



RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN



KECAMATAN TOWUTI KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2016 - 2021



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Strategis Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran visi, misi dan program dan kegiatan Kepala Daerah, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Strategis Kecamatan Towuti disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD Kabupater Luwu Timur tahun 2016-2021 dan bersifat indikatif.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih berdasarkan hasil Pemilihan Kepala Daerah (PEMILUKADA), 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) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPD dan RPJMN.

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, Kecamatan Towuti 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 Towuti 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”**, termasuk dalam penanggulangan bencana untuk berkontribusi pada pembangunan “Ketangguhan Bangsa dalam menghadapi bencana

Selanjutnya Renstra Kecamatan Towuti yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Towuti yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

Renstra SKPD disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah yang nantinya dijadikan pedoman dalam penyusunan rencana kerja masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Rencana strategis adalah bagian dari rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten, yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*) yang ada.

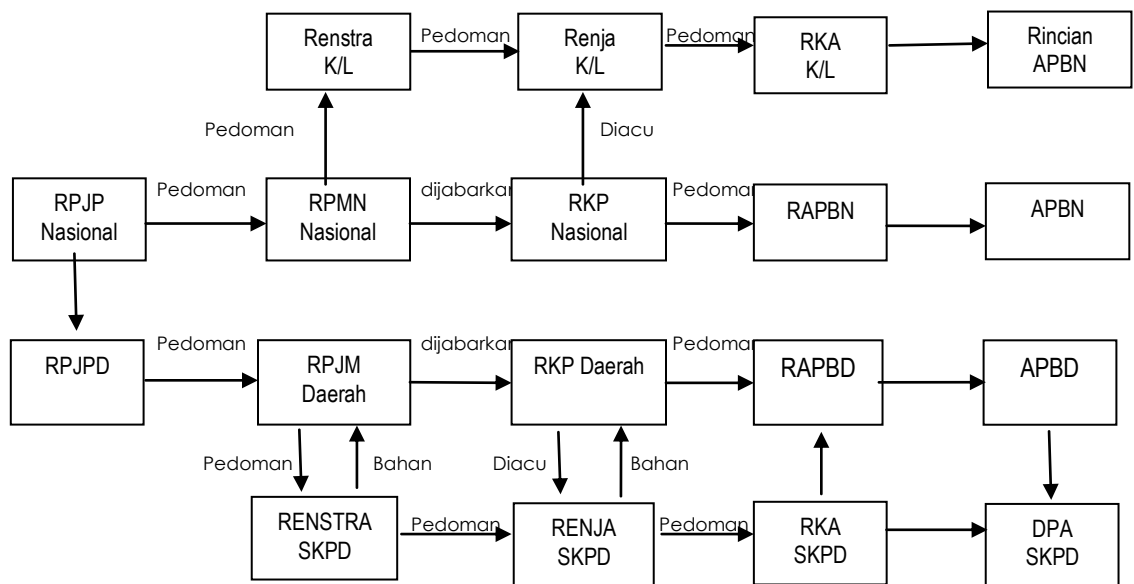
Rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah menjawab 3 (tiga) pertanyaan dasar ; (1) kemana pelayanan SKPD akan



diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang; (2) bagaimana mencapainya dan; (3) langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai.

Dalam konteks ini sangat penting bagi Renstra SKPD untuk mengklarifikasikan secara eksplisit visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta RPJMD, kemudian menerjemahkan secara strategis, sistematis dan terpadu ke dalam tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan prioritas SKPD serta tolok ukur pencapaiannya.

Keterkaitan antara RPJMD, Renstra SKPD serta dokumen perencanaan lainnya ditunjukkan oleh gambar 1.1 sebagaimana yang tertera di bawah ini :



Gambar. 1.1
Keterkaitan antara RPJMD dengan Renstra SKPD serta dokumen perencanaan lainnya

1.2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Penyusunan Rencana Startegi (Renstra) Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 didasari pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4270);
- b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- c. 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);
- d. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- e. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

- f. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Kolusi dan Nepotisme;
- g. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- h. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- i. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- n. 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;

- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
- q. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 54 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pemetaan Pemangku Kepentingan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- r. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- s. Peraturan daerah provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009, Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 249);
- t. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Selatan Tahun 2010, Nomor 2);
- o. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur;
- p. 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);

- q. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Luwu Timur 2005 – 2025 (Lembar Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 3);
- r. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8);
- s. 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);

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Renstra (Renstra) SKPD Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 dimaksudkan sebagai berikut :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan Towuti dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya terkait perumusan kebijaksanaan perencanaan pembangunan daerah, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.
2. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan tentang rencana program dan rencana kerja kecamatan



Towuti dalam mengkoordinasikan dan menterpadukan perencanaan pembangunan daerah.

3. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja di lingkup kecamatan, terkait monitoring evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan.
4. Menjadi kerangka dasar dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah guna menunjang pencapaian target kinerja pembangunan daerah terutama pada penyusunan Renjana Kerja (Renja) yang bersifat tahunan.

Sedangkan tujuan RENSTRA Kecamatan Towuti tahun 2016-2021 adalah menyediakan dokumen perencanaan komprehensif dalam urusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam lima tahunan yang akan digunakan sebagai acuan dalam :

- 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 Towuti yang akan dilaksanakan dengan sumber dana APBD.
- 3) Menjamin terwujudnya konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan



pengawasan program dan kegiatan di Lingkup Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur.

- 4) Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan daerah antara Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dengan Kabupaten/Kota sekitar, Kabupaten Luwu Timur dengan propinsi Sulawesi Selatan dan pemerintah pusat
- 5) Sebagai sumber hukum dalam pelaksanaan Perencanaan Pembangunan sesuai dengan urusan yang ditugaskan.
- 6) Menjadi acuan penyusunan RENJA Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur setiap tahun selama tahun 2016-2021.
- 7) Mempermudah dalam mengukur kinerja dan mengevaluasi kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur.
- 8) Sebagai acuan dalam penilaian kinerja pembangunan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 - 2021 disusun menurut sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH



	2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
	2.2	Sumber Daya Perangkat Daerah
	2.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
	2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB	III :	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
	3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD
	3.2	Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Waki Kepala Daerah Terpilih
	3.3	Telaahan Renstra Kementerian dan Provinsi
	3.4	Telaahan RTRW dan KLHS RPJMD
	3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis
BAB	IV :	TUJUAN DAN SASARAN
	4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD
BAB	V :	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
	5.1	Strategi
	5.2	Arah Kebijakan
BAB	VI :	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
	6.1	Rencana Program dan Kegiatan
BAB	VII :	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB	VIII :	PENUTUP

BAB II



GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 pasal 209 ayat (2) huruf f, Pemerintah Kecamatan merupakan perangkat daerah. Dalam pasal 224 ayat (1) disebutkan bahwa kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut Camat yang berada di bawah yang bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Secara filosofi, kecamatan yang dipimpin oleh Camat perlu diperkuat dari aspek sarana prasarana, sistem administrasi, keuangan dan kewenangan bidang pemerintahan dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan sebagai ciri pemerintahan kewilayahan yang memegang posisi strategis dalam hubungan pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kabupaten/Kota yang dipimpin oleh Bupati/Walikota. Sehubungan dengan itu, Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan dari 2 (dua) sumber yakni: Pertama bidang kewenangan dalam lingkup tugas umum pemerintahan; dan kedua, kewenangan bidang pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah.

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 05 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur, serta penjabarannya melalui

Peraturan Bupati No. 46 Tahun 2008, maka dapatlah dirinci susunan Sub Organisasi Kantor Kecamatan Towuti yang terdiri dari :

2.1.A. Camat

Tugas pokok Camat adalah Memimpin Kecamatan dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dibidang Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pembangunan masyarakat Desa/Kelurahan, perekonomian, kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat serta pembinaan secretariat Kecamatan. Uraian tugas camat adalah :

- a. Merencanakan operasional kegiatan Tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Memberikan petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- d. Memengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu , berkualitas dalam lingkungan hidup;
- e. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Kecamatan;
- f. Menyelenggarakan pemerintahan umum;
- g. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa;
- h. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- i. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Kepala Daerah dan Peraturan Bupati;

- j. Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- k. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan dan kelurahan;
- l. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- m. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- n. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
- o. Mengkoordinasikan pelayanan publik;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;
- r. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

2.1.B. Sekretaris Camat

Tugas pokok Sekretaris Camat adalah membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan di bidang urusan umum dan keuangan dan bidang perencanaan dan kepegawaian serta memberikan pelayanan teknis dan administrative kepada semua unsur dalam lingkup kecamatan. Uraian tugas Sekretaris Camat adalah sebagai berikut :

- a. Mencanakan operasional kegiatan tahunan 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 organisasi agar 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. Memengkoordinasikan 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 lingkup kecamatan;
- i. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integritas 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 ketatausahaan;
- 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 lingkup 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 kecamatan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

2.1.B a.) Sub Bagian Umum dan Keuangan

Tugas pokok Sub bagian Umum dan Keuangan adalah memimpin dan melaksanakan urusan 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 peraturan yang ada untuk kelancaran tugas. Uraian Sub Bagian umum dan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Kecamatan Towuti sebagai pedoman pelaksanaan tugas;



- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar 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 pengklarifikasian surat menurut jenisnya serta pendistribusian surat masuk dan keluar;
- g. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dan 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 penyusunan rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan 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, penghasilan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- o. Mengkoordinasikan dan menyusun 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 bendaharawan;
- v. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- w. Melaksanakan penataan, pemamfaatan dan penghapusan asset;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- y. Melakukan tugas kedisan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaraan pelaksanaan tugas.

2.1.B b.) Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Tugas pokok Sub bagian Perencanaan dan Kepegawaian adalah dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan menyusun laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman yang ada untuk memimpin menyiapkan bahan, mengelola dan

melaksanakan urusan administrasi perencanaan dan kepegawaian. Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Kecamatan Towuti sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai dengan rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup;
- 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 anggaran;
- g. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistik pendidikan;
- h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan mengkoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan dan kecamatan;
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;

- l. Menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
- m. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan kecamatan;
- n. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi dan informasi;
- o. Menyiapkan bahan dan mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- p. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas;
- q. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- r. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan dan bezetting pegawai;
- s. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi usul kenaikan pangkat, pensiun, penilaian pelaksana pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja pensi perpi data usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda j, peralihan status dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- t. Menyiapkan data usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
- u. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- v. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi
- w. Menghimpun dan menyosialisasikan peraturan dan perundang undangan di bidang perencanaan dan

kepegawaian serta berkaitan dengan tugas dan fungsi kecamatan;

- x. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan;
- y. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- z. Melaksanakan tugas kecamatan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.1.C). Seksi Tata Pemerintahan Umum

Tugas pokok Seksi tata Pemerintahan adalah Membantu Camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang pemerintahan. Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan adalah;

- 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 organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dilingkup 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 dibidang pemerintahan

umum, pemerintahan desa/kelurahan dan tugas pembantuan;

- g. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/ atau kelurahan;
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa dan pengisian anggota BPD;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian perangkat desa dan usur staf perangkat desa;
- k. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan rancangan anggaran pendapatan dan belanja desa) dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. Melakukan fasilitasi kegiatan antar kelurahan/antar desa dan kerjasama kelurahan/desa;
- m. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- n. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap anggota BPD;
- o. Memberikan fasilitasi, dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana desa/kelurahan;
- p. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi pengawasan, monitoring dan evaluasi teknis penyusunan produk hufasilitasikum desa/kelurahan;

- q. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
- r. Memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukdesa/ kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- s. Memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Desa;
- t. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan.
- u. Melakukan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
- v. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
- w. Mengelola data monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian data monografi sebagai bahan laporan;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pemerintahan umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

