Jenis)	0	-	0	-	0	-	2	2,580,000	2	2,580,000		5,160,000			
				Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang dilaksanakan (Kali)	0	55,603,200	0	64,125,250	0	44,055,000	8	32,135,000	8	32,135,000		228,053,450			
					Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah Dapat Berjalan Dengan Baik (Bulan)	12		12		12		0		0						

				Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/ teknis	Jumlah tenaga pendukung administrasi / teknis yang terbayarkan (orang)		7	88,000,000	5	66,000,000	5	66,000,000	7	90,000,000	7	90,000,000		400,000,000		
				Penyediaan penunjang administrasi kesekretariat an SKPD	Pelayanan Administrasi Perkantoran Berjalan Dengan Baik (Bulan)		12	268,352,325	12	125,911,000	12	114,778,000	0	-	0	-		509,041,325		
				Kunjungan kerja dalam daerah	Koordinasi dan Konsultasi dalam daerah berjalan dengan baik (Bulan)		0	-	0	124,688,358	12	131,172,400	0	116,666,000	0	140,342,000		512,868,758		
					Jumlah kunjungan kerja dalam daerah yang dilaksanakan (kali)		0		660		0		550		732					
				penyediaan makan minum	Jumlah Makan Minum Yang Disediakan (Kotak)		0	-	0	-	0	-	6600	99,000,000	7600	114,000,000		213,000,000		
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang terpenuhi ()</b>	<b>0</b>	<b>95</b>	<b>125,343,963</b>	<b>95</b>	<b>170,948,540</b>	<b>95</b>	<b>131,150,000</b>	<b>95</b>	<b>166,794,900</b>	<b>97</b>	<b>133,444,900</b>	<b>97</b>	<b>-</b>		

				Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Roda Dua Yang Diadakan (Unit)	0	-	0	-	0	-	3	80,000,000	0	-	80,000,000		
				Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	Jumlah Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas Yang Diadakan (Unit)	0	22,000,000	3	4,400,000	0	9,900,000	0	-	0	-	36,300,000		
					Jumlah Peralatan Rumah Jabatan/Dinas Bertambah (%)	90		0	0		0	0		0				
					Jumlah Peralatan Rumah Jabatan/Dinas Bertambah (Tahun)	0		0	1		0	0		0				
				Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor Yang Diadakan (Unit)	0	-	0	-	0	-	0	-	3	30,525,000	30,525,000		
				Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	Jumlah Peralatan Rumah Jabatan/Dinas Yang Diadakan (Unit)	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-		
				Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor Yang Diadakan (Unit)	0	-	1	28,239,000	1	48,810,000	0	-	0	5,000,000	82,049,000		



				Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara dan berfungsi dengan baik (Unit)	0	32,493,963	7	35,154,540	0	32,440,000	0	29,724,900	0	35,349,900	165,163,303				
					Pelaksanaan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Secara Rutin (Unit)	7		0		0		0		0						
					Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara (Unit)	0		0	7		4		7							
				Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas	Jumlah peralatan rumah jabatan/dinas yang terpelihara (Jenis)	0	8,000,000	5	3,500,000	0	5,000,000	7	4,570,000	7	4,570,000	25,640,000				
					Pelaksanaan Pemeliharaan Alat Rumah Jabatan / Dinas Secara Rutin (Bulan)	12		0		12		0		0						
				<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Persentase aparatur yang mendapatkan pakaian dinas, pakaian kerja lapangan dan pakaian hari-hari tertentu ()</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>11,350,000</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>5,750,000</b>	<b>100</b>	<b>15,700,000</b>	<b>100</b>	<b>6,750,000</b>	<b>100</b>	<b>-</b>		

				Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Yang Tersedia (Tahun)	1	11,350,000	0	-	0	-	0	15,700,000	0	-	27,050,000				
					Jumlah aparatur yang mendapatkan pakaian dinas (orang)	0		0		0		25		0						
				Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah aparatur yang mendapatkan pakaian hari-hari tertentu (orang)	0	-	0	-	23	5,750,000	0	-	27	6,750,000	12,500,000				
				<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Persentase Capaian Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (%)</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>95</b>	<b>-</b>	<b>95</b>	<b>10,000,000</b>	<b>95</b>	<b>8,000,000</b>	<b>95</b>	<b>10,000,000</b>	<b>94</b>	<b>-</b>			
				Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah aparatur yang mengikuti bimtek, diklat, workshop, seminar perundang undangan (Orang)	0	-	6	-	2	10,000,000	3	8,000,000	3	10,000,000	28,000,000				
					Jumlah Aparatur Yang Telah Mengikuti Bimtek (Tahun)	1		0		0		0		0						

				<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Persentase Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan yang disusun Tepat Waktu (%)</b>	0	0	-	100	2,320,000	100	3,320,000	100	4,575,000	100	5,060,000	80	-		
				Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang disusun (dokumen)		0	-	1	2,320,000	1	3,320,000	1	4,575,000	1	5,060,000		15,275,000		
				<b>Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD</b>	<b>Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD Yang Disusun Tepat Waktu (%)</b>	0	0	-	100	6,190,000	100	8,500,000	100	10,080,000	100	11,060,000	80	-		
				Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang disusun (dokumen)		0	-	9	6,190,000	7	8,500,000	6	10,080,000	6	11,060,000		35,830,000		
										728,205,922		829,969,500		796,831,850		800,981,698		812,996,400		0

Sumber Data : Hasil focus discussion dan cas Scading E-Plan Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja adalah sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hasil yang dicapai. Atau merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil yang diinginkan sesuai dengan tujuan dan sasaran.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan yaitu membantu bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat serta melaksanakan kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan kewenangan. Adapun Renstra Kecamatan Kalaena dengan dokumen RPJMD Tahun 2016-2021 mempunyai keterkaitan karena penyusunan Renstra harus mengacu pada RPJMD dalam arti bahwa indikator kinerja Kecamatan Kalaena harus mengarah pencapaian target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Kalaena serta sesuai dengan target yang termuat RPJMD Tahun 2016-2021, seperti yang termuat pada tabel dibawah ini :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Kalaena yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	0	0	0	70	72,5	75,5	75,5
2.	Jumlah Skor Lakip	7,60	8,83	9,14	50	55	60	60

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur ini disusun dalam rangka mengimplementasikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016 – 2021 yang menjadi acuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur dilakukan dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Luwu Timur tahun 2016– 2021 yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan (Renja). Renstra Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 merupakan Dokumen perencanaan periode 5 (lima) Tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kalaena serta di susun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan). Pelaksanaan Renstra Kecamatan Kalaena ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Kecamatan Kalaena, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah di susun.

Kalaena Kiri, 25 Februari 2019

Camat Kalaena,



**ALIMUDDIN BAHTIAR, S.Sos, M.M**

Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

NIP : 19730415 199402 1 001