



**PEMERINTAH KABUPATEN  
LUWU TIMUR**

**KANTOR  
KECAMATAN KALAENA**

**RENCANA STRATEGIS 2021-2026  
(RENSTRA)**



# **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.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor .... Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026, maka Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur wajib menyusun Rencana Strategis guna menjabarkan visi, misi, kebijakan dan sasaran pembangunan Kabupaten Luwu Timur periode tahun 2021-2026 yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan yang prioritas yang mendukung pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yakni ***"Kabupaten Luwu Timur Yang Berkelanjutan Dan Lebih Maju Berlandas Nilai Agama Dan Budaya"***.

### **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum yang mengatur sistem, mekanisme, proses dan prosedur tentang Renstra SKPD khususnya dan perencanaan serta penganggaran daerah pada umumnya 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
7. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
9. 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 288);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103).
15. Peraturan Daerah Nomor : 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.
16. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 39 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 Nomor 40).

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

Dalam rangka mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan keberlanjutan antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kab. Luwu Timur Tahun 2021-2026 dengan RENSTRA Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026.

Maksud penyusunan RENSTRA Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur 2021-2026 adalah :

- 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 pedoman untuk melaksanakan fungsi dan tugas Camat dalam membantu Bupati; dan
- d) Sebagai pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran selama 5 tahun kedepan;

Tujuan RENSTRA Kecamatan Kalena Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 adalah:

- a) Menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan serta program Bupati dan Wakil Bupati Luwu Timur ke dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang lebih rinci, terarah, terukur dan dapat dilaksanakan selama periode 5 (lima) tahun kedepan;
- b) Menjadi rujukan dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pada kantor Kecamatan Kalaena yang sumber dari dana APBD;
- c) Menjamin terwujudnya konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan program, kegiatan dan sub kegiatan di Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur;
- d) Mempermudah dalam mengukur kinerja dan mengevaluasi kinerja Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur;
- e) Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan daerah antara Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dengan Propinsi Sulawesi Selatan dan Pemerintah Pusat; dan
- f) Menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur setiap tahun selama tahun 2021-2026.

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

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

## **BAB I PENDAHULUAN**

### 1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

### 1.2. Landasan Hukum

Membuat penjelasan tentang Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat daerah.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

### 1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah.

### 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

### 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah

periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

#### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang.

### **BAB III PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

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

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya

#### 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah

#### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota

#### 3.4. Telaahan RTRW dan KLHS

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

### 3.5. Penelaahan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah

## **BAB IV TUJUANDAN SASARAN**

### 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

## **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang.

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

Pada bagian ini di kemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

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

Pada bagian ini di kemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan di capai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## **BAB VII PENUTUP**

### LAMPIRAN



## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM KONDISI DAERAH**

#### **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 : Merencanakan, membagi tugas, memberikan petunjuk, menyelia pelaksana, mengatur pelaksana dll serta membuat laporan kepada pimpinan atas pelaksanaan program dan kegiatan;

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. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

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

- 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:

❖ 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.

❖ 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

❖ 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 pemberdayaan 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.

❖ 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;

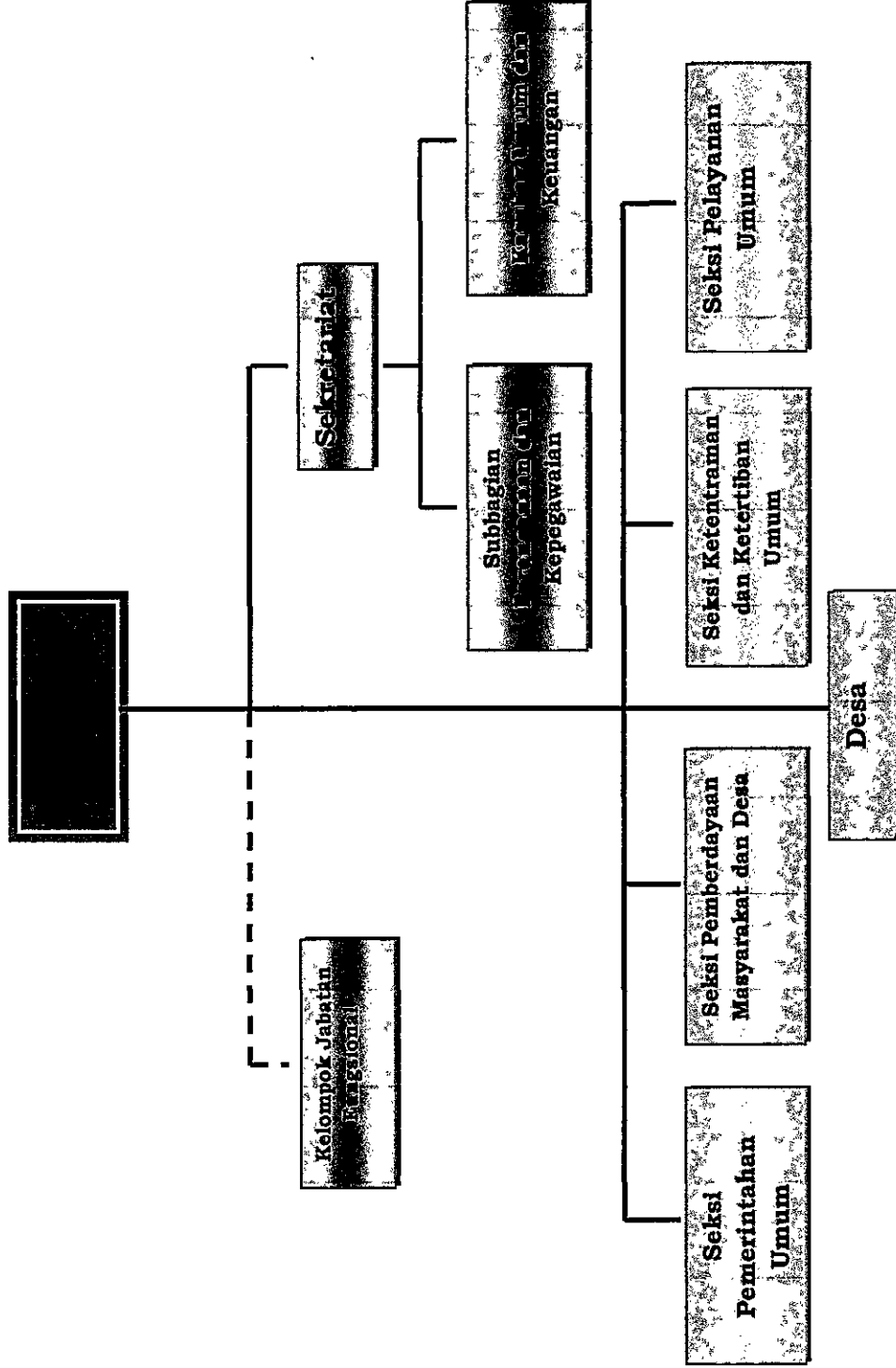
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketrtiban umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

