

# RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



KECAMATAN  
NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026



## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas Perkenan dan Rahmat-Nya sehingga penyusunan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Nunukan Selatan Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan.

Penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Nunukan Selatan dilakukan seiring dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026. Berbagai hal dalam rangka pembenahan sebagai hasil evaluasi implementasi renstra periode sebelumnya dilakukan melalui penajaman pada indikator kinerja sasaran, outcome, dan output dari program, kegiatan dan sub kegiatan dalam mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas dan profesional.

Dokumen Renstra ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman dan arahan yang tepat bagi Kecamatan Nunukan Selatan dalam menyesuaikan perubahan strategis organisasi khususnya dalam memenuhi kebutuhan dan harapan stakeholder. Diharapkan pula kiranya dokumen Renstra ini dapat memberikan kontribusi nyata bagi unsur aparat pemerintah dalam pencapaian kinerja serta bermanfaat bagi seluruh unsur penyelenggara program, kegiatan dan sub kegiatan di lingkungan Kecamatan Nunukan Selatan.

Semoga Allah SWT melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga dokumen Renstra ini benar-benar dapat mendukung peran OPD Kecamatan Nunukan Selatan dalam mendorong pencapaian Visi Misi Pemerintah Kabupaten Nunukan dalam rangka mewujudkan kesejahteraan warga dan masyarakat Kabupaten Nunukan.

Mansapa, ..... 2021  
CAMAT NUNUKAN SELATAN

  
**Drs. BAHARUDDIN D.**  
NIP. 19640209 199003 1 008



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan .....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NUNUKAN SELATAN .....	8
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Nunukan Selatan.....	8
2.1.1 Struktur Organisasi .....	8
2.1.2 Tugas dan Fungsi.....	10
2.2 Sumber Daya Kecamatan Nunukan Selatan .....	17
2.2.1 Sumber Daya Manusia.....	17
2.2.2 Sarana dan Prasarana Kecamatan Nunukan Selatan.....	19
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan.....	20
2.4 Tantangan dan Peluang Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan .....	20
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN NUNUKAN SELATAN .....	24
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan .....	24
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih.....	25
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi .....	26
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS.....	26
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis .....	26
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....	27
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	27
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	28
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	30
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	42
BAB VIII PENUTUP .....	43



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026, merupakan wujud nyata pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah mengamanatkan bahwa Rencana Strategis OPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan OPD yang disusun oleh setiap OPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Sebagai petunjuk teknis dalam penyusunan Renstra telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Ketentuan Umum Permendagri nomor 86 Tahun 2017 menegaskan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Sedangkan ruang lingkup isi kandungan dari Renstra Perangkat Daerah tertuang pada pasal 13 yaitu memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Penyusunan Renstra 2021-2026 Kecamatan Nunukan Selatan dilatarbelakangi oleh sejumlah permasalahan yang dibarengi dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan. Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026, maka seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan wajib untuk melakukan penyusunan Renstra OPD Tahun 2021-2026. Seiring hal tersebut, dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Kecamatan Nunukan Selatan pada dasarnya memang sangat membutuhkan adanya penyesuaian renstra yang mengakomodir penyesuaian kedudukan kelurahan sebagai perangkat kecamatan.



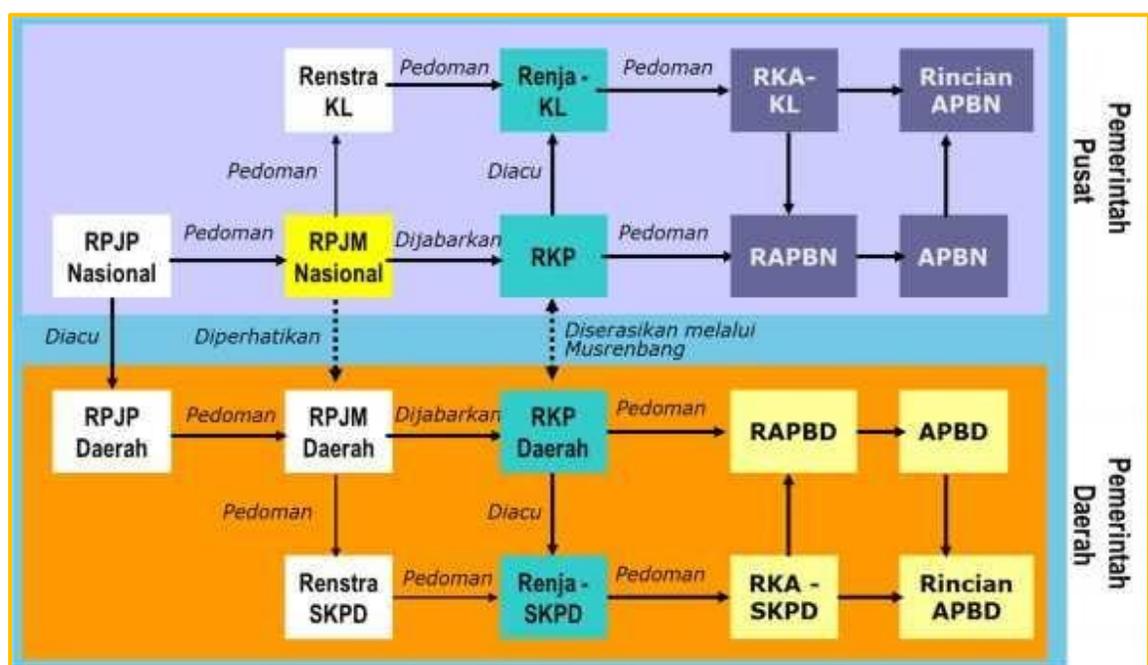
Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026 pada prinsipnya merupakan penggabungan antara hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2016-2021 dengan serangkaian rencana strategis baru untuk periode renstra tahun 2021-2026 yang mencakup :