2.1.D). Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Tugas pokok Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah



memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas. Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai 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 pendataan daperdesaan 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, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan dengan instansi pemerintah;
- k. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggarakan 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, supervisi dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah;
- n. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun Rencana Pembangunan Tahunan kecamatan (RPTK), Daftar Skala Prioritas atau (DSP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan (RPJMK), agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;
- o. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan, peningkatan partisipasi masyarakat, swadaya dan gotong

royong masyarakat dan menginventarisasi data dari desa agar diketahui tingkat perkembangan partisipasi masyarakat terhadap pembangunan;

- p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.1.E). Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tugas pokok Seksi Ketentraman dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kebijakan diseksi ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas. Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah sebagai berikut:

- 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 organisasi agar berjalan sesuai 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 pemuka 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 perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan serta penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- j. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
- k. Memberikan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;
- l. Melakukan organisasi dan 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 dibidang ketahanan idiologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah

kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;

- n. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan.
- o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan seni dan budaya, agaman dan kepercayaan pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- p. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi suatu perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
- q. Menyiapkan bahan pembinaan dibidang idiologi 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 ketrriban pemilihan umum;
- t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksiketentraman dan ketrriban umum dan memberikan saran serta pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

- u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

2.1.F). Seksi Pelayanan Umum

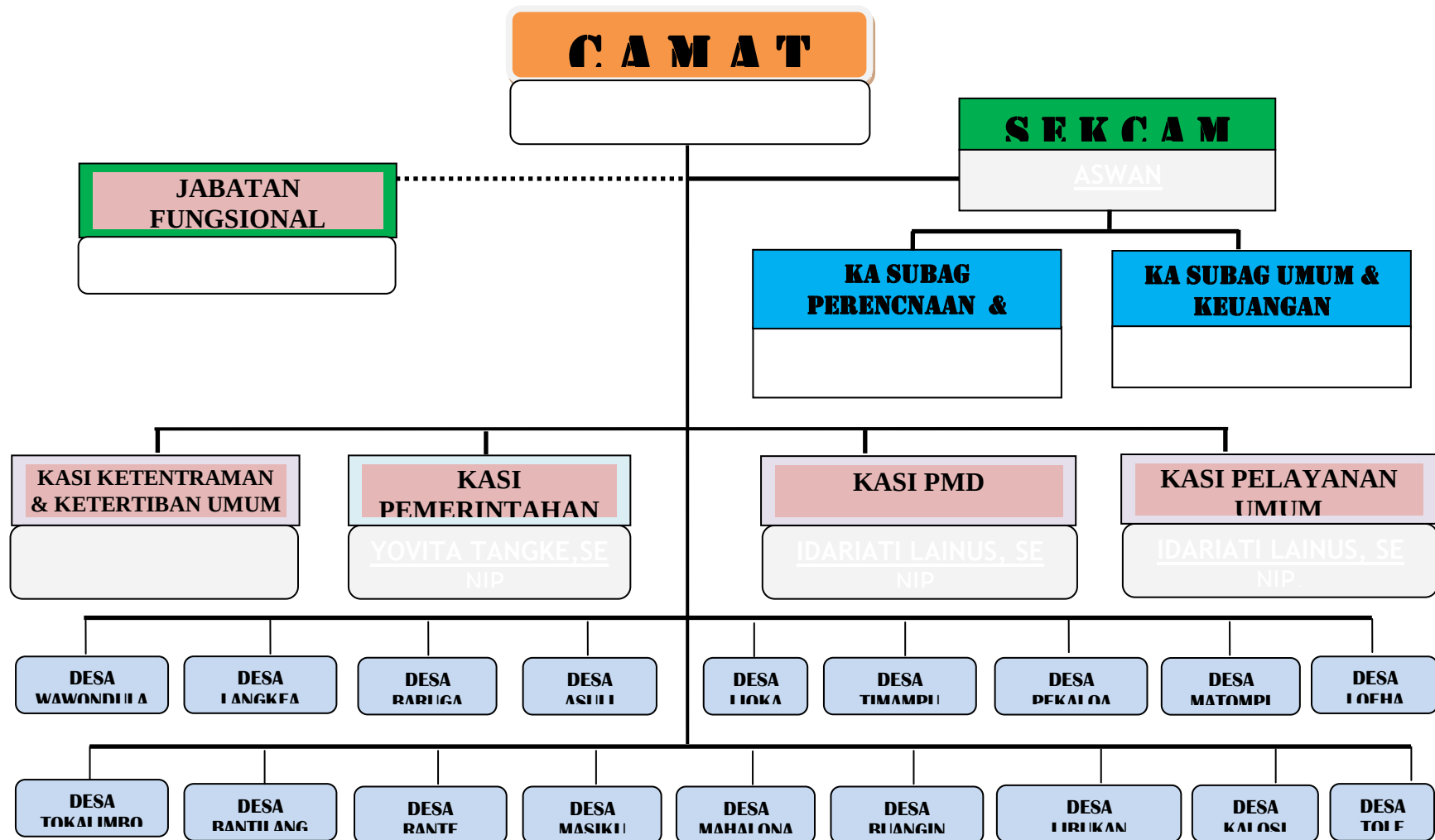
Tugas pokok Seksi Pelayanan Umum adalah membantu Camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas dibidang Pelayanan Umum. Uraian tugas Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut:

- 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 organisasi yang berjalan sesuai 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 jenis pelayanan publik lainnya;
- g. Menerima, meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran penduduk;
- h. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan satu Kabupaten;
- i. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan

kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;

- j. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
- k. Mendata aset-aset pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pelayanan umum;
- m. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pelayanan umum;
- n. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pelayanan umum dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- p. Melakukan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN TOWUTI KAB. LUWU TIMUR



2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1. Gambaran Umum Wilayah Kerja

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

Kecamatan Towuti memiliki luas wilayah 1.820.48 Km² atau meliputi 26,21 % dari luas Kabupaten Luwu Timur Kecamatan Towuti berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Kecamatan Nuha
- Sebelah Selatan : Kecamatan Malili
- Sebelah Barat : Kecamatan Wasuponda
- Sebelah Timur : Provinsi Sulawesi Tenggara/Tengah

Secara Administrasi Kecamatan Towuti terbagi menjadi 18 (Delapan belas) Desa yaitu :

1. Desa Langkea Raya
2. Desa Wawondula
3. Desa Baruga
4. Desa Asuli
5. Desa Lioka
6. Desa Matompi
7. Desa Timampu
8. Desa Pekaloe
9. Desa Loeha
10. Desa Bantilang
11. Desa Tokalimbo
12. Desa Rante Angin
13. Desa Masiku
14. Desa Mahalona
15. Desa Tole
16. Desa Kalosi

17. Desa Buangin
18. Desa Libukan Mandiri

2.2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur sebanyak 35 orang yang terdiri dari PNS 27 Org dan Tenaga Honorer 8 Org. Untuk selengkapnya dapat dilihat tabel berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Towuti

No	PEGAWAI	JUMLAH (ORG)	%
1.	PNS	26	76,47
2.	KONTRAK / UPAH JASA	8	23,53
	JUMLAH	34	100.

Sumber : Kasubag. Perencana dan Kepegawaian Kec. Towuti, 2018

Tabel diatas menunjukkan bahwa pegawai Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur masih ada yang belum diangkat menjadi Pegawai Negeri yaitu tenaga Honorer. sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini difokuskan hanya pada PNS 26 orang.

- a. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf Sesuai dengan Perda Nomor 05 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Luwu Timur, maka pengisian formasi jabatan struktural di Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur terdiri dari eselon III dan IV yaitu sebanyak 6 orang selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Towuti yang menduduki Jabatan dan Staf Tahun 2018

No	Jabatan/Staf	Jumlah (Org)	%
1.	Eselon III/a	1	3,70
2	Eselon III/b	1	3,70
2.	Eselon IV/a	2	7,40
3.	Eselon IV/b	2	7,40
4.	Jabatan Pelaksana	20	77,77
	JUMLAH	26	100

Sumber : Kasubag. Perencanaan & Kepegawaian Kec. Towuti, 2018

b. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/ Pangkat dari 26 jumlah Pegawai yang ada di Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur terdapat 3,70% pegawai yang berstatus golongan IV, golongan III sebanyak 70,37%, golongan II sebanyak 23,07%, Namun masih ada pegawai yang berstatus golongan I yaitu 3,84%. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.3

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Kecamatan Towuti berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2018

No	Golongan	Jumlah (Org)	%
1.	IV	1	3,70
2.	III	18	70,37
3.	II	6	22,22
4.	I	1	3,70
	JUMLAH	26	100

Sumber : Kasubag. Perencana dan Kepegawaian Kec. Towuti, 2018

c. Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan

Apabila dilihat dari tingkat Pendidikan pegawai Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur yang ada, maka status pendidikan dengan S.2 sebesar 3,70%, sementara status pendidikan dengan S.1 sebesar 70,37%, untuk status pendidikan pada tingkat Diploma (D3) sebesar 3,70%, sementara status pendidikan pada tingkat SMA/SLTA sebesar 18,51% dan status pendidikan tingkat SMP/SLTP sebesar 3,70%. Sehingga dapat digambarkan bahwa tingkat pendidikan pegawai kantor Kecamatan Towuti lebih mendominasi yaitu S.1 dan tingkat pendidikan yang paling rendah yaitu tingkat Strata-2 (S2) dan SLTP. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.4

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Towuti Berdasarkan
Pendidikan Tahun 2018

No	Pendidikan	Jumlah (Org)	%
1.	Strata-2 (S2)	1	3.70
2.	Strata-1 (S1)	19	70,37
3.	Sarjana Muda/D3	1	3.70
4.	SLTA/Sederajat	5	18,51
5.	SLTP/Sederajat	1	3,70
	JUMLAH	27	100

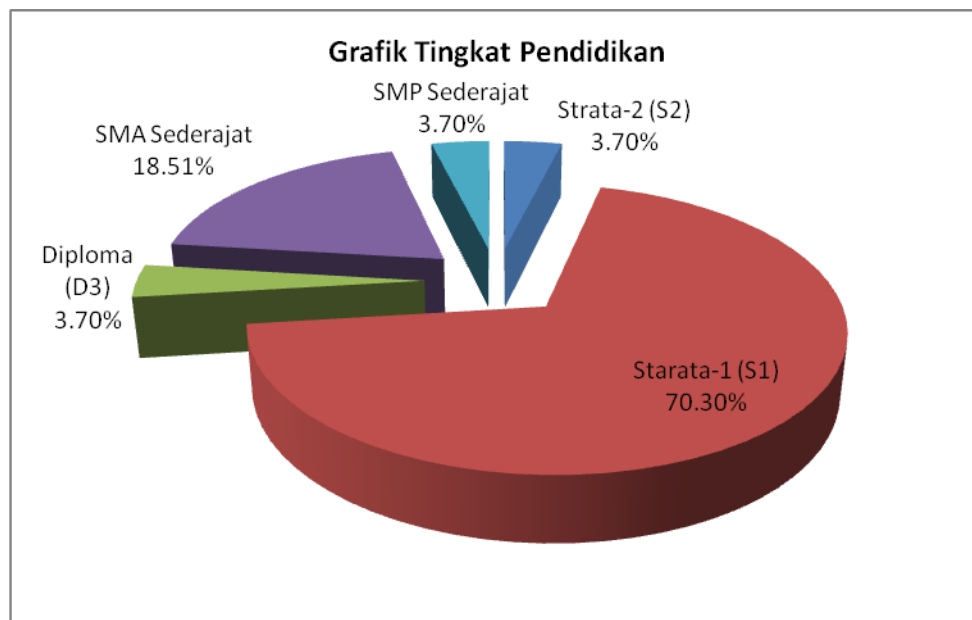
Sumber : Kasubag. Perencana dan Kepegawaian Kec. Towuti, 2018

Tabel diatas menunjukkan bahwa Pegawai di Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur dengan klasifikasi Sarjana Muda dan Magister masih kurang sehingga perlu diberikan kesempatan melanjutkan pendidikan apabila memenuhi syarat atau ketentuan yang berlaku. Sumber daya manusia yang ada di Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur masih perlu di tingkatkan dan tambah agar produk perencanaan pembangunan yang dihasilkan dapat lebih Optimal.