❖ 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.

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
- Sebelah Selatan : Kecamatan Mangkutana
- Sebelah Barat : Sulawesi Tengah
- 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 24 orang terdiri dari :

Tabel 2.1

## Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Kalaena

| NO. | Pegawai   | Jumlah   |
|-----|-----------|----------|
| 1   | PNS       | 16 Orang |
| 2   | Upah Jasa | 12 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       | 0 Orang        |
| 6.  | Fungsional Umum   | Non Eselon | 11 Orang       |

## 2) Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

Tabel 2.3

## Jumlah PNS Berdasarkan Pangkat/ Golongan Ruang

| No. | Pangkat          | Gol/Ruang | Jumlah Pegawai |
|-----|------------------|-----------|----------------|
| 1   | Pembina Tk. I    | IV/b      | 1 Orang        |
| 2.  | Penata Tk I      | III/d     | 2 Orang        |
| 3.  | Penata           | III/c     | 1 Orang        |
| 4.  | Penata Muda Tk I | III/b     | 3 Orang        |
| 5.  | Penata Muda      | III/a     | 2 Orang        |
| 6.  | Pengatur         | II/d      | 2 orang        |
| 7.  | Pengatur         | II/c      | 3 Orang        |
| 8.  | Pengatur Muda    | II/a      | 1 Orang        |

Kondisi PNS yang jumlahnya terbatas sangat mempengaruhi pencapaian target dalam pelayanan.

## 3) Berdasarkan Tingkat Pendidikan



**Tabel 2.4**  
**Jumlah PNS Berdasarkan tingkat Pendidikan**

| No | Tingkat Pendidikan | Jumlah Pegawai |
|----|--------------------|----------------|
| 1. | Sarjana (S2)       | 1Orang         |
| 2. | Sarjana (S1)       | 7 Orang        |
| 3. | SLTA               | 7 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        | 4Orang         |

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. Adapapun 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   | Rusak                |
| 2.  | Sepeda motor         | 7unit    | 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          | 5 Buah   |                      |
| 11. | Kursi kerja staf     | 21 buah  | Baik                 |
| 12. | Lemari kayu          | 4 buah   | Baik                 |
| 13. | Meja computer        | 2 buah   | sudah ada yang rusak |
| 14. | Komputer/CPU         | 3 unit   | sudah ada yang rusak |
| 15. | Monitor              | 3 unit   | Baik                 |
| 16. | Printer              | 8 unit   | sudah ada yang rusak |
| 17. | Filling cabinet      | 4 Buah   | sudah ada yang rusak |
| 18. | Laptop               | 9 unit   | sudah ada yang rusak |
| 19. | Papan pengumuman     | 2 buah   | Baik                 |
| 20. | Wireless             | 2 unit   | sudah ada yang rusak |
| 21. | Kamera digital       | 1 buah   | Baik                 |
| 22. | Multimedia proyektor | 2 unit   | sudah ada yang       |

|  |  |  |       |
|--|--|--|-------|
|  |  |  | rusak |
|--|--|--|-------|

Sumber : Pengelola Barang Kecamatan Kalaena, 2021

### 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. Indikator Kinerja Utama dan keberhasilan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Kalaena dapat dilihat pada tabel 2.7 berikutini:

Tabel 2.7

Capaian Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Kalaena

| No | Indikator Kinerja<br>sesuai dengan monev<br>dan mingsi Kecamatan | Target<br>IKM | Target<br>Indika-<br>tor | Target Renstra SKPD Tahun |      |      |      |           | Ker |
|----|--|---------------|--------------------------|---------------------------|------|------|------|-----------|-----|
|    |  |               |                          | 2018                      | 2019 | 2020 | 2021 | 2022      |     |
| 1  | 2  | 3             | 4                        | 5                         |      |      |      |           | 6   |
| 1. | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)                                 |               |                          | 80                        | 85   | 90   | 95   | 92,7<br>5 |     |

Pelayanan publik Kantor Kecamatan Kalaena KabupatenLuwu 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 2016–2021, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Kalaena dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja sebagai berikut :

Kinerja Kecamatan Kalaena berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan kalaena 2016-2021 disajikan pada tabel 2.8 berikut ini :

Tabel 2.8 (T-C. 23)