1. Penyesuaian tugas pokok dan fungsi
2. Penyempurnaan tujuan dan sasaran OPD
3. Penyempurnaan indikator dan target kinerja
4. Penyesuaian nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan
5. Penyederhanaan kegiatan dan sub kegiatan.

Rencana Strategis Kecamatan Nunukan Selatan merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang mengacu pada Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan 2021-2026 yang disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan perencanaan pembangunan selama lima tahun ke depan berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi yang dirumuskan dan disepakati sebagai dasar untuk melaksanakan program dan kegiatan. Karena mengacu pada RPJMD Kabupaten Nunukan, maka secara otomatis Renstra Kecamatan Nunukan Selatan juga mengacu pada dokumen perencanaan di atasnya yaitu RPJPD Kabupaten Nunukan, RPJMD Provinsi Kalimantan Utara, serta RPJM Nasional. Selain itu, Renstra Kecamatan Nunukan Selatan juga memperhatikan Renstra K/L dalam hal ini BAPPENAS sebagai induk dari lembaga perencanaan.

Kedudukan dan keterkaitan antar dokumen perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan dan sistem keuangan dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :

Gambar 1.1  
Bagan Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan Renstra



Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)



Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut:

1. Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026;
2. Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026;
3. Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Nunukan Tahun 2012-2032;
4. Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Nunukan Selatan.

## 1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis Kantor Camat Nunukan Selatan disusun berdasarkan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang - Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;



5. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
9. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6420);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2);



16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang kemudian diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021-2026;
25. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2007, Tentang Pembentukan Kecamatan Nunukan Selatan dalam Wilayah Kabupaten Nunukan;



26. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 15 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2008 Nomor 15 Seri D Nomor 04);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2009 Nomor 4 Seri A Nomor 04);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 19 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2011 Nomor 19);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021 Nomor 13);
31. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Nunukan Kepada Camat di Kabupaten Nunukan;
32. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Perangkat Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan;
33. Keputusan Bupati Nunukan Nomor:188.45/241/V/2021 Tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis pada Seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Nunukan Selatan tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Nunukan Selatan.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Nunukan Selatan tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Nunukan dengan Kecamatan Nunukan Selatan, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Nunukan Selatan.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh bagian di lingkungan Kecamatan Nunukan Selatan dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Nunukan Selatan yang memuat program dan kegiatan.



## 1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026 disusun 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 KECAMATAN NUNUKAN SELATAN
  - 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Nunukan Selatan
  - 2.2. Sumber Daya Kecamatan Nunukan Selatan
  - 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan
  - 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan
  
- BAB III          PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN NUNUKAN SELATAN
  - 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan
  - 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
  - 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi
  - 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
  - 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
  
- BAB IV          TUJUAN DAN SASARAN
- BAB V           STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI          RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII         KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- BAB VIII        PENUTUP



## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NUNUKAN SELATAN

#### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Nunukan Selatan

Tugas Pokok Kecamatan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan sebagaimana telah diperbaharui melalui Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah adalah membantu Bupati sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang menyelenggarakan pemerintahan umum dengan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
3. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
6. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
7. Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

##### 2.1.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Nunukan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Perangkat Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan, Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretariat Camat, yang terdiri dari :
  1. Subbagian Penyusunan Program, Keuangan dan Pelaporan; dan
  2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- f. Seksi Sosial Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- g. Perangkat Kecamatan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. Kelompok Jabatan Pelaksana