Berdasarkan tabel diatas dapat digambarkan pada gambar 2.2 sebagai berikut :

Gambar 2.2

Grafik Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Towuti Berdasarkan Pendidikan Tahun 2018



d. Jumlah Pegawai yang mengikuti diklat penjenjangan

Disamping tingkat pendidikan formal, pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur, pegawai juga mendapat pelatihan penjenjangan maupun non penjenjangan. Dari 26 pegawai Kantor Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur terdapat 7,69% yang telah mengikuti penjenjangan Diklat PIM III atau sejenisnya, sedangkan jenis penjenjangan PIM IV atau sejenisnya sebesar 11,52% dan Staf 80,76%. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.5

Tabel 2.5

Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Towuti yang mengikuti
Penjenjangan

No	Jabatan/Staf	Jumlah (Org)	%
1.	Spama/Diklat PIM III	1	7,40
2.	Adum/Adumla/Diklat PIM IV	3	11,11
3.	Staf	22	81,48
	JUMLAH	27	100

Sumber : Kasubag Perencana dan Kepegawaian Kec. Towuti, 2018

2.2.2 Asset/Modal

Sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan Towuti tergolong cukup memadai ini bisa terlihat dalam tabel 2.7 berikut ini :

Tabel. 2.7

Sarana Kerja Kecamatan Towuti

No	Uraian	Banyaknya	Satuan
1.	Tanah	2.575	M ²
2.	Gedung	1.800	M ²
3.	Listrik	2	Jaringan
4.	Ruang Rapat	1	Ruang
4.	Kendaraan Roda 6	1	1 Unit
5.	Kendaraan Roda 4	2	Unit
6.	Kendaraan Roda 2	7	Unit
7.	Kendaraan Roda 3	5	Unit
7.	Meja Rapat	12	Unit
8.	AC	7	Unit
9.	Komputer	5	Unit
10.	Laptop	12	Unit
11.	Meja Kerja	37	Unit
12.	Kursi Kerja	20	Unit
13.	Printer	9	Unit
14.	Brand Kas	1	Unit
15.	Lemari Arsip	9	Unit
16.	Filling Kabinet	3	Unit
17.	Lemari Besi	1	Unit
18.	Printer	5	Unit
19.	Kipas Angin	8	Unit

2.3 KINERJA PELAYANAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

a. Kondisi Umum capaian kinerja

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Towuti, Kinerja Pelayanan di Kecamatan Towuti dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yaitu :

- 1) Terwujudnya pengelolaan administrasi secara tertib dan teratur
- 2) Meningkatnya konsistensi pelayanan kepada masyarakat
- 3) Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat secara kuantitas maupun kualitas
- 4) Tercapainya produktifitas masyarakat yang dapat meningkatkan pendapatan melalui sector perekonomian
- 5) Meningkatkan stabilitas social dan keamanan masyarakat
- 6) Tercapainya produktifitas masyarakat yang dapat meningkatkan pendapatan melalui sector pertanian, perkebunan maupun kegiatan ekonomi
- 7) Tercapainya keteraturan lingkungan dan alam secara optimal sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dengan berwawasan ramah lingkungan
- 8) Terwujudnya pengelolaan administrasi desa secara tertib dan teratur
- 9) Meningkatnya stabilitas social dan keamanan masyarakat

Disamping Kinerja Kecamatan Towuti sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Towuti sebagaimana tersebut di bawah ini :



1. Melakukan pelayanan administrasi perkantoran dengan baik.
2. Melakukan peningkatn sarana dan prasarana aparatur dengan baik.
3. Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan untuk peningkatkan disiplin kerja.
4. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
5. Peningkatan pelayanan mendukung pemberdayaan masyarkat desa.
6. Melakukan peningkatan pelayanan mendukung pemerintahan
7. melakukan peningkatan pelayanan mendukung ketentraman dan ketertiban
8. melakukan peningkatan pelayanan mendukung pelayanan umum.

TABEL 2.8
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN TOWUTI
KABUPATEN LUWU TIMUR

No	INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Meningkatnya Pembinaan dan Fasilitas pengelolaan keuangan desa	Pembinaan peraturan desa tentang APBDes dan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku (kali)	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	100.0				
	Meningkatnya Penanganan Pengaduan masyarakat yang intensif	Terfasilitasinya a penanganan pengaduan masyarakat (kasus)	20	-	-	-	-	20	-	-	-	-	100.0				
	Meningkatnya Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Jumlah rapat Koordinasi yang dilakukan kecamatan bersama unsur Muspika (Kali)	12	-	-	-	-	12	-	-	-	-	100.0				

		Jumlah desa yang dibina dalam hal pengelolaan administrasi pemerintahan	4	-	-	-	-	4	-	-	-	-	100.0				
	Meningkatnya Peranserta & kesetaraan gender dlm pembangunan	Terwujudnya kualitas pemberdayaan masyarakat (kali)	12	-	-	-	-	12	-	-	-	-	100.0				
	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan	Terlaksananya kegiatan Musrenbang yang dilaksanakan awal tahun untuk terciptanya pembangunan secara merata dan berkeadilan	19					19					100.0				
	Persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan yang dihasilkan (dokumen)		19	19			19	19					100.0	100.0		

		Rasio persentase keterwakilan perempuan dan laki-laki dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan (Rasio)	-	-	-	0	0	-	-	-						
		Cakupan desa yang terfasilitasi rancangan perdes APBDES-nya (%)		95	95	95	95		95	50				100.0	52.6	
		Persentase PPK desa yang dibina (%)		95	95	95	95		95	50				100.0	52.6	
	Persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemerintahan	Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti (%)		95	95	95	95		95	50				100.0	52.6	
		Jumlah laporan monitoring dan evaluasi yang disusun (dokumen)		4	4	4	4		4	2				100.0	50.0	
	Persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung ketentraman	Persentase kasus pengaduan yang ditindaklanjuti (%)		95	95	95	95		95	50				100.0	52.6	

	dan ketertiban ()															
		Jumlah administrasi perizinan yang dikeluarkan (Lembar)		300	150			400	66				133.3	44.0		
	Persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pelayanan umum	Jumlah administrasi perizinan yang dikeluarkan (lembar)				150	150									
	Persentase capaian kinerja pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi	Penyediaan jasa surat menyurat		-	-	1500	1530	-	-							
		Jumlah Rekening yg terbayarkan (rekening)	48	48	48	72	72	48	24			0.0	100.0	50.0		
		Jumlah penyed.jasa peral.&perlengkapan kantor (jenis)	2	2	2	2	2	2	2			0.0	100.0	100.0		
		Jumlah Jasa Administrasi Keuangan (Orang)	-	5	7	0	0	5	0				100.0	0.0		
		Jumlah Jenis Alat Pembersih yg diadakan (jenis)	12	12				12				0.0	100.0			

		Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayarkan (orang)			2	2	2			2					100.0		
		Jumlah jenis peralatan yg diperbaiki (unit)	15	28	28	32	35	15	28	6			100.0	100.0	21.4		
		Jumlah ATK yang disediakan		0	0	584	600		-	-							
		Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan				50062	51162		-	-							
		Jumlah Komponen Listrik yg diadakan (Unit)	16	16	10	10	10	16	16	10			100.0	100.0	100.0		
		Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan (Exampler)	5	5	60	60	60	5	5	30			100.0	100.0	50.0		
		Jenis bahan logistik kantor yang disediakan (Jenis)		-	-	2	2		-	-							
		Jumlah Makanan dan minuman yang disediakan (Kotak)		-	-	7300	7300		-	-							
		Jumlah Rapat Koordinasi yang diikuti (Kali)	16	20	13	19	18		19	13			0.0	95.0	100.0		
		umlah Tenaga Administrasi yang	5	6	7	7	7	5	7	7			100.0	116.7	100.0		

		aktif (Orang)															
		Jumlah penunjang Administrasi Kesekretariatan SKPD (jenis)	9	9	7	0	0		9	9				100.0	77.8		
		Jumlah kunjungan Kerja dalam Daerah (Kali)		733	760	1032	1033		733	306				100.0	40.3		
	Persentase kinerja peningkatan sarana dan prasarana	Pengadaan perlengkapan gedung kantor (unit)		6	-	2			6	-				100.0			
		jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan rumah jabatan (unit)	3	1	5	0	3	3	1	5			100.0	100.0	100.0		
		jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor	16	34	22	20	17	16	34	22			100.0	100.0	100.0		
		Jumlah gedung kantor yang dipelihara	2	2	3	3	3		2	0			0.0	100.0	0.7		
		Jumlah Rumah Jabatan dinas yang dipelihara (unit)	1	1	1	1	1		1	1			0.0	100.0	100.0		
		Jumlah kendaraan dinas yang terawat (unit)	15	16	16	16	16		16	8			0.0	100.0	50.0		
	Persentase aparatur yang	jumlah pegawai yang menerima	21	0	0	0	0	21	0				100.0				



	mendapatkan pakaian dinas, pakaian kerja lapangan dan pakaian hari-hari tertentu ()	pakaian dinas (org)															
		jumlah pegawai yang menerima pakaian khusus hari-hari tertentu (org)		0	34	0	34		0								
	Persentase aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya ()	Jumlah Aparatur yg mengikuti bimtek, diklat, workshop, seminar perundang-undangan (Orang)	1	1	3	5	4	1	1	2			100.0	100.0	66.7		
	Persentase keuangan yang disusun tepat waktu	Jumlah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang disusun (dokumen)		1	1	1	1		1	1				100.0	100.0		
	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan dan anggaran	Jumlah dokumen perencanaan dan anggaran yang disusun (dokumen)		7	7	6	6		7	3				100.0	42.9		

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

a) Indikator kinerja pelaksanaan meningkatnya pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dengan target sebagai berikut :

1. Tahun 2016 ditargetkan 1 kegiatan, direalisasikan 1 kegiatan, pelaksanaan meningkatnya pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa sehingga capaian pada tahun ini 100%

Pelaksanaan indikator kinerja diatas hanya berjalan 1 tahun dikarenakan program tersebut berubah nama program pada tahun 2017 menjadi program peningkatan pelananaan mendukung pemberdayaan masyrakat desa.

b) Indikator kinerja pelaksanaan meningkatnya penanganan pengaduan masyarakat yang intensif dengan target sebagai berikut :

1. Tahun 2016 ditargetkan 1 kegiatan, direalisasikan 1 kegiatan, pelaksanaan meningkatnya penanganan pengaduan masyarakat yang intensif sehingga capaian pada tahun ini 100%

Pelaksanaan indikator kinerja diatas hanya berjalan 1 tahun dikarenakan program tersebut berubah/pindah program pada tahun 2017 menjadi program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung ketentraman dan ketertiban.

c) Indikator kinerja Meningkatnya pelaksanaan Pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah dengan target sebagai berikut :

1. Tahun 2016 ditargetkan 2 kegiatan, direalisasikan 2 kegiatan, Meningkatnya pelaksanaan Pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah sehingga capaian pada tahun ini 100%

Pelaksanaan indikator kinerja diatas hanya berjalan 1 tahun dikarenakan program tersebut berubah/pindah program pada tahun 2017 menjadi program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung mendukung ketentraman dan ketertiban.

- d) Indikator kinerja pelaksanaan meningkatnya peranserta & dan kesetaraan gender dalam pembangunan dengan target sebagai berikut :

1. Tahun 2016 ditargetkan 1 kegiatan, direalisasikan 1 kegiatan, meningkatnya peranserta & dan kesetaraan gender dalam pembangunan sehingga capaian pada tahun ini 100%.