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2016-2021

| No | Indikator Kinerja Sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan  | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Rensura SKPD Tahun Ke |      |      |      |      | Realisasi Capaian Tahun Ke |      |      |      |      | Rasio Capaian Pada Tahun Ke (Persen) |      |      |      |      | Ket. |     |     |     |  |
|----|---|------------|--------------------------|------------------------------|------|------|------|------|----------------------------|------|------|------|------|--------------------------------------|------|------|------|------|------|-----|-----|-----|--|
|    |   |            |                          | 2016                         | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016                       | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016                                 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |      |     |     |     |  |
| 1  | Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran Yang Terpenuhi                              |            |                          | 95                           | 94   | 95   | 95   | 95   | 95                         | 95   | 95   | 94   | 95   | 95                                   | 95   | 95   | 100  | 100  | 100  | 100 | 100 | 100 |  |
| 2  | Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Terpenuhi                       |            |                          | 95                           | 95   | 95   | 95   | 97   | 95                         | 95   | 95   | 95   | 95   | 95                                   | 97   | 95   | 100  | 100  | 100  | 100 | 100 | 100 |  |
| 3  | Persentase aparatur yang Mendapatkan Pakaian Dinas, Pakaian Kerja Lapangan dan Pakaian Hari-Hari Tertentu |            |                          | 100                          | -    | 100  | -    | -    | -                          | 100  | -    | -    | 100  | -                                    | -    | 100  | -    | -    | -    | -   | -   | -   |  |
| 4  | Persentase Capaian Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur   |            |                          | 90                           | 95   | 95   | 95   | -    | 90                         | 95   | 95   | 95   | 95   | -                                    | 95   | 100  | 100  | 100  | 100  | 100 | 100 | -   |  |
| 5  | Persentase Laporan Akuntabilitas Kinerja  |            |                          | -                            | 100  | 100  | 100  | 100  | -                          | 100  | 100  | 100  | 100  | 100                                  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100 | 100 | 100 |  |





Terdapat 4 (empat) indicator yang tidak tercapai sampai akhir priode 2016 – 2021 sebagai berikut :

1. Persentase Capaian Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
2. Persentase Capaian Peningkatan Peran Serta dalam Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan
3. Persentase Capaian Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
4. Persentase Capaian Perencanaan Pembangunan Daerah

Ini disebabkan adanya pergantian program yang tidak sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur tahun 2016-2021 adalah sebagaimana tabel 2.9 berikut :



Tabel 2.9 (T-C. 24)

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Kalaena Tahun 2016-2021

| Uraian                                     | A/Catatan Tahunan KO |               |               |               |               | Realisasi Anggaran Tahunan KO |               |               |              |               | Rasio (GUBA) realisasi/kegiatan Anggaran Tahunan KO |       |        |       |        | Rasio (GUBA) realisasi/kegiatan Anggaran Tahunan KO |      |
|--|----------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------------------|---------------|---------------|--------------|---------------|---|-------|--------|-------|--------|---|------|
|  | 2016                 | 2017          | 2018          | 2019          | 2020          | 2016                          | 2017          | 2018          | 2019         | 2020          | 2016  | 2017  | 2018   | 2019  | 2020   | 2019  | 2020 |
| 1  | 2                    |               |               |               |               | 3                             |               |               |              |               | 4   |       |        |       |        | 5   | 6    |
| Pendapatan Asli Daerah                     | 61.264.000           | 66.834.000    | 54.000.000    | 54.018.350    | 35.000.000    | 61.264.000                    | 66.834.000    | 55.000.000    | 56.827.330   | 36.601.440    | 100   | 100   | 103,70 | 105,2 | 104,58 |   |      |
| Belanja Tidak Langsung                     | 1.061.689.726        | 1.342.678.736 | 1.183.916.000 | 1.507.171.515 | 1.494.207.000 | 1.000.051.977                 | 1.140.051.977 | 1.224.108.524 | 1.472.108.52 | 1.158.996.280 | 94,19   | 84,91 | 82,51  | 97,67 | 97,64  |   |      |
| Belanja Langsung                           | 758.369.979          | 846.534.350   | 902.649.650   | 1.014.675.350 | 747.628.818   | 728.205.922                   | 829.969.500   | 890.732.494   | 993.635.028  | 747.086.797   | 96,02   | 99,04 | 98,67  | 97,92 | 99,92  |   |      |
| Program pelayanan administrasi perkantoran | 516.017.000          | 533.331.850   | 550.289.650   | 632.037.200   | 508.607.100   | 492.240.959                   | 524.947.960   | 546.685.544   | 624.540.170  | 304.917.067   | 95,39   | 98,43 | 99,35  | 98,81 | 99,27  |   |      |
| Program peningkatan sarana dan prasana     | 127.110.000          | 173.445.000   | 196.210.000   | 217.137.100   | 148.513.318   | 125.343.963                   | 170.948.540   | 192.439.790   | 210.138.556  | 147.161.530   | 98,61   | 98,56 | 98,08  | 96,75 | 99,09  |   |      |
| Program peningkatan disiplin aparatur      | 11.350.000           |               | 6.500.000     |               |               | 11.350.000                    |               | 6.500.000     |              |               | 100   |       | 100    |       |        |   |      |
| Peningkatan                                | 3.207.979            | 5.000.000     | 10.360.000    | 12.855.000    |               |                               |               | 7.160.000     | 9.950.000    |               |   |       | 69,11  | 77,40 |        |   |      |





Terdapat 2 (dua) program yang rasionya kurang baik selama pelaksanaan Renstra 2016 – 2021 sebagai berikut :

1. Program Peningkatan kapasitas sumber daya manusia tahun 2016 -2019. hal ini disebabkan karena pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis dan pelatngan pengembangan SDM terpusat dilakukan SKPD BKPSDM.
2. Program Peningkatan pelayanan kecamatan mendukung trantibtahun 2019. Hal ini disebabkan kurangnya pengaduan masyarakat yang masuk.