Sedangkan susunan Organisasi Perangkat Kecamatan terdiri dari:

- a. Lurah;
- b. Sekretaris Kelurahan;
- c. Seksi Pemerintahan Ketenteraman dan Ketertiban;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Sosial Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat
- f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. Kelompok Jabatan Pelaksana;

Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas pada kecamatan maupun perangkat kecamatan mempunyai uraian tugas secara umum sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Mengoordinasikan bahan penyusunan dan penilaian skp, renja, rka, perjanjian kinerja dan standar pelayanan di lingkungan unit kerja;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan lppd, lkj bupati, lkjip sesuai lingkup tugasnya;
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang tugasnya sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- f. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian serta pengawasan program, kegiatan dan sub kegiatan serta anggaran sesuai lingkup tugasnya;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas serta menyusun petunjuk pemecahannya;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya; dan
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Sedangkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana mempunyai uraian tugas secara umum sebagai berikut:

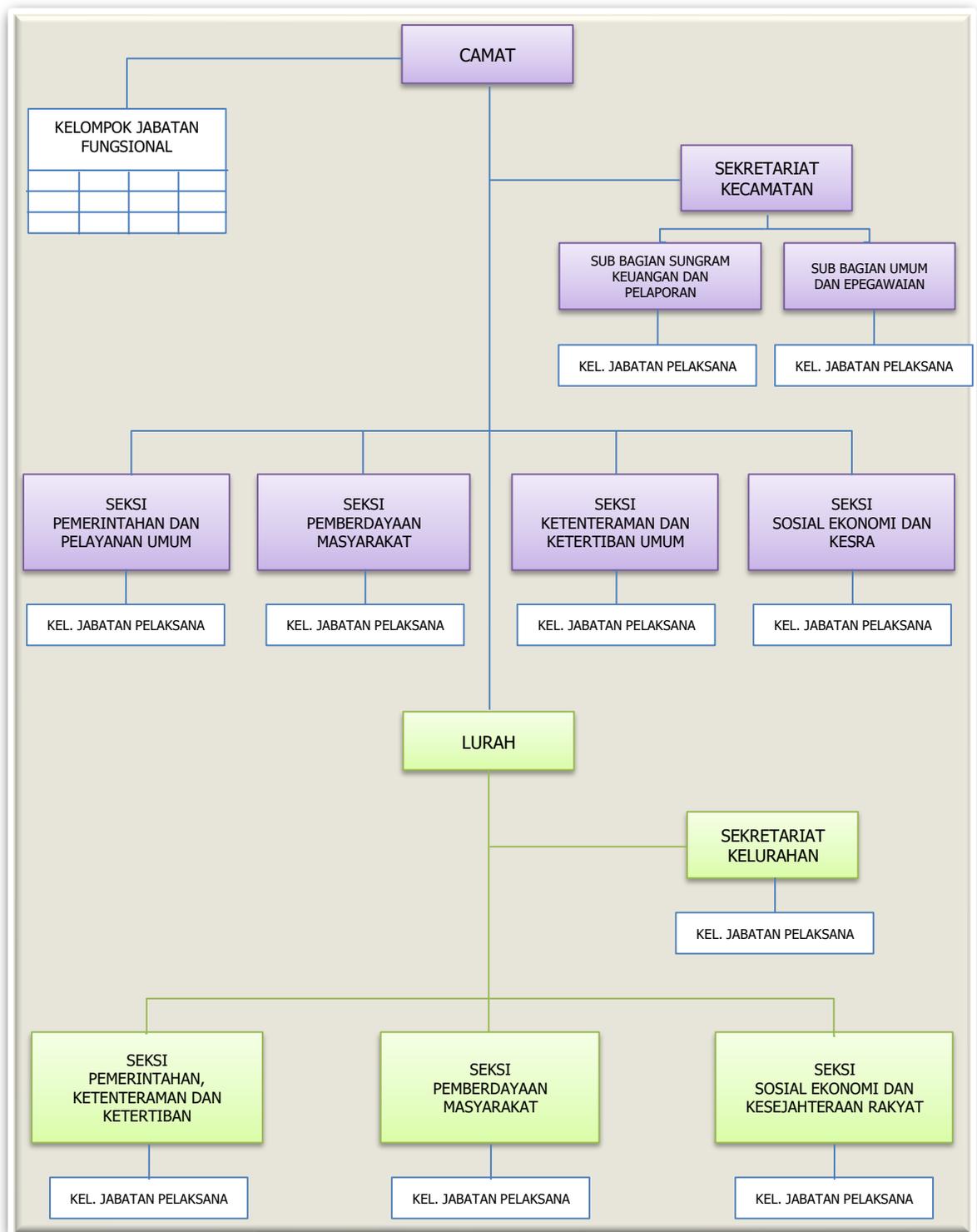
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di Kecamatan dan Perangkat Kecamatan mempunyai tugas membantu Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas melaksanakan tugas pekerjaan sesuai jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah sebagai berikut:
  - a. Menjabarkan program kerja yang diberikan sesuai dengan beban kerja;
  - b. Melaksanakan kewajiban, tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan fungsi diberikan;
  - c. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pejabat terkait baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
  - d. Mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Kecamatan dan Perangkat Kecamatan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut;