Pelaksanaan indikator kinerja diatas hanya berjalan 1 tahun dikarenakan program tersebut berubah/pindah program pada tahun 2017 menjadi program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa.

.

- e). Indikator kinerja Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, dengan target sebagai berikut :

1. Tahun 2016 ditargetkan 1 kegiatan , direalisasikan 1 kegiatan, meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan sehingga capaian pada tahun ini 100%.

Pelaksanaan indikator kinerja diatas hanya berjalan 1 tahun dikarenakan program tersebut berubah/pindah program

pada tahun 2017 menjadi program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa.

f). Indikator kinerja persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa dengan target sebagai berikut

- 1) Tahun 2017 ditargetkan 3 kegiatan, direalisasikan 3 kegiatan, persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa sehingga capaian pada tahun ini 100%
- 2) Tahun 2018 ditargetkan 3 kegiatan, direalisasikan 3 kegiatan, persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa sehingga capaian pada tahun ini 100%
- 3) Tahun 2019 ditargetkan 3 kegiatan, direalisasikan 3 kegiatan, persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa sehingga capaian pada tahun ini 100%
- 4) Tahun 2020 ditargetkan 3 kegiatan, direalisasikan 3 kegiatan, persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa sehingga capaian pada tahun ini 100%.

Indikator ini merupakan perubahan atau perpindahan dari capaian pada tahun 2016 yang masing-masing berdiri



sendiri, sehingga sejak tahun 2017. Dari capaian setiap tahun dari tahun 2017 dan 2018 tercapaia dengan baik.

g). Indikator kinerja persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemerintahan dengan target sebagai berikut :

1. Tahun 2017 ditargetkan 2 kegiatan, direalisasikan 2 kegiatan, persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemerintahan sehingga capaian pada tahun ini 100%.
2. Tahun 2018 ditargetkan 2 kegiatan, direalisasikan 2 kegiatan, persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemerintahan sehingga capaian pada tahun ini 100%.
3. Untuk tahun 2019 dan 2020 masing masing ditargetkan 2 kegiatan dengan asumsi dapat juga terealisasi 2 kegiatan. Indikator ini merupakan perubahan atau perpindahan dari capaian pada tahun 2016 yang masing-masing berdiri sendiri dan dari tahun 2017 dan 2018 terlaksana dengan baik.

h). Indikator kinerja persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung ketentraman dan ketertiban dengan target sebagai berikut :

- 1) Tahun 2017 ditargetkan 2 kegiatan, direalisasikan 2 kegiatan persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung ketentraman dan ketertiban sehingga capaian pada tahun ini 100%.
- 2) Tahun 2018 ditargetkan 2 kegiatan, direalisasikan 2 kegiatan persentase capaian kinerja peningkatan

pelayanan kecamatan mendukung ketentraman dan ketertiban sehingga capaian pada tahun ini 100%.

3) Untuk tahun 2019 dan 2020 masing masing ditargetkan 2 kegiatan dengan asumsi dapat juga terealisasi 2 kegiatan. Indikator ini merupakan perubahan atau perpindahan dari capaian pada tahun 2016 yang masing-masing berdiri sendiri dan dari tahun 2017 dan 2018 terlaksana dengan baik.

i) Indikator kinerja persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan mendukung pelayanan umum dengan target sebagai berikut :

1) Tahun 2019 s/d 2020 ditargetkan 2 kegiatan namun belum dapat diukur karena kegiatan ini belum terlaksana.

j. Indikator kinerja persentase capaian kinerja pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi dengan target sebagai berikut :

1) Tahun 2016 ditargetkan 9 kegiatan, direalisasikan 9 kegiatan persentase capaian kinerja pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi sehingga capaian pada tahun ini 100%.

2) Tahun 2017 ditargetkan 11 kegiatan, direalisasikan 11 kegiatan persentase capaian kinerja pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi sehingga capaian pada tahun ini 100%.

3) Tahun 2018 ditargetkan 10 kegiatan, direalisasikan 10 kegiatan persentase capaian kinerja pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi sehingga capaian pada tahun ini 100%.

4) Tahun 2019 dan 2020 di targetkan masing-masing 14 kegiatan dan diharapkan juga dapat terealisasi 100%



Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian pada indikator kinerja ini sampai pada tahun ke 3 sebanyak 11 kegiatan yang merupakan kegiatan rutine. Pelaksanaan katan pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi berjalan dengan baik sehingga rasio tetap 100%.

k. Indikator kinerja persentase capaian kinerja peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang terpenuhi administrasi perkantoran yang terpenuhi dengan target sebagai berikut :

- 1) Tahun 2016 ditargetkan 5 kegiatan, direalisasikan 5 kegiatan persentase capaian kinerja peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang terpenuhi sehingga capaian pada tahun ini 100%.
- 2) Tahun 2017 ditargetkan 6 kegiatan, direalisasikan 6 kegiatan persentase capaian kinerja peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang terpenuhi
- 3) Tahun 2018 ditargetkan 10 kegiatan, direalisasikan 10 kegiatan persentase capaian kinerja pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi sehingga capaian pada tahun ini 100%.
- 4) Tahun 2019 dan 2020 di targetkan masing-masing 14 kegiatan dan diharapkan juga dapat terealisasi 100%

Dari capaian setiap tahun tersebut diperoleh capaian pada indikator kinerja ini sampai pada tahun ke 3 sebanyak 11 kegiatan yang merupakan kegiatan rutine. Pelaksanaan katan pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi berjalan dengan baik sehingga rasio tetap 100%.

b. Kondisi Umum Anggaran



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



Tabel 2.9

ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN KECAMATAN TOWUTI KABUPATEN LUWU TIMUR

No	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN PADA TAHUN KE					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	ANGGARAN	REALISASI
	Belanja Tisdak Langsung	1,556,25 1,449	1,799,849, 013	2,030,306, 618	2,182,579, 614	2,346,2 73,086	1,512,5 74,856	1,716,4 42,759				97.2	95.4				14.39	15.74
	Belanja Gaji dan Tunjangan	1,148,575 ,449	1,316,711, 013	1,351,387, 418	1,385,172, 104	1,419,8 01,407	1,115,8 04,086	1,261,9 75,949				97.1	95.8				13.83	12.53
	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	407,676,0 00	483,138,0 00	678,919,2 00	797,407,5 10	926,471 ,679	396,770 ,770	454,466 ,810				97.3	94.1				15.97	26.83
1	Programan pembinaan dan fasilitas pengelolaan keuangan desa	9,630,0 00					9,630,0 00										(28.77)	(28.77)
	Evaluasi rancangan peraturan desa tentang	9,630,00 0					9,630,0 00					100. 0					(28.77)	(28.77)



	APB Desa																	
2	Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	11,000,000					10,990,000											
	Pembentukan unit khusus penanganan pengaduan masyarakat	11,000,000					10,990,000				99.9							
3	Program peningkatan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	52,375,000					51,565,000										(54.63)	(53.56)
	Rapat koordinasi unsur muspika	31,875,000					31,875,000				100.0						(50.39)	(50.39)
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	20,500,000					19,690,000				96.0						(59.96)	(57.92)

4	Program peningkatan peran serta dan kesetaraan Gender dalam pembangunan	60,510,000					60,510,000										(51.20)	(51.20)
	Penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejaeter	60,510,000					60,510,000					100.0					(51.20)	(51.20)
5	Program perencanaan pembangunan Daerah	12,350,000					12,338,500										(37.86)	(34.70)
	Pengembangan Partisiipasi Masyarakat Dalam Perumusan Program dan Kebijakan Layanan Publik	12,350,000					12,338,500					99.9					(37.86)	(34.70)

6	Program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa	0	96,655,000	89,417,500	96,077,029	97,437,129		96,320,000	84,111,900									
	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan yang dihasilkan (dokumen)	0	12,350,000	14,555,500				12,125,000	14,470,000				98.2					
	Rasio persentase keterwakilan perempuan dan laki-laki dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan (Rasio)	0	-	-	14,555,500	15,802,638	-	-	-									
	Cakupan desa yang terfasilitasi rancangan perdes APBDES-nya (%)		9,625,000	10,803,000	11,462,529	11,322,219		9,625,000	9,273,900				100.0					
	Persentase PPK desa yang dibina (%)		74,680,000	64,059,000	70,059,000	70,312,272		74,570,000	60,368,000				99.9					



7	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pemerintahan							58,035,900									
	Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti (%)		31,875,000	35,408,000	36,408,000	36,725,475		31,873,500	33,203,900				100.0				
	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi yang disusun (dokumen)		24,700,000	24,963,000	30,953,000	30,969,975		24,691,000	24,832,000				100.0				
8	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Ketentraman dan Ketertiban		32,780,000	31,938,000	12,699,000	12,775,224		32,578,250	22,445,400								
	Persentase kasus pengaduan yang ditindaklanjuti (%)		12,575,000	11,698,000	12,699,000	12,775,224		12,488,250	10,868,000				99.3				
	Jumlah administrasi perizinan yang dikeluarkan (Lembar)		20,205,000	20,240,000				20,090,000	11,587,400				99.4				
9	Program Peningkatan Pelayanan Umum				20,540,000	20,603,532											
	Jumlah administrasi perizinan yang				20,540,000	20,603,532											

	dikeluarkan (Lembar)																	
10	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	559,320 ,000	733,019, 624	692,116, 500	698,416, 500	697,36 8,698	563,95 0,365	713,73 3,343									22.11	20.65
	Penyediaan jasa surat menyurat				1,650,00 0	1,650,0 00		-	-									
	Jumlah Rekening yg terbayarkan (rekening)	45,600,0 00	42,288,6 24	48,600,0 00	69,444,0 00	69,444, 000	32,003, 115	33,805, 743				70.2	79.9				22.37	7.08
	Jumlah penyed.jasa peral.&perleng kapan kantor (jenis)	13,000,0 00	11,400,0 00	12,550,0 00	13,550,0 00	13,550, 000	13,000, 000	11,400, 000				100. 0	100.0				(37.26)	(36.75)
	Jumlah Jasa Administrasi Keuangan (Orang)	-	41,280,0 00	60,200,0 00				37,200, 000					90.1					
	Jumlah Jenis Alat Pembersih yg diadakan (jenis)	5,365,00 0	29,366,0 00				5,365,0 00	29,365, 000				100. 0	100.0					
	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayarkan (orang)			32,670,0 00	35,470,0 00	35,470, 000												
	Jumlah jenis peralatan yg diperbaiki (unit)	9,600,00 0	7,600,00 0	5,000,00 0	9,500,00 0	9,500,0 00	9,600,0 00	7,600,0 00				100. 0	100.0				(0.42)	(0.42)



Jumlah ATK yang disediakan				16,218,500	16,500,000												
Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan				27,325,000	27,600,000												
Jumlah Komponen Listrik yg diadakan (Unit)	7,070,000	5,070,000	5,549,000	6,549,000	6,549,000	7,070,000	5,070,000				100.0	100.0				36.86	36.86
Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan (Exampler)	6,120,000	6,840,000	6,240,000	7,440,000	7,440,000	4,800,000	6,800,000				78.4	99.4				21.27	22.12
Jenis bahan logistik kantor yang disediakan (Jenis)		-	-	3,500,000	4,000,000												
Jumlah Makanan dan minuman yang disediakan (Kotak)		-	-	130,000,000	130,000,000												
Jumlah Rapat Koordinasi yang dilaksanakan diluar daerah (Kali)	45,470,000	99,845,000	77,020,000	84,020,000	83,820,000	36,118,600	99,627,150				79.4	99.8				59.79	78.21
umlah Tenaga Administrasi yang aktif (Orang)	75,000,000	80,000,000	102,000,000	104,000,000	102,000,000	104,000,000	73,500,000				138.7	91.9				10.15	14.12