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

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

#### **Peluang**

Adapun peluang-peluang yang dapat dimanfaatkan oleh Kantor Kecamatan zKalaena 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 :

**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**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kecamatan Kalaena tidak terlepas dari berbagai permasalahan-pemmasalahan yang perlu diantisipasi untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Adapun pemetaan permasalahan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1

| No. | Masalah Pokok              | Masalah                       | Akar Masalah                                  |
|-----|----------------------------|-------------------------------|---|
| 1   | Belum optimalnya kapasitas | Masih kurang jumlah SDM dalam | Beragamnya permasalahan yang ada dilingkungan |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | pelayanan publik                                    | pelayanan public dan Sistem/prosedur kerja belum berjalan optimal | wilayah Kecamatan Kalaena.               |
| 2 | Belum optimalnya akuntabilitas kinerja dan keuangan | Kurangnya jumlah SDM yang menangani                               | Pengelolaan administrasi belum maksimal. |

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 mempunyai visi sebagai berikut: **“LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDAS NILAI AGAMA DAN BUDAYA”**.Luwu Dalam rumusan visi ini terkandung sejumlah kata kunci sebagai pokok visi yakni “berkelanjutan”, “lebih maju”, serta “berlandaskan nilai agama dan budaya”. Ketiga pokok visi ini saling terkait sebagai sebuah kesatuan cita-cita pembangunan.Makna dari setiap pokok visi adalah sebagai berikut:

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

**“Berkelanjutan”** adalah Mengandung makna bahwa apa yang dilakukan pada hari ini merupakan bagian dari masa lalu. Demikian juga bahwa apa yang dilakukan di hari esok merupakan kelanjutan dari apa yang dilakukan hari ini. Didalam proses yang berkelanjutan tersebut dapat diambil pelajaran, bahwa apa yang baik di masa lalu dapat diteruskan ke masa depan. Kemudian apa yang buruk di masa lalu, hendaknya menjadi hikmah untuk perbaikan di masa depan. Demikian halnya bahwa dengan berkelanjutan dimaksudkan agar apa yang dilakukan saat ini dan



beberapa tahun ke depan, hendaknya mempertimbangkan kepentingan generasi yang akan datang. Salah satu aspek penting dari keberlanjutan adalah ketersediaan sumberdaya alam yang tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan generasi saat ini tetapi juga memperhatikan generasi berikutnya. Dengan demikian, penekanan pokok visi ini adalah keberlanjutan sumberdaya alam yang menjadi andalan pembangunan Kabupaten Luwu Timur serta keberlanjutan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.

**“Lebih Maju”** Mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan ke depan diupayakan agar hasilnya menjadi lebih baik dari capaian di masa lalu. Capaian capaian yang menggembirakan di masa lalu, tidak boleh membuat Luwu Timur menjadi lengah, melainkan ini sejatinya menjadi motivasi untuk terus bergerak menjadi lebih baik lagi. Demikian juga, terhadap apa yang masih kurang dan menjadi kelemahan di masa lalu, menjadi pemberi semangat agar di masa depan Luwu Timur berbenah atas kekurangan dan kelemahan tersebut, sehingga dapat berbalik menjadi keunggulan daerah. Aspek penting yang terkandung dalam pokok visi maju adalah kesejahteraan masyarakat secara umum.

**“Berlandaskan nilai agama dan budaya”** Mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan secara berkelanjutan dan semangat untuk terus berbenah menjadi lebih maju hanya akan mewujudkan ketika nilai-nilai agama dan budaya hadir pada setiap langkah-langkah pelaksanaan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan, dan pembinaan kemasyarakatan.

Dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Luwu Timur, diupayakan melalui 6 (enam) misi RPJMD Kabupaten Luwu Timur, sebagai berikut :

- (1) Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh
- (2) Mengembangkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berjangkauan luas
- (3) Menyediakan infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas
- (4) Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik

- (5) Mewujudkan ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat
- (6) Menjamin keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya

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 yang ada, maka pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena berkaitan dengan Misi Bupati Luwu Timur pada Misi ke 4 yaitu :

**“Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih 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 kualita pelayanan publik akan terus dilakukan secara nyata, melalui beberapa langka 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-langka sebagai berikut :

- a. Peningkatan koordinasi pelaksanaan reformasi 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 2021-2026 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, efesien dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan mengoptimalkan sumber daya manusia dengan sarana prasaran pendukung yang ada.

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

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

## **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 Berkelanjutan Dan Maju Berlandas Nilai Agama Dan Budaya”*** sedangkan misi yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Kalaena Kab. Luwu Timur adalah ***Misi Ke-4 yaitu Menciptakan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Lebih Baik***. Adapun tujuan Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur dalam mewujudkan visi dan misi yang tertuang di RPJMD 2021-2024 yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Melayani.

#### **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 2021-2026 yaitu :

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan publik
- 2) Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

Rumusan sasaran, indikator kinerja sasaran dan target kinerja sasaran pada tahun 2022-2026 dapat dilihat pada table berikut ini :



Tabel 4.1 (T-C. 25)

## Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Kecamatan Kalaena

| No | TUJUAN  | SASARAN   | INDIKATOR TUJUAN/SASARAN   | TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE- |      |      |      |      |
|----|---|---|--|--|------|------|------|------|
|    |   |   |  | 2022   | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1  | 2   | 3   | 4  | 5  | 6    | 7    | 8    | 9    |
| 1. | Meningkatkan kapasitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Kalaena           |   | Persentase Peningkatan Nilai IKM                                 |  |      |      |      |      |
|    |   | Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan | Indeks Kepuasan Masyarakat                                       | 85   | 87   | 90   | 95   | 98   |
| 2  | Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan penyelenggaraan pemerintahan daerah tingkat kecamatan Kalaena |   | Nilai Lakip  | 67   | 71,5 | 75,5 | 80,5 | 82.0 |
|    |   | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan                             | Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan | 95   | 96   | 98   | 98   | 100  |

## **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 (T-C. 26)  
 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan  
 Kantor Kecamatan Kalaena Tahun 2021-2026

| <b>VISI : LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDAS NILAI AGAMA DAN BUDAYA</b>                   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>Misi 4 : Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik</b>                                 |  |   |   |
| <b>TUJUAN</b>   | <b>SASARAN</b>   | <b>STRATEGI</b>   | <b>ARAH KEBIJAKAN</b>   |
| Meningkatkan kapasitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan Kalaena           | 1<br>Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan | 1<br>Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat                               | Meningkatkan kualitas standar pelayanan publik                |
| Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan penyelenggaraan pemerintahan daerah tingkat kecamatan Kalaena | 2<br>Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan                             | 2<br>Meningkatkan sistem pengelolaan keuangan dan administrasi pemerintahan | Meningkatkan sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah |

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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 2021-2026 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 2021- 2026.

Adapun rencana program dan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Kalaena dalam kurung waktu 5 Tahun periode 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

**1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota, dengan kegiatan:**

d. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

e. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan jasa kebersihan kantor, dengan sub kegiatan :

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/triwulan/semesteran SKPD

f. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :

- Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

- g. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
- Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
- h. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Penyediaan jasa, dengan sub kegiatan :
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
  - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- i. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- j. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :
- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- k. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan :
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- l. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan :

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Mebel
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

**2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, dengan kegiatan :**

- a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat, dengan sub kegiatan :
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
  - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan.

**3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan, dengan kegiatan :**

- a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, dengan sub kegiatan :
- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
  - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

**4. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum, dengan kegiatan :**

- a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dengan sub kegiatan :
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
  - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, dengan sub kegiatan :

- Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

**5. Program Penyelenggara Urusan Pemerintahan Umum, dengan kegiatan :**

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, dengan sub kegiatan :
  - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

**6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintah Desa, dengan kegiatan :**

- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Fasilitasi dan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDes, dengan sub kegiatan :
  - Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
  - Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
  - Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya.
  - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

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

Tabel 6.1 (T-C. 27)

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Pada Renstra Kecamatan Kalaena Tahun 2021-2026

Kabupaten Luwu Timur

Kabupaten Luwu Timur yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandas Nilai Agama dan Budaya

| No | Tujuan Renstra  | Sasaran Renstra  | Indikator Sasaran Renstra                | Kode Rekening | Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra  | Indikator Kinerja Program (Output) (Orisip)  | Dana Caim dan Tahap | Asas Cipta Tahap Subsementara |             | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan |             |         |             |            |  |            |             |            |             | Unit Kerja | Lokasi        |    |    |  |
|----|---|--|--|---------------|---|--|---------------------|-------------------------------|-------------|---|-------------|---------|-------------|------------|--|------------|-------------|------------|-------------|------------|---------------|----|----|--|
|    |   |  |  |               |   |  |                     | Tahun 2021                    | 2021        | Tahun-1                                       | Tahun-2     | Tahun-3 | Tahun-4     | Tahun-5    | Kontribusi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD | 21         | 22          | 23         | 24          |            |               |    |    |  |
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5             | 6   | 7  | 8                   | 9                             | 10          | 11  | 12          | 13      | 14          | 15         | 16   | 17         | 18          | 19         | 20          | 21         | 22            | 23 | 24 |  |
| 1  | Meningkatkan kesiapan pelayanan publik penyediaan sarana dan prasarana pemeliharaan dan perbaikan pemukiman Kecamatan Kalaena | Meningkatkan kemampuan pelayanan publik penyediaan sarana dan prasarana pemeliharaan dan perbaikan pemukiman Kecamatan Kalaena | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Skala) |               |   |  | 9275                | 85,00                         | 164.799.121 | 85,00   | 158.546.031 | 87,00   | 243.736.831 | 90,00      | 275.000.000  | 95,00      | 280.000.000 | 98,00      | 283.000.000 | 91,00      | 1.242.282.882 |    |    |  |
|    |   |  |  | 2             | PROGRAM PENYELANGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK                           | Persentase capaian kinerja peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik (%) | 98                  | 100,00                        | 14.532.281  | 100,00  | 14.532.410  | 100,00  | 40.000.000  | 100,00     | 40.000.000   | 100,00     | 40.000.000  | 100,00     | 40.000.000  | 100,00     | 174.532.410   |    |    |  |
|    |   |  |  | 002.04        | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Ditugaskan kepada Camat                        | Persentase urusan pemerintahan yang ditugaskan kepada Camat yang dilaksanakan (%)            | 100                 | 100,00                        | 14.532.281  | 100,00  | 14.532.410  | 100,00  | 40.000.000  | 100,00     | 40.000.000   | 100,00     | 40.000.000  | 100,00     | 40.000.000  | 100,00     | 174.532.410   |    |    |  |
|    |   |  |  | 002.04.01     | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha   | Jumlah Jasa Mendirikan Bangunan yang diterbitkan (Lembar)                                    |                     | - ,00                         |             | 60,00   | 14.532.410  | 60,00   | 20.000.000  | 60,00      | 20.000.000   | 60,00      | 20.000.000  | 60,00      | 20.000.000  | 60,00      | 94.532.410    |    |    |  |
|    |   |  |  | 002.04.03     | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Ditugaskan | Jumlah administrasi perizinan yang diterbitkan (lembar)                                      |                     | 60,00                         | 14.532.281  | - ,00   |             | 2,00    | 20.000.000  | 20.000.000 | 2,00   | 20.000.000 | ##          | 20.000.000 | 2,00        | 20.000.000 | 80.000.000    |    |    |  |