	Jumlah penunjang Administrasi Kesekretariatan SKPD (jenis)	352,095,000	241,715,000	184,537,500			351,993,650	241,705,000				100.0	100.0				(7.42)	(7.30)
	Jumlah kunjungan Kerja dalam Daerah (Kali)		167,615,000	157,750,000	189,750,000	189,845,698		167,660,450					100.0					
11	Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	253,507,200	368,206,000	223,020,000	541,180,437	244,780,437	246,896,970	358,266,645									21.38	25.96
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor (unit)		121,390,000		80,200,000			120,340,000					99.1					
	Pengadaan peralatan dan perlengkapan rumah jabatan dinas	0	5,000,000					5,000,000					100.0					
	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	129,162,500	123,796,000	93,020,000	78,500,000	60,500,000	129,162,500	121,750,000				100.0	98.3				(4.77)	(4.49)
	Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	15,000,000	10,000,000	27,000,000	20,000,000	17,000,000	15,000,000	10,000,000				100.0	100.0				(16.67)	(16.67)
	Jumlah Taman/lapangan, fasilitas parkir yang bangun (paket)				70,000,000	60,000,000												
	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	9,000,000	10,000,000	10,000,000	15,000,000	15,000,000	9,000,000	10,000,000				100.0	100.0				45.56	45.56
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan	97,344,700	95,020,000	90,000,000	91,780,437	86,780,437	90,734,470	88,186,645				93.2	92.8				3.82	7.02



	Dinas/operasional																	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Rumah Dinas	3,000,000	3,000,000	3,000,000	5,700,000	5,500,000	3,000,000	2,990,000				100.0	99.7					
	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor				180,000,000													
12	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	10,200,000		8,750,000	20,550,000		10,000,000											
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta perlengkapannya	10,200,000			20,550,000		10,000,000					98.0						
	Pengadaan Pakaian Khusus hari - hari tertentu			8,750,000														
13	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	5,000,000	20,000,000	15,000,000	35,000,000	27,400,000	4,122,350	3,175,000									106.25	(53.87)
	Bimbingan Teknis Peraturan Perundang-undangan	5,000,000	20,000,000	15,000,000	35,000,000	27,400,000	4,122,350	3,175,000				82.4	15.9				106.25	(53.87)
14	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		2,500,000	3,944,000	5,086,350	5,590,350		2,450,000										

	Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		2,500,00 0	3,944,00 0	5,086,35 0	5,590,3 50		2,450,0 00					98.0					
15	Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD		6,275,00 0	9,983,00 0	12,251,5 47	12,795, 413		6,205,0 00										
	Penyusunan dokumen perencanaan dan pengananggar an SKPD		6,275,00 0	9,983,00 0	12,251,5 47	12,795, 413		6,205,0 00					98.9					

Berdasarkan data tabel 2.9, dapat diuraikan di bawah ini :

- 1) Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dengan kegiatan sebagai berikut :
 - a) Kegiatan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDes dengan alokasi dana Rp.9.630.000,- dan terealisasi Rp. 9.630.000, atau dengan rata-rata pertumbuhan antara anggaran dengan realisasi yaitu -28.77% itu dikarenakan karena program dan kegiatan ini hanya 1 tahun (2016). Program kegiatan berubah nama dengan penggabungan beberapa kegiatan dalam satu proram pada tahun 2017.
- 2) Program pengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat dengan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Kegiatan pembentukan unit khusus penanganan pengaduan masyarakat dengan alokasi dana Rp. 11.000.000, dan terealisasi Rp. 10.990.000. program dan kegiatan ini berjalan hanya berjalan 1 tahun (2016) dan kegiatan ini tdk terdapat pada periode sebelumnya yaitu pada tahun 2015, sehingga rata-rata pertumbuhan tidak dapat diukur.
- 3) Program peningkatan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah dengan rincian kegiatan sebagai berikut:
 - a) Rapat koordinasi unsur muspika dengan alokasi dana Rp. 31.875.000 dan terealisasi Rp. 31.875.000 atau rasio rata pertumbuhan antara anggara yaitu -50.39% dan realisasi 50.39%. kegiatan ini berjalan hanya 1 tahun dikarenakan perubahan program dan kegiatan.

- b) Kegiatan Monitoring Evaluasi dan pelaporan dengan alokasi dana Rp. 20.000.000,- dan terealisasi Rp. 19.690.000,- atau rata pertumbuhan anggaran -59.96%. kegiatan ini berjalan hanya 1 tahun dikarenakan perubahan program dan kegiatan.
- 4) Program peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam membangun keluarga sejahtera dengan rincian kegiatan sebagai berikut:
 - a) Kegiatan penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera dengan alokasi dana ddengan 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. 900.000,- dan terealisasi Rp. 900.000,- Rp. 60.510.000 dan terealisasi 60.510.000 atau dengan rata-rata pertumbuhan anggaran -51.20% dan reliasasi -51.20%. program dan kegiatan ini berjalan hanya 1 tahun dikarenakan perubahan program dan kegiatan.
- 5) Program perencanaan pembangunan daerah dengan rincian kegiatan sebagai berikut:
 - a) Kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam perumusan program dan kebijakan layanan publik dengan alokasi dana Rp. 12.350.000 dan terealisasi Rp. 12.350.000 atau dengan rata-rata pertumbuhan anggaran 37.86% dan realisasi 37.86%. program dan kegiatan ini berjalan hanya 1 tahun dikarenakan perubahan program dan kegiatan dan dimulai tahun 2017.

- 6) Program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa. Program ini terdiri dari 3 kegiatan yaitu:

Tahun 2017

- a) Kegiatan Fasilitasi dan pendampingan masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan dengan alokasi dana Rp. 12.350.000 dan terealisasi Rp. 12.125.000
- b) Kegiatan Penyusunan rancangan peraturan desa tentang APBDes dengan alokasi dana Rp. 9.625.000 dan terealisasi Rp. 9.625.000
- c) Kegiatan Penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera dengan alokasi dana Rp. 74.680.000 dan realisasi Rp. 74.570.000

Program dan kegiatan ini dengan rata-rata pertumbuhan anggaran belum dapat diukur mengingat program ini berjalan 2017 dimana sebelumnya terdapat perbedaan program yaitu pada tahun 2016.

- 7) Program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemerintahan. Program ini terdiri dari 2 kegiatan yaitu:

Tahun 2017

- a) Kegiatan rapat koordinasi forkopimka dengan alokasi dana Rp. 31.875.000 dan terealisasi Rp. 31.873.500
- b) Kegiatan monitoring evaluasi dan pelaporan dengan alokasi dana Rp. 24.700.000 dan terealisasi Rp. 24.691.000

Program dan kegiatan ini dengan rata-rata pertumbuhan anggaran belum dapat diukur mengingat program ini berjalan 2017 dimana sebelumnya terdapat perbedaan nama program dan kegiatan yaitu pada tahun 2016.

- 8) Program peningkatan pelayanan kecamatan mendukung ketentraman dan ketertiban. Program ini terdiri dari 2 kegiatan yaitu:

Tahun 2017

- a) Kegiatan fasilitasi penanganan pengaduan masyarakat dengan alokasi dana Rp. 12.575.000 dan terealisasi Rp 12.488.250;

Program dan kegiatan ini dengan rata-rata pertumbuhan anggaran pada dasarnya belum dapat diukur mengingat program ini berjalan 2017 dimana sebelumnya terdapat perbedaan program program yaitu pada tahun 2016.

- 9) Program peningkatan pelayanan administrasi perkantoran. Program ini terdiri dari beberapa kegiatan yaitu:

Tahun 2016

- a) Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan alokasi Rp. 45.600.000 dan terealisasi Rp. 32.003.116
- b) Kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dengan alokasi dana Rp. 13.000.000 dan terealisasi 13.000.000
- c) Kegiatan jasa kebersihan kantor dengan alokasi dana Rp. 5.365.000,- dan terealisasi Rp. 5.365.000
- d) Kegiatan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja dengan alokasi dana Rp. 9.600.000,- dan terealisasi Rp. 9.600.000
- e) Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor Rp. 7.070.000 dan terealisasi Rp. 7.070.000

- f) Kegiatan penyediaan bahan bacaan peraturan perundang-undangan dengan alokasi dana Rp. 6.120.000,- dan terealisasi Rp. 4.800.000
- g) Kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dengan alokasi dana Rp. 45.470.000,- dan terealisasi Rp. 36.118.600,-
- h) Kegiatan penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis dengan alokasi dana Rp. 75.000.000,- dan terealisasi Rp. 73.5000.000,-
- i) Kegiatan penyediaan penunjang administrasi kesekretariatan SKPD dengan alokasi dana Rp. 352.095.000,- dengan terealisasi Rp. 351.993.650.

Tahun 2017

- a) Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan alokasi Rp. 42.288.624 dan terealisasi Rp. 33.805.743,-
- b) Kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dengan alokasi dana Rp. 11.400.000 dan terealisasi 131.400.000
- c) Kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan dengan alokasi dana Rp. 41.280.000, dan terealisasi Rp. 37.200.000,-
- d) Kegiatan jasa kebersihan kantor dengan alokasi dana Rp. 29.365.000,- dan terealisasi Rp. 29.365.000,-
- e) Kegiatan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja dengan alokasi dana Rp. 7.600.000,- dan terealisasi Rp. 7.600.000,-.
- f) Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor Rp. 5.070.000 dan terealisasi Rp. 5.070.000

- g) Kegiatan penyediaan bahan bacaan peraturan perundang-undangan dengan alokasi dana Rp. 6.840.000,- dan terealisasi Rp. 6.800.000,-
- h) Kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dengan alokasi dana Rp. 99.8450.000,- dan terealisasi Rp. 99.627.150,
- i) Kegiatan penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi /teknis dengan alokasi dana Rp. 80.000.000,- dan terealisasi Rp. 80.000.000,-
- j) Kegiatan penyediaan penunjang administrasi kesekretarkesekretariatan SKPD dengan alokasi dana Rp.241.715.000,- dengan terealisasi Rp. 241.705.000,-
- k) kegiatan kunjungan kerja dalam daerah dengan alokasi dana Rp. 167.615.000 dan terealisasi Rp. 167.6000.000,-
- 10) Program peningkatan sarana dan prasarana kantor dengan kegiatan sebagai berikut :

Tahun 2016

- a) Kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan alokasi dana Rp. 129.162.500,- dan terealisasi Rp. 129.162.500,-
- b) Kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/dinas dengan alokasi dana Rp. 16.dan terealisasi Rp. 16.350.000,-
- c) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan/dinas dengan alokasi dana Rp. 9.000.000 dan terealisasi Rp. 9.000.000,-
- d) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dengan alokasi dana Rp. 15.000.000 dan terealisasi Rp. 15.000.000,-

- e) Kegiatan pemeliharaan Kendaraan dinas/Operational dengan alokasi dana Rp. 97.344.700.000,- dan terealisasi Rp. 90.734.470.000,-
- f) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas dengan alokasi dana Rp. 3.000.000 dan terealisasi Rp. 3.000.000,-

Tahun 2017

- a) Kegiatan pengadaan perlengkapan gedung kantor dengan alokasi dana Rp. 121.390.000 dan terealisasi Rp. 120.340.000,-
- b) Kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan alokasi dana Rp. 123.760.000,- dan terealisasi Rp. 121.750.000,-
- c) Kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/dinas dengan alokasi dana Rp. 5.000.000 dan terealisasi Rp. 5.000.000,
- d) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan/dinas dengan alokasi dana Rp. 10.000.000 dan terealisasi Rp. 10.000.000,
- e) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dengan alokasi dana Rp. 10.000.000 dan terealisasi Rp. 10.000.000, iatan
- f) Kegiatan pemeliharaan Kendaraan dinas/Operational dengan alokasi dana Rp. 95.020.000,- dan terealisasi Rp. 88.186.645,-
- g) Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas dengan alokasi dana Rp. 3.000.000 dan terealisasi Rp. 3.000.000

- 11) Program peningkatan disiplin aparaturnya dengan kegiatan sebagai berikut :

Tahun 2016

- a) Kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya dengan alokasi dana Rp. 10.200.000,- dan terealisasi Rp. 10.200.000,-

Program dan kegiatan ini hanya pada 2016, untuk tahun 2017 tidak berjalan dikarenakan pagu tidak disiapkan.

- 12) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparaturnya dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

Tahun 2016

- a) Kegiatan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan dengan alokasi dana Rp. 5.000.000,- dan terealisasi Rp. 4.122.350.000

Tahun 2017

- a) Kegiatan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan dengan alokasi dana Rp. 20.000.000 dan terealisasi Rp. 3.175.000

- 13) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dengan rincian sebagai berikut:

Tahun 2017

- a) Kegiatan penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dengan alokasi dana Rp. 2.500.000 dan terealisasi Rp. 2.450.000

Program dan kegiatan ini pada tahun 2016 belum dapat diukur karena belum ada pendanaannya, dan tahun 2017 kegiatan ini baru mendapat alokasi dana.

14) Program perencanaan dan penganggaran SKPD dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

Tahun 2017

- a. Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran dengan alokasi dana Rp. 6.275.000 dan terealisasi Rp. 6.205.000

Program dan kegiatan ini pada tahun 2016 belum dapat diukur karena belum ada pendanaanya, dan tahun 2017 kegiatan ini baru mendapat alokasi dana.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Towuti dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang perencanaan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan perencanaan adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang diakibatkan oleh adanya perkembangan global diberbagai sector kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, seiring dengan perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi Sulawesi Selatan, hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur agar sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, hal ini dengan menggunakan metode Analisa SWOT. Dalam analisa SWOT Lingkungan internal meliputi *Strength* (Kekuatan) dan *Weaknesses* (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi *Opportunity* (Peluang) dan *Threats* (Ancaman).

Adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

A. Analisa Lingkungan Internal (ALI)

KEKUATAN (Strenghts)

1. Adanya Kewenangan yang dimiliki Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur sesuai dengan;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 05 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor Tahun 2008, tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Dokumen Administrasi Pelayanan Umum Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah
 - Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor Tahun 2013 tentang Pendelegasian Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan kepada Camat.
2. Adanya dukungan dan komitmen pimpinan serta bawahan
3. Tersedianya sumber daya pegawai
4. Tersedianya sarana dan prasarana kantor
4. Tersedianya program pendidikan, kesehatan dan ekonomi

5. Tersedianya bantuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sarana dan prasarana bagi Desa dari tingkat Kabupaten
6. Adanya dukungan dana untuk operasional penunjang kegiatan
8. Terlaksananya kegiatan briefing staf, rapat koordinasi Muspika, UPT/Instansi dan Kepala Desa serta Masyarakat di tingkat Kecamatan.

KELEMAHAN (Weaknesses) :

1. Belum optimalnya etos kerja, budaya kerja dan disiplin kerja pegawai
2. Belum optimalnya kualitas sumber daya pegawai
3. Belum akuratnya data administrasi pertanahan
4. Belum akuratnya data potensi sumber daya ekonomi masyarakat
5. Belum akuratnya data kondisi infrastruktur wilayah

B. Analisis Lingkungan Eksternal (ALE)

PELUANG (APPORTUNITY)

1. Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang partisipatif.
2. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan
3. Hubungan yang harmonis dengan instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (stakeholders)

4. Tersedianya potensi industri, UKM, sumber daya alam, pertanian, peternakan dan perikanan serta parawisata
5. Tingginya peluang pasar
6. Meningkatnya sarana air bersih di masyarakat

ANCAMAN (Threats) :

1. Masih kurangnya partisipasi masyarakat terhadap program pembangunan Pemerintah
2. Belum meratanya kompetensi aparatur Desa dalam pelaksanaan tugas administrasi Desa dan pelayanan kepada masyarakat
3. Masih kurangnya pelaksanaan perilaku hidup bersih dan sehat
4. Tingkat kemampuan pengelolaan pertanian yang dilakukan oleh masyarakat masih bersifat tradisional sehingga belum optimal dalam memanfaatkan lahan serta hasil produksi
5. Masih kurangnya irigasi sehingga mengganggu distribusi pasokan air bagi daya dukung pertanian
6. Masih Kurangnya wawasan, pengetahuan dan pemahaman Kepala Desa dan perangkat pada ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku tentang penyelenggaraan pemerintahan
7. Tingginya tuntutan masyarakat akan perbaikan dan peningkatan sarana dan prasarana perhubungan, pengairan serta lembaga pendidikan baik formal maupun informal
8. Masih tingginya angka pengangguran
9. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pemahaman dan pelaksanaan Perda

10. Masih adanya sengketa pertanahan

11. Masih maraknya kegiatan masyarakat di lokasi kawasan hutan lindung

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

1. Strategi S-O

Merumuskan program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan tuntutan kebutuhan yang berorientasi kepada pemanfaatan potensi sumber daya

2. Strategi W-O

2.1. Meningkatkan etos kerja, budaya dan disiplin pegawai

2.2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, terpenuhinya sarana dan kerja, tersusunnya perencanaan kegiatan dan anggaran

2.3. Mengoptimalkan koordinasi sumber daya pegawai

2.4. Meningkatkan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa bersama UPT/Instansi terkait

2.5. Memanfaatkan peluang pasar guna mendorong perkembangan potensi ekonomi yang ada

2.6. Mengoptimalkan potensi sumber daya yang tersedia untuk menunjang keberhasilan program dan kegiatan

3. Strategi S-T



- 3.1. Menyusun program dan kegiatan Kecamatan sesuai prioritas kebutuhan masyarakat
- 3.2. Meningkatkan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait dalam mensinergikan dan memadurasikan berbagai program dan kegiatan
- 3.3. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan standar pelayanan minimum (SPM)
- 3.4. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian program pemerintah melalui tim yang terbentuk
- 3.5. Melakukan bimbingan teknis tertib administrasi Desa dan supervisi Desa
- 3.6. Meningkatkan sosialisasi berbagai peraturan daerah dan program Pemerintah terhadap masyarakat

4. Strategi W-T

1. Tingkatkan profesionalisme dan kemampuan aparatur untuk menghindari pelanggaran mendirikan bangunan
- 2). Tingkatkan sarana prasarana pemerintahan untuk menghindari mutu pelayanan publik yang belum optimal.

Dari seluruh pemaparan diatas, maka secara garis besar bahwa isu-isu strategis berdasarkan tugas fungsi dan pelayanan kecamatan towuti tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Kualitas sumber daya aparatur masih rendah
- b. Sarana dan prasaran masih kurang
- c. System 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. Belum maksimalnya koordinasi, dukungan dan komitmen pimpinan serta bawahan
 - h. Masih kurangnya tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
 - i. Masih rendahnya pemahaman kesadaran masyarakat dalam mematuhi peraturan daerah.
 - j. Masih tingginya permasalahan (sengketa) tanah
 - k. Seringnya terjadi pelanggaran terkait IMB dan HO
- Belum optimalnya peran serta fungsi kelembagaan di masyarakat sehingga dibutuhkan koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat, desa dan kecamatan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN OPD

Seiring dengan adanya perubahan berdasarkan peraturan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah membawa dampak yang cukup signifikan dalam penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan. Dengan adanya UU nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. Peran kecamatan menjadi “ Kewenangan Kurang”. Namun dengan adanya UU Nomor 32 Tahun 2014 banyak mengembalikan kewenangan kecamatan yaitu sebagai perangkat daerah.

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

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

1. System 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. Seringnya terjadi pelanggaran terkait IMB dan HO
8. Masih Tingginya Permasalahan Sengketa Tanah,
9. Masih tingginya angka pengangguran,
10. Minimnya Fasilitas Penerangan/listrik khususnya di Desa Pesisir,
11. Meningkatnya pengalihan fungsi kawasan hutan lindung menjadi hutan produksi.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Luwu Timur terpilih yaitu Bapak H. Ir. Muh. Thoriq Husler dan Bapak Irwan Bachri Syam, ST periode 2016 – 2021 adalah **“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 jadi penanda dari Luwu Timur yang terkemuka tersebut adalah daerah dan masyarakat Luwu Timur yang maju, sejahtera dan mandiri. Dalam khazanah bahasa daerah, kondisi tergambarkan dalam frasa **“Wanua Mappatuo Naewai Alena”**, artinya **negeri yang menghidupi rakyat dan mengukuhkan dirinya**. Maju, sejahtera dan mandiri ini tercapai melalui pengembangan ekonomi kerakyatan secara terpadu dan berkelanjutan dengan berbasis pada sumber daya yang dimiliki

daerah ini. Visi tersebut kemudian dirumuskan kedalam 8 (delapan) misi, yaitu :

1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah dan kesejahteraan sosial masyarakat yang berbasis sumber daya dan didukung oleh stabilitas keamanan wilayah dan nilai budaya;
2. Mendorong peningkatan investasi daerah;
3. Memanfaatkan ruang sesuai dengan tata ruang wilayah untuk menjamin kelestarian sumber daya alam dan lingkungan;
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 religious dan kerukunan intra dan antar umat beragama;
8. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama antar daerah.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Kecamatan Towuti 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 prioritas yang ada, maka pelayanan Kantor Kecamatan Towuti berkaitan dengan 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 komtensi aparatur, mendorong transparansi dan akuntabilitas birokrasi, menertibkan pengelolaan keuangan dan asset daerahserta memperbaiki administrasi pemerintahan umum.

Dalam rangka mewujudkan program-program yang terdapat dalam visi dan misi, maka Kantor Kecamatan Towuti selaku penanggungjawab fungsi pemerintah (perpanjangan tangan Bupati) dalam hal pelayanan publik. Program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditunjukan 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 kpala daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan OPD. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidk 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 No. 46 Tahun 2008 disebutkan bahwa Kecamatan mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan ketatausahaan kecamatan;
2. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum kecamatan;



3. Pembinaan pemerintahan Desa;
4. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
5. Penyelenggaraan perekonomian;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan sosial kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat;
7. Penyelenggaraan pembangunan;
8. Pengkoordinasian perangkat daerah dalam wilayah kecamatan;
9. Pelaksanaan upaya pemberdayaan, menumbuhkan prakarsa, kreativitas dan meningkatkan partisipasi masyarakat.

3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTRIAN/LEMBAGA DAN RENSTRA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

Berdasarkan uraian pada pembahasan sebelumnya diperoleh critical succes factor yang merupakan startegi fungsi yang harus dipenuhi sebagai berikut :

1. Banyak melakukan koordinasi antar lini/sektor/unit
2. Peran serta aktif dari masyarakat dan swasta yang mendukung program dan kegiatan pemerintah
3. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai
4. Tersedianya alokasi anggaran yang cukup guna mendukung pelaksanaan tufoksi
5. Komitmen kuat dari pihak eksekutif dan legislatif melalui kebijakan yang ada untuk menguatkan peran kecamatan.

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:

1. Potensi ketersediaan lahan masih luas, dimana kepadatan penduduk yang ada masih rendah sehingga masih dapat dimanfaatkan untuk berbagai pengembangan kegiatan perekonomian.
2. 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.
3. 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.
4. Potensi sektor pertambangan, di mana sektor ini merupakan sektor yang sangat besar memberikan kontribusi bagi pembentukan PDRB Kabupaten Luwu Timur. Pengembangan bidang pertambangan di Kecamatan Towuti:
 - a. Batu koral terdapat di Desa Loeha Kecamatan Towuti.
 - b. Pasir terdapat di Desa Lioka, Loeha, Tokalimbo Kecamatan

Towuti.