|           |  |   |            |        |            |        |            |        |            |        |            |            |             |
|-----------|--|---|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|------------|-------------|
| 004.02.01 | Koordinasi/Siaran Dengan Pemangku Daerah yang Teras dan Efektifnya Peran dan Peranannya di Bidang Perencanaan, Usung dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia | Jumlah kegiatan koordinasi/siaran yang dilaksanakan (Kali)  | 2.938.679  | 12,0   | 10.000.000 | 12,0   | 10.000.000 | 12,0   | 10.000.000 | 12,0   | 10.000.000 | 10.000.000 | 45.938.679  |
| 5         | PROGRAM PENYELANGGARAN DAN PELAKSANAAN PELAKSANAAN UMUM UMUM   | Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan (%)  | 14.483.719 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 20.000.000 | 75.342.438  |
| 003.01    | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Pemugasan Kepala Daerah  | Persentase rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang ditindaklanjuti (%)                                     | 14.483.719 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 20.000.000 | 75.342.438  |
| 003.01.08 | Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan   | Persentase rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang ditindaklanjuti (%)                                     | 14.483.719 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 20.000.000 | 75.342.438  |
| 6         | PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA   | Persentase penyelesaian permasalahan yang ditindaklanjuti standar dan ketertarikan masyarakat yang berakar (Persentase) | 39.903.323 | 100,00 | 75.000.000 | 100,00 | 75.000.000 | 100,00 | 75.000.000 | 100,00 | 75.000.000 | 75.000.000 | 309.085.605 |
| 006.01    | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa  | Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan (%)      | 39.903.323 | 100,00 | 75.000.000 | 100,00 | 75.000.000 | 100,00 | 75.000.000 | 100,00 | 75.000.000 | 75.000.000 | 309.085.605 |
| 006.01.11 | Fasilitasi Penyelenggaraan Kerentanan dan Kerentanan Umum  | Persentase kesaan kerentanan dan kerentanan umum masyarakat yang ditindaklanjuti (Kuantitas)                            | 5.123.270  | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 100,00 | 10.000.000 | 10.000.000 | 43.277.479  |
| 006.01.01 | Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang difasilitasi penyusunan (Dokumen)  | Jumlah Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang difasilitasi penyusunan (Dokumen)                                  | 10.760.367 | 14,00  | 20.000.000 | 14,00  | 20.000.000 | 14,00  | 20.000.000 | 14,00  | 20.000.000 | 20.000.000 | 83.631.193  |



|           |  |   |             |                   |             |                   |             |                   |             |                   |             |                   |             |                   |             |                   |                    |
|-----------|--|---|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|--------------------|
| 001.02.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN  | Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan terbayarkan (Ruang)  | 16,0<br>0   | 1.451.896,4<br>30 | 18,0<br>0   | 1.486.341,4<br>94 | 16,0<br>0   | 2.526.000,0<br>00 | 16,0<br>0   | 2.526.000,0<br>00 | 16,0<br>0   | 2.526.000,0<br>00 | 16,0<br>0   | 2.526.000,0<br>00 | 16,0<br>0   | 2.526.000,0<br>00 | 11.590.341,4<br>94 |
| 001.02.07 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester SKPD yang disusun Tepat Waktu (Dokumen) | Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semester SKPD yang disusun Tepat Waktu (Dokumen) | 18,0<br>0   | 24.015.757<br>0   | 18,0<br>0   | 22.581.520<br>0   | 16,0<br>0   | 26.000.000<br>00  | 16,0<br>0   | 26.000.000<br>00  | 16,0<br>0   | 26.000.000<br>00  | 16,0<br>0   | 26.000.000<br>00  | 16,0<br>0   | 26.000.000<br>00  | 126.581.520<br>0   |
| 001.03    | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah   | Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar (%)  | 100,0<br>00 | 11.737.361        | 100,0<br>00 | 11.384.060<br>00  | 100,0<br>00 | 14.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 14.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 14.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 14.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 14.000.000<br>00  | 65.121.421         |
| 001.03.06 | Perencanaan Barang Milik Daerah pada SKPD  | Jumlah dokumen laporan penastusahan barang milik daerah pada SKPD yang disusun (Dokumen)            | 4,00        | 11.737.361        | 4,00        | 11.384.060        | 4,00        | 14.000.000        | 4,00        | 14.000.000        | 4,00        | 14.000.000        | 4,00        | 14.000.000        | 4,00        | 14.000.000        | 65.121.421         |
| 001.04    | Administrasi Perencanaan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah  | Persentase Realisasi Pendayagunaan Daerah Kewenangan PD (%)   | 100,0<br>00 | 34.324.808        | 100,0<br>00 | 33.236.645        | 100,0<br>00 | 60.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 60.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 60.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 60.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 60.000.000<br>00  | 247.561.453        |
| 001.04.07 | Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah   | Jumlah dokumen laporan pengelolaan retribusi daerah yang disusun (Dokumen)                          | 12,0<br>0   | 34.324.808        | 12,0<br>0   | 33.236.645        | 12,0<br>0   | 60.000.000<br>00  | 12,0<br>0   | 60.000.000<br>00  | 12,0<br>0   | 60.000.000<br>00  | 12,0<br>0   | 60.000.000<br>00  | 12,0<br>0   | 60.000.000<br>00  | 247.561.453        |
| 001.05    | Administrasi Krpegawasan Perangkat Daerah  | Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Administrasi Krpegawasan Perangkat Daerah (%)                  | 100,0<br>00 | 44.531.698        | 100,0<br>00 | 26.273.815        | 100,0<br>00 | 78.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 78.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 78.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 78.000.000<br>00  | 100,0<br>00 | 78.000.000<br>00  | 303.915.513        |
| 001.05.11 | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan   | Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi Peraturan Perundang-undangan (Ruang)        | 3,00        | 23.930.000        | 2,00        | 22.740.000        | 2,00        | 40.000.000        | 2,00        | 40.000.000        | 2,00        | 40.000.000        | 2,00        | 40.000.000        | 2,00        | 40.000.000        | 164.280.000        |
| 001.05.03 | Produksi dan Pengolahan Administrasi Krpegawasan   | Jumlah laporan data administrasi Krpegawasan yang dimaklukkan (Laporan)                             | 12,0<br>0   | 4.651.698         | 12,0<br>0   | 3.233.815         | 12,0<br>0   | 8.000.000<br>00   | 12,0<br>0   | 8.000.000<br>00   | 12,0<br>0   | 8.000.000<br>00   | 12,0<br>0   | 8.000.000<br>00   | 12,0<br>0   | 8.000.000<br>00   | 32.183.513         |
| 001.05.02 | Pengadaan Pakitan Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya  | Jumlah pakitan dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadkan (net)                              | 27,0<br>0   | 15.950.000        | 27,0<br>0   | -                 | 27,0<br>0   | 30.000.000<br>00  | 27,0<br>0   | 30.000.000<br>00  | 27,0<br>0   | 30.000.000<br>00  | 27,0<br>0   | 30.000.000<br>00  | 27,0<br>0   | 30.000.000<br>00  | 107.450.000        |