- c. Tanah Liat terdapat di Desa Loeha Kecamatan Towuti
 - d. Kaolin terdapat di Desa Asuli Kecamatan Towuti.
5. Kawasan wisata yang tersebar hampir di seluruh kecamatan. Obyek wisata yang ada pun bervariasi jenisnya, yaitu berupa obyek wisata alam, budaya, bahari, dsb. Berikut ini dijelaskan mengenai obyek-obyek wisata yang terdapat di masing-masing kecamatan di Kabupaten Luwu Timur. Lokasi kawasan wisata tersebut masih memerlukan pembenahan dan pengelolaan dengan upaya peningkatan infrastruktur pendukung kawasan wisata, Potensi ekowisata dan wisata bahari. Potensi wisata yang ada di Kecamatan Towuti, meliputi :
- b. Danau Towuti yang terdapat di wilayah Desa Timampu, Desa Loeha, Desa Tokalimbo dan Desa Bantilang
 - c. Danau Mahalona yang terdapat di Desa Mahalona Raya Kecamatan Towuti

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 Towuti 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 Towuti dalam penyusunannya melibatkan seluruh komponen di kecamatan yang telah menempatkan Renstra sebagai komitmen bersama dalam mewujudkan kinerja Aparatur Kecamatan Towuti 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. System 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. Belum maksimalnya koordinasi, dukungan dan komitmen pimpinan serta bawahan
- h. Masih kurangnya tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
- i. Masih rendahnya pemahaman kesadaran masyarakat dalam mematuhi peraturan daerah.
- j. Masih tingginya permasalahan (sengketa) tanah
- k. Seringnya terjadi pelanggaran terkait IMB dan HO

1. Belum optimalnya peran serta fungsi kelembagaan di masyarakat sehingga dibutuhkan koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat, desa dan kecamatan.

Selanjutnya upaya-upaya dalam meminimalisasi permasalahan yang telah dilakukan Kecamatan Towuti 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 (SKPD).

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH OPD

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

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang akan diwujudkan yaitu pada periode 2016-2021 yaitu “ **Luwu Timur Terkemuka 2021** “..sedangkan misi yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Luwu Timur adalah Misi Ke-6 RPJMD yaitu
“ **Mendorong Reformasi Birokrasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang Baik** “.

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 dijabarkan dari setiap tujuan dimana dari sebuah tujuan dapat dijabarkan kedalam beberapa 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. Rumusan sasaran, indikator

kinerja sasaran dan target kinerja sasaran dapat dilihat pada tabel 4.1.b sebagai berikut :



TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN KECAMATAN TOWUTI

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					KONDIS I AKHIR
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Mewujudkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Towuti	Tingkat Pertumbuhan IKM			N.a	N.a	2.94	3.57	4.14	4.14
			Meningkatnya Kualitas pelayanan publik di Kecamatan Towuti	Indeks Kepuasan Masyarakat	0	68	70	72.5	75.5	75.5
			Meningkatnya	Nilai LAKIP	18	54.92	55	72	77	77

			akuntabilitas kinerja Kecamatan Towuti							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. STRATEGI

Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program oleh SKPD yang bersangkutan.

Untuk mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kecamatan Towuti, strategi yang ditempuh yaitu :

1. Menyediakan sarana dan prasarana pendukung pelayanan publik;
2. Meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM aparatur;
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan desa;
4. Meningkatkan sistem pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan;
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pemerintahan pelayanan umum;
6. Meningkatkan kualitas pemeliharaan sarana pelayanan umum

5.2 ARAH KEBIJAKAN

Kebijakan adalah arah yang oleh SKPD dalam menentukan konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan Kecamatan Towuti dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi meliputi :



1. Kebijakan internal yaitu kebijakan SKPD dalam upaya peningkatan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :
 - a. Jumlah SDM yang menempati posisi yang dibutuhkan;
 - b. Fasilitas dan sarana prasarana perkantoran yang dimiliki saat ini;
 - c. Loyalitas pegawai terhadap organisasi cukup baik;
 - d. Tingkat pendidikan staf cukup memadai;
 - e. Dukungan pimpinan terhadap kinerja unit-unit kerja pada kecamatan.
2. Kebijakan eksternal yaitu kebijakan yang diterbitkan oleh SKPD dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat sebagai berikut:
 - b) Jumlah SDM yang belum sesuai standar kebutuhan suatu unit kerja organisasi;
 - c) Masih adanya penempatan SDM yang belum sesuai dengan kompetensi kualifikasi pendidikan;
 - d) Toleransi terhadap resiko pekerjaan masih rendah sehingga mempengaruhi inisiatif dan inovasi staf;
 - e) Belum optimalnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan;
 - f) Rendahnya ketersediaan data dan informasi yang akurat dan terkini;
 - g) Konsistensi perencanaan dan penganggaran yang dihasilkan masih belum optimal.

Keselarsan mulai dari Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Kebijakan Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 secara lengkap disajikan dalam lampiran tabel dibawah:



Tabel 5.1
TUJUAN, SASARAN TRATEGI DAN KEBIJAKAN
KECAMATAN TOWUTI KABUPATEN LUWU TIMUR
2016-2021

VISI : <i>“Luwu Timur Terkemuka”</i>			
MISI : <i>Mendorong reformasi birokrasi untuk tata kelola pemerintahan yang baik</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategis	Arah Kebijakan
Mewujudkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Kualitas pelayanan umum, pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketrtiban melalui peningkatan kinerja sumber daya aparatur.	Peningkatan cakupan pencapaian kinerja pelayanan umum, pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketrtiban
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan	Sinergi seluruh dokumen perencanaan dan penganggaran dalam rangka pencapaian akuntabilitas kinerja kecamatan	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang lebih baik.

		Kapasitas sumber daya dan peningkatan disiplin aparatur serta pemenuhan sarana dan prasarana dalam rangka akselerasi peningkatan kualitas pelayanan publik	Peningkatan cakupan layanan administrasi, sarana dan prasarana kapasitas sumber daya aparatur dan peningkatan disiplin aparatur
--	--	--	---

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

6.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan penjabaran mengenai langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan, sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program yang akan dilaksanakan secara bertahap setiap tahun selama 5 (lima) tahun kedepan.

Melihat pada tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Towuti, program yang akan dilaksanakan untuk lima tahun kedepan adalah program-program berdasarkan masukan dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah serta unsur stakeholder lainnya melalui berbagai forum SKPD yang dikoordinasikan pada lingkup Kantor Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur.

Program yang akan dilaksanakan Kantor Kecamatan Towuti dalam lima tahun kedepan meliputi :

1. Program peningkatan pelayanan Kecamatan Mendukung Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari 3 (tiga) kegiatan,
2. Program peningkatan pelayanan Kecamatan Mendukung Pemerintahan terdiri dari 2 (dua) kegiatan,
3. Program peningkatan pelayanan Kecamatan Mendukung Ketentraman dan Ketertiban terdiri dari 1 (satu) kegiatan
4. Program Pelayanan Umum terdiri dari 2 (dua) kegiatan.
5. Program pelayanan administrasi perkantoran terdiri dari 11 (sebelas) kegiatan
6. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur terdiri dari 8 (delapan) kegiatan,
7. Program peningkatan disiplin aparatur terdiri dari 2 (dua) kegiatan,

8. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur terdiri dari 1 (satu) kegiatan,
9. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja terdiri dari 1 (satu) kegiatan
10. Program perencanaan dan penganggaran SKPD terdiri dari 1 (satu) kegiatan,

Rencana Program dan Kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan Kecamatan Towuti untuk tahun 2016-2021 dapat dilihat pada tabel 6.1 berikut ini:

Tabel 6.1

**Rencana, Program, Kegiatan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur**

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	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 Penanggungjawab	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		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Mewujudkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan Towuti	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Towuti	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Nilai)				0	0		68		70		72.5		75.5		75.5	1,031,134,364	Kec.Towuti	
				4	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa ()	0	98	9,630,000	0	-	0	-	0	-	0	-	19.6	9,630,000	Kec.Towuti	



					Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa	Pembinaan peraturan desa tentang APBDes dan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku (kali)		2	9,630,000	0	-	0	-	0	-	0	-	2	9,630,000	Kec.To wuti	
				8	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Meningkatnya penanganan masyarakat yang intensif (ganganan)	0	98	11,000,000	0	-	0	-	0	-	0	-	98	11,000,000	Kec.To wuti	
					Pembentukan unit khusus penanganan pengaduan masyarakat	Terfasilitasi unit khusus penanganan pengaduan masyarakat (kasus)		20	11,000,000	0	-	0	-	0	-	0	-	20	11,000,000	Kec.To wuti	
				64	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Meningkatnya pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ()	90	98	52,375,000	0	-	0	-	0	-	0	-	98	52,375,000	Kec.To wuti	



					Rapat Koordinasi Unsur Muspika	Jumlah rapat koordinasi yang dilakukan kecamatan yang melibatkan unsur muspika (kali)		12	31,875,000	0	-	0	-	0	-	0	-	12	31,875,000	Kec.To wuti	
					Monitoring , Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah desa yang dibina dalam hal pengelolaan administrasi pemerintahan (dok)		4	20,500,000	0	-	0	-	0	-	0	-	4	20,500,000	Kec.To wuti	
				65	Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan	Meningkatnya peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan ()	90	98	60,510,000	0	-	0	-	0	-	0	-	98	60,510,000	Kec.To wuti	
					Penyuluhan Bagi Ibu Rumah Tangga Dalam Membangun Keluarga Sejahtera	Terwujudnya kualitas pemberdayaan masyarakat (kali)		12	60,510,000	0	-	0	-	0	-	0	-	12	60,510,000	Kec.To wuti	
				67	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan ()	95	98	12,350,000	0	-	0	-	0	-	0	-	98	12,350,000	Kec.To wuti	



					Pengembangan Partisipasi Masyarakat Dalam Perumusan Program dan Kebijakan Layanan Publik	Terlaksanaan kegiatan Musrenbang yang dilaksanakan awal tahun untuk terciptanya pembangunan secara merata dan berkeadilan (Dokumen)		19	12,350,000	0	-	0	-	0	-	0	-	19	12,350,000	Kec.Towuti	
				69	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemberdayaan masyarakat desa (%)	0	0	-	95	96,655,000	95	89,417,500	95	97,077,029	95	97,444,129	76	380,593,658	Kec.Towuti	
					Fasilitasi dan Pendampingan Aspirasi Masyarakat Desa dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan	Rasio persentase keterwakilan perempuan dan laki-laki dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan (Rasio)		0	-	0	12,350,000	0	14,555,500	0.38	15,555,500	0.38	15,802,638	0.38	58,263,638	Kec.Towuti	



						Jumlah dokumen perencanaan pembangunan yang dihasilkan (dokumen)		0		19		19		0		0					Kec.To wuti	
					Fasilitasi dan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes	Cakupan desa yang terfasilitasi i rancangan perdes APBDES-nya (%)		0	-	0	9,625,000	95	10,803,000	95	11,462,529	95	11,322,219	95	43,212,748	Kec.To wuti		
						Jumlah desa yang menghasilkan APBDes tepat waktu (Dokumen)		0		18	0	0	0	0	0	0	0			Kec.To wuti		
					Fasilitasi Peran Serta Perempuan dalam Membangun Masyarakat at Desa	Persentas e PPK desa yang dibina (%)		0	-	0	74,680,000	95	64,059,000	95	70,059,000	95	70,319,272	95	279,117,272	Kec.To wuti		
						Jumlah kegiatan peran serta perempuan dalam membangun masyarakat desa (kegiatan)		0		12	0	0	0	0	0	0	0			Kec.To wuti		



				70	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pemerintahan	Persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pemerintahan ()	0	0	-	95	56,575,000	95	60,361,000	95	67,361,000	95	67,695,450	76	251,992,450	Kec.To wuti	
					Rapat Koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan	Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti (%)		0		0		95		95		95			140,416,475	Kec.To wuti	
						Jumlah Rapat koordinasi yang dilakukan di kecamatan yang melibatkan Forkopimka (Kegiatan)		0	-	12	31,875,000	0	35,408,000	0	36,408,000	0	36,725,475			Kec.To wuti	
					Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi yang disusun (dokumen)		0	-	4	24,700,000	4	24,953,000	4	30,953,000	4	30,969,975		111,575,975	Kec.To wuti	