|           |   |  |        |             |          |             |          |             |          |             |          |             |          |             |               |
|-----------|---|--|--------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|---------------|
| 001.06    | Administrasi Umum Perangkat Daerah  | Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD (%)                        | 100,00 | 382.708,550 | 100,00   | 286.510,150 | 100,00   | 299.191,100 | 100,00   | 313.150,000 | 100,00   | 323.750,000 | 100,00   | 337.950,000 | 1.560.551,250 |
| 001.06.01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                    | Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang di sediakan (pers) | 10,00  | 2.409,100   | 10,00    | 2.409,100   | 10,00    | 2.409,100   | 14,00    | 3.000,000   | 14,00    | 3.000,000   | 15,00    | 3.000,000   | 13.818,200    |
| 001.06.06 | Penyediaan Bahan Baku dan Peralatan Perundang-undangan                              | Jumlah Penyediaan bahan tascan dan peralatan perundang-undangan (ekstemporal)        | 48,00  | 5.700,000   | 48,00    | 5.700,000   | 48,00    | 5.700,000   | 48,00    | 6.000,000   | 48,00    | 6.000,000   | 60,00    | 7.200,000   | 30.600,000    |
| 001.06.05 | Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan  | Jumlah Barang cetak dan/atau pengandaan yang disediakan (pers)                       | 16,928 | 9.284,400   | 6,00     | 9.360,000   | 6,00     | 10.307,000  | 6,00     | 13.000,000  | 6,00     | 13.000,000  | 6,00     | 13.000,000  | 58.667,000    |
| 001.06.09 | Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                     | Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diluar (kail)                       | 1,264  | 238.070,000 | 1,264,00 | 178.660,000 | 1,264,00 | 190.000,000 | 1,270,00 | 200.000,000 | 1,270,00 | 210.000,000 | 1,280,00 | 220.000,000 | 998.660,000   |
| 001.06.04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor  | Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan (pers)                                  | 14,00  | 4.056,050   | 14,00    | 3.756,050   | 14,00    | 4.150,000   | 16,00    | 4.150,000   | 20,00    | 4.750,000   | 20,00    | 4.750,000   | 21.556,050    |
| 001.06.08 | Fasilitas Kunjungan Tamu  | Jumlah tamu yang difasilitasi (orang)  | 4,860  | 103.185,000 | 4,860,00 | 86.625,000  | 4,860,00 | 86.625,000  | 4,860,00 | 87.000,000  | 4,870,00 | 87.000,000  | 4,870,00 | 90.000,000  | 437.250,000   |
| 001.07    | Pengadaan Barang Milik Daerah Peruntukan Pemerintah Daerah                          | Persentase BMD-PD peruntukan yang terpenuhi (%)                                      | 100,00 | 103.130,000 | 100,00   | 295.000,000 | 100,00   | 233.550,000 | 100,00   | 300.000,000 | 100,00   | 295.000,000 | 100,00   | 295.000,000 | 1.436.550,000 |
| 001.07.02 | Pengadaan Kebutuhan Dana Operasional atau Lapangan                                  | Jumlah kendaraan dinas yang diadkan (Unit)   | -,00   | -           | 1,00     | 278.000,000 | 1,00     | 25.000,000  | 1,00     | 30.000,000  | 1,00     | 30.000,000  | 1,00     | 30.000,000  | 393.000,000   |
| 001.07.10 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lain yang diadkan (Unit) | Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadkan (Unit)  | 3,00   | 14.400,000  | -,00     | -           | 3,00     | 180.000,000 | 3,00     | 180.000,000 | 3,00     | 180.000,000 | 3,00     | 180.000,000 | 720.000,000   |
| 001.07.06 | Pengadaan Peralatan dan Meja Lainnya  | Jumlah peralatan dan meja lainnya yang diadkan (Unit)                                | 8,00   | 71.780,000  | -,00     | -           | 8,00     | 33.550,000  | 10,00    | 60.000,000  | 10,00    | 60.000,000  | 10,00    | 60.000,000  | 213.500,000   |
| 001.07.05 | Pengadaan Mebel   | Jumlah mebel yang diadkan (unit)   | 2,00   | 16.950,000  | 2,00     | 15.000,000  | 2,00     | 15.000,000  | 2,00     | 30.000,000  | 3,00     | 25.000,000  | 3,00     | 25.000,000  | 110.000,000   |