				71	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Ketentraman dan Ketertiban	Persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung ketentraman dan ketertiban ()	0	0	-	95	32,780,000	95	31,938,000	95	12,698,000	95	12,775,224	76	90,191,224	Kec.To wuti	
					Fasilitasi Penanganan Pengaduan Masyarakat	Jumlah kasus yang tertangani (kasus)		0	-	20	12,575,000	0	11,698,000	0	12,698,000	0	12,775,224		49,746,224	Kec.To wuti	
						Persentase kasus pengaduan yang ditindaklanjuti (%)		0	-	0	95	95	95	95	95	95	95			Kec.To wuti	
					Fasilitasi Pelayanan Administrasi Perizinan	Jumlah perizinan & HO yang difasilitasi dan dilayani (lembar)		0	-	300	20,205,000	150	20,240,000	0	-	0	-	450	40,445,000	Kec.To wuti	
				72	Program Peningkatan Pelayanan Kecamatan Mendukung Pelayanan Umum	Persentase capaian kinerja peningkatan pelayanan kecamatan mendukung pelayanan umum ()	0	0	-	0	-	0	-	95	75,990,250	95	86,501,782	95	162,492,032	Kec.To wuti	



					Fasilitas Pengelola an Persampa han	Jumlah Volume sampah yang terangkut (Ton)		0	-	0	-	0	-	3760	55,4 50,2 50	4000	65,8 98,2 50	7760	121,348, 500	Kec.To wuti	
					Pelayanan Administra si Perizinan	Jumlah administra si perizinan yang dikeluarka n (Lembar)		0	-	0	-	0	-	150	20,5 40,0 00	150	20,6 03,5 32	300	41,143,5 32	Kec.To wuti	
		Mening katnya Akuntab ilitas Kinerja Kecama tan Towuti	Nilai LAKIP (Nilai)				18	43.3 8		54.9 2		55		72		77		77	5,288,84 5,853	Kec.To wuti	
				1	Program Pelayanan Administra si Perkantor an	Persentas e Capaian kinerja pelayanan administra si perkantor an yang terpenuhi ()	98	98	559,32 0,000	98	733, 018, 624	98	692, 116, 500	98	698, 416, 500	98	697, 368, 698	98	3,380,24 0,322	Kec.To wuti	
					Penyediaa n Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang masuk dan surat keluar yang diagendak an (Surat)		0	-	0	-	0	-	1500	1,65 0,00 0	1530	1,65 0,00 0	3030	3,300,00 0	Kec.To wuti	
					Penyediaa n Jasa Komunika si, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening bulanan jasa komunika si, air dan listrikyang terbayarka n (Rekening)		48	45,600, 000	48	42,2 88,6 24	48	48,6 00,0 00	72	69,4 44,0 00	72	69,4 44,0 00	288	275,376, 624	Kec.To wuti	



					Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disewa (Jenis)		2	13,000,000	2	11,400,000	2	12,500,000	2	13,500,000	2	13,500,000	2	64,050,000	Kec.To wuti	
					Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah tenaga administrasi keuangan yang terbayarkan (Orang)		0	-	7	41,280,000	7	60,200,000	0	-	0	-	7	101,480,000	Kec.To wuti	
					Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayarkan (orang)		0		0		2		2		2		2	138,340,000	Kec.To wuti	
						Jumlah Jenis alat dan bahan pembersih yang diadakan (Jenis)		20	5,365,000	20	29,365,000	0	32,670,000	0	35,470,000	0	35,470,000			Kec.To wuti	
					Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah Peralatan kerja yang diperbaiki (Unit)		15	9,600,000	20	7,600,000	28	5,000,000	32	9,500,000	35	9,500,000	130	41,200,000	Kec.To wuti	
					Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah ATK yang disediakan (Buah)		0	-	0	-	0	-	584	16,218,500	600	16,500,000	1184	32,718,500	Kec.To wuti	
					Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan (Lembar)		0	-	0	-	0	-	50062	27,325,000	51162	27,600,000	101224	54,925,000	Kec.To wuti	



					Penyediaan komponen instalasi listrik/pen erangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/pen erangan bangunan kantor yang disediakan (Jenis)		16	7,070,000	16	5,070,000	10	5,549,000	10	6,549,000	10	6,549,000	10	30,787,000	Kec.To wuti	
					Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan g-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangan g-undangan yang disediakan (Exemplar)		5	6,120,000	5	6,840,000	60	6,240,000	60	7,440,000	60	7,440,000	190	34,080,000	Kec.To wuti	
					Penyediaan bahan logistik kantor	Jenis bahan logistik kantor yang disediakan (Jenis)		0	-	0	-	0	-	2	3,500,000	2	4,000,000	2	7,500,000	Kec.To wuti	
					Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Makanan dan minuman yang disediakan (Kotak)		0	-	0	-	0	-	7300	130,000,000	7300	130,000,000	14600	260,000,000	Kec.To wuti	
					Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang dilaksanakan (Kali)		13	45,470,000	20	99,845,000	20	77,020,000	19	84,020,000	18	83,820,000	90	390,175,000	Kec.To wuti	



					Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis	Jumlah tenaga pendukung administrasi/teknis yang terbayarkan (Orang)		5	75,000,000	7	80,000,000	7	102,000,000	7	104,000,000	7	102,000,000	7	463,000,000	Kec.To wuti	
					Penyediaan penunjang administrasi kesekretariatan SKPD	Jumlah penunjang Administrasi Kesekretariatan SKPD yang terpenuhi (Jenis)		9	352,095,000	9	241,715,000	7	184,537,500	0	-	0	-	7	778,347,500	Kec.To wuti	
					Kunjungan kerja dalam daerah	Jumlah kunjungan Kerja dalam Daerah yang dilaksanakan (Kali)		0	-	780	167,615,000	900	157,750,000	1032	189,750,000	1033	189,845,698	3745	704,960,698	Kec.To wuti	
				2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase capaian kinerja peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang terpenuhi (%)	100	100	270,007,200	100	368,206,000	100	250,520,000	100	541,180,437	100	265,776,234	100	1,695,689,871	Kec.To wuti	
					Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan (Unit)		0	-	6	121,390,000	0	-	2	80,200,000	0	-	8	201,590,000	Kec.To wuti	



					Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yg diadakan (unit)	115	129,162,500	34	123,796,000	22	93,020,000	20	78,500,000	17	60,500,000	208	484,978,500	Kec.To wuti	
					Pembangunan Taman, Lapangan /Fasilitas Parkir	Jumlah taman/lapangan/fasilitas parkir yang dibangun (Unit)	0	-	0	-	0	-	1	70,000,000	1	60,000,000	2	130,000,000	Kec.To wuti	
					Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	Jumlah rumah jabatan/dinas yang dipelihara (unit)	1	9,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	59,000,000	Kec.To wuti	
					Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara (unit)	2	15,000,000	2	10,000,000	2	27,000,000	3	20,000,000	3	17,000,000	3	89,000,000	Kec.To wuti	
					Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara (unit)	13	97,344,700	13	95,020,000	16	90,000,000	16	91,780,437	16	86,780,437	16	460,925,574	Kec.To wuti	
					Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas	Jumlah peralatan rumah jabatan/dinas yang dipelihara (unit)	5	3,000,000	5	3,000,000	5	3,000,000	7	5,700,000	7	5,500,000	24	20,200,000	Kec.To wuti	
					Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah Gedung yang direhabilitasi sedang (unit)	0	-	0	-	0	-	1	180,000,000	0	-	1	180,000,000	Kec.To wuti	



					Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/dinas yg diadakan (unit)		3	16,500,000	1	5,000,000	5	27,500,000	0	-	3	20,995,797	12	69,995,797	Kec.Towuti	
				3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase aparatur yang mendapatkan pakaian dinas, pakaian kerja lapangan dan pakaian hari-hari tertentu ()	100	100	10,200,000	0	-	100	8,750,000	0	20,550,000	100	12,650,000	100	52,150,000	Kec.Towuti	
					Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah aparatur yang mendapatkan pakaian dinas (orang)		22	10,200,000	0	-	0	-	35	20,550,000	0	-	35	30,750,000	Kec.Towuti	
					Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah aparatur yang mendapatkan pakaian hari-hari tertentu (orang)		0	-	0	-	35	8,750,000	0	-	35	12,650,000	35	21,400,000	Kec.Towuti	
				4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya ()	5	95	5,000,000	95	20,000,000	95	15,000,000	95	35,000,000	95	27,400,000	95	102,400,000	Kec.Towuti	

					Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundangan	Jumlah Aparatur yg mengikuti bimtek, diklat, workshop, seminar perundangan g-undangan (Orang)		1	5,000,000	5	20,000,000	3	15,000,000	5	35,000,000	4	27,400,000	17	102,400,000	Kec.To wuti	
				5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan akuntabilitas kinerja keuangan yang disusun tepat waktu ()	0	0	-	100	2,500,000	100	3,944,000	100	5,086,350	100	5,530,350	80	17,060,700	Kec.To wuti	
					Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang disusun (dokumen)		0	-	1	2,500,000	1	3,944,000	1	5,086,350	1	5,530,350	4	17,060,700	Kec.To wuti	
				6	Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD yang disusun tepat waktu ()	0	0	-	100	6,275,000	100	9,983,000	100	12,251,547	100	12,795,413	80	41,304,960	Kec.To wuti	

					Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang disusun (dokumen)		0	-	9	6,27 5,00 0	7	9,98 3,00 0	6	12,2 51,5 47	6	12,7 95,4 13	28	41.304,9 60	Kec.Towuti	
	TOTAL								990,39 2,200		1,31 6,00 9,62 4		1,16 2,03 0,00 0		1,56 5,61 1,11 3		1,28 5,93 7,28 0		6,319,98 0,217		



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah alat pengukur keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik dari segi kuantitatif maupun dari segi kualitatif yang dinyatakan secara khusus sebagai capaian tujuan yang menggambarkan tingkatan yang digunakan sebagai alat pemantauan dan evaluasi baik kinerja input, process, output, outcomes maupun impacts sesuai sasaran rencana program dan kegiatan. Penetapan indikator kinerja sewaktu merencanakan kinerja akan meningkatkan kualitas/mutu perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam *Renstra Kecamatan Towuti tahun 2016 -2021*.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai.

Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari



penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Towuti yang termuat dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan 2016-2021 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 dapat di lihat pada Tabel 7.1 berikut :



Tabel 7.1
INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

NO.	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET					Kondisi Akhir
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Towuti	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	0	68	70	72.5	75.5	75.5

BAB VIII

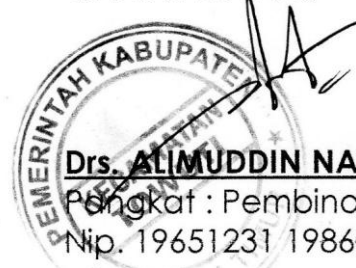
P E N U T U P

Renstra merupakan perencanaan strategis yang dibuat sebagai pedoman bagi Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Karena adanya perubahan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 08 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), maka dipandang perlu untuk memperbaharui/ merevisi Renstra Kecamatan Towuti Kabupaten Luwu Timur yang nantinya akan dijadikan pedoman dalam perencanaan Kecamatan di tahun-tahun mendatang.

Renstra Perubahan ini akan dijadikan dasar dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yang nantinya diharapkan akan mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

Rencana Strategis Perubahan Kecamatan Towuti ini merupakan dokumen resmi sebagai acuan untuk penyusunan program pembangunan daerah yang akan dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan Towuti Kabupten Luwu Timur.

Towuti, 27 Juli 2018
CAMAT TOWUTI,


Drs. ALIMUDDIN NASIR, M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I
Nip. 19651231 198603 1 134