|           |   |  |        |            |        |            |        |             |        |             |        |             |        |             |        |             |             |
|-----------|---|--|--------|------------|--------|------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|-------------|
| 001.08    | Penyediaan Jasa Pemungutan Uang Pemertintahan Daerah  | Persentase Bata-Rata Capaian Kinerja jasa pemungutan uang pemertintahan daerah (%)                   | 100,00 | 179.967,89 | 100,00 | 188.311,92 | 100,00 | 196.025,863 | 100,00 | 204.000.000 | 100,00 | 204.000.000 | 100,00 | 204.000.000 | 100,00 | 204.000.000 | 996.537,791 |
| 001.08.04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor   | Jumlah jasa teranga pelayanan umum kantor yang dibayarkan (Orange)                                   | 9,00   | 105.000,00 | 9,00   | 114.000,00 | 9,00   | 114.000,000 | 9,00   | 114.000.000 | 9,00   | 114.000.000 | 9,00   | 114.000.000 | 9,00   | 114.000.000 | 570.000.000 |
| 001.08.03 | Penyediaan Jasa Perbaikan dan Pengeksploatan Kantor   | Jumlah jasa perbaikan dan peredangan kantor yang sedakan (Jenis)                                     | 2,00   | 7.650.000  | 2,00   | 7.650.000  | 2,00   | 7.650.000   | 2,00   | 10.000.000  | 2,00   | 10.000.000  | 2,00   | 10.000.000  | 2,00   | 10.000.000  | 45.300.000  |
| 001.08.02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik   | Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan (Rekening)                                 | 60,00  | 50.218,324 | 60,00  | 57.576,288 | 60,00  | 57.576,288  | 60,00  | 60.000.000  | 60,00  | 60.000.000  | 60,00  | 60.000.000  | 60,00  | 60.000.000  | 293.132,576 |
| 001.08.01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat  | Jumlah surat mesak dan kelas yang diadministrasikan (Surat)  | 1,20   | 16.799,575 | 1,20   | 9.283,640  | 1,20   | 16.799,575  | 1,25   | 20.000.000  | 1,25   | 20.000.000  | 1,25   | 20.000.000  | 1,25   | 20.000.000  | 86.083,215  |
| 001.09    | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungutan Uang Pemertintahan Daerah   | Persentase Barang Milik Daerah pemungutan uang pemertintahan yang terpelihara dengan baik (%)        | 100,00 | 62.680,000 | 100,00 | 89.595,000 | 100,00 | 139.000,000 | 100,00 | 147.500.000 | 100,00 | 147.500.000 | 100,00 | 147.500.000 | 100,00 | 147.500.000 | 698.093,000 |
| 001.09.06 | Pemeliharaan Perakaban dan Mesin Lainnya  | Jumlah perbaikan dan mesin lainnya yang dipelihara (Unit)  | 36,00  | 14.980,000 | 26,00  | 11.190,000 | 20,00  | 12.000,000  | 22,00  | 15.000.000  | 25,00  | 15.000.000  | 20,00  | 17.500.000  | 20,00  | 17.500.000  | 70.690,000  |
| 001.09.05 | Pemeliharaan Mebel  | Jumlah mebel yang dipelihara (Unit)  | - ,00  | -          | - ,00  | -          | 5,00   | 4.500,000   | 7,00   | 4.500.000   | 7,00   | 4.500.000   | 8,00   | 6.000.000   | 8,00   | 6.000.000   | 20.000,000  |
| 001.09.10 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya*                              | Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (Unit) | - ,00  | -          | 2,00   | -          | 3,00   | 12.000,000  | 3,00   | 12.000.000  | 3,00   | 12.000.000  | 3,00   | 15.000.000  | 3,00   | 15.000.000  | 59.000,000  |
| 001.09.02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kebutuhan Dinas Operasional dan Lapangan | Jumlah terbitan surat operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya (Unit)                     | 7,00   | 22.700,000 | 7,00   | 32.905,000 | 8,00   | 35.500,000  | 9,00   | 36.000.000  | 10,00  | 36.000.000  | 11,00  | 37.000.000  | 11,00  | 37.000.000  | 177.403,000 |



**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 kemasyarakatan serta melaksanakan kewenangan Bupati berdasarkan pelimpahan kewenangan. Adapun Renstra Kecamatan Kalaena dengan dokumen RPJMD Tahun 2021-2026 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 2021-2026, 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 |
|----|----------------------------|---|-----------------------------|------|------|------|-------|--|
|    |                            | 2021                                    | 2022                        | 2023 | 2024 | 2025 | 2026  |  |
| 1  | 2                          | 3                                       | 4                           | 5    | 6    | 7    | 8     | 9  |
| 1. | Indeks Kepuasan Masyarakat | 85                                      | 85                          | 87   | 90   | 95   | 98    | 91                                       |
| 2. | Nilai Lakip                | 60                                      | 65                          | 70   | 73   | 76   | 80,05 | 80,15                                    |



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Kalaena Kabupaten Luwu Timur ini disusun dalam rangka mengimplementasikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026 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 2021-2026 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, Oktober 2021

Camat Kalaena,



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

Pangkat/Gol : Pembina Tk. I, IV/b

NIP : 19730415 199402 1 001