- f. Membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada pejabat terkait sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Penggabungan Struktur Organisasi Kecamatan Nunukan Selatan dan Perangkat Kecamatan Nunukan Selatan dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Gambar 2.1  
Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Nunukan Selatan



Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)



### 2.1.2 Tugas dan Fungsi

Secara terperinci mengenai Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Camat beserta pejabat dalam susunan organisasinya Berdasarkan Peraturan Bupati Nunukan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Perangkat Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan, dapat diuraikan sebagai berikut:

#### Tugas Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan dan dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Camat mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan unsur kewilayahan serta tugas pembantuan yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang meliputi:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
  1. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/Kelurahan dan Kecamatan;
  2. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
  3. Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  4. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
  1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
  2. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
  3. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi:
  1. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
  2. Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:
  1. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;



2. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
  3. Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi:
1. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
  2. Efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
  3. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di Kecamatan, meliputi:
1. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  2. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  3. Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  4. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui sekda; dan
  5. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Sekda.

Selain melaksanakan tugas tersebut di atas, camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati:

- a. Untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan
- b. Untuk melaksanakan tugas pembantuan.

Pelimpahan sebagian urusan pemerintahan dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat setempat. Sedangkan tugas pembantuan dilaksanakan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain itu, Camat di kawasan perbatasan negara yang wilayahnya di luar pos lintas batas negara dapat membantu pengawasan di bidang keimigrasian, kepabeanan, dan perkarantinaan yang ditugaskan kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terkait kepada Bupati. Untuk itu, maka Camat di kawasan perbatasan negara dapat diberikan kewenangan tertentu sesuai penugasan dari Pemerintah Pusat secara berjenjang dalam pengelolaan dan pemanfaatan kawasan perbatasan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, pada prinsipnya Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan kebijakan di Kecamatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- b. Perumusan urusan, program dan kegiatan yang terdiri dari:



- 1) Urusan pemerintahan unsur kewilayahan;
  - 2) Kegiatan perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
  - 3) Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
  - 4) Kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
  - 5) Kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah;
  - 6) Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
  - 7) Kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
  - 8) Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
  - 9) Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
  - 10) Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.
- c. Pengendalian organisasi agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
  - d. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesekretariatan kecamatan;
  - e. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di seksi pemerintahan dan pelayanan publik;
  - f. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di seksi pemberdayaan masyarakat;
  - g. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
  - h. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di seksi sosial ekonomi dan kesejahteraan rakyat;
  - i. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana;
  - j. Perumusan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah; dan
  - k. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Sekda.

### **Tugas Sekretaris Kecamatan**

Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan serta memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian perumusan bahan kebijakan teknis operasional di kesekretariatan Kecamatan;
- b. Pengoordinasian kegiatan yang terdiri dari:
  - 1) Kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
  - 2) Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
  - 3) Kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
  - 4) Kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah;
  - 5) Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
  - 6) Kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
  - 7) Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
  - 8) Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
  - 9) Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.



- c. Pengoordinasian bahan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Kecamatan;
- d. Pengoordinasian bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Kecamatan;
- e. Pengoordinasian bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan di lingkungan Kecamatan;
- f. Pengoordinasian dukungan dan pelayanan administratif serta pertimbangan teknis bagi pelaksanaan tugas bidang/unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- g. Pengoordinasian pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan ganti rugi di lingkungan Kecamatan;
- h. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana;
- i. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

#### **Tugas Kepala Subbagian Penyusunan Program, Keuangan dan Pelaporan**

Kepala Subbagian Penyusunan Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Subbagian Penyusunan Program, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbagian Penyusunan Program, Keuangan, dan Pelaporan;
- b. Perencanaan kegiatan yang terdiri dari:
  - 1) Kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
  - 2) Kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah; dan
  - 3) Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah.
- c. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

#### **Tugas Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian**

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Sekretaris Camat menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum dan kepegawaian.. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Perencanaan kegiatan yang terdiri dari:
  - 1) Kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
  - 2) Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;



- 3) Kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
  - 4) Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
  - 5) Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah; dan
  - 6) Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.
- c. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

#### **Tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan dan Pelayanan Umum**

Kepala seksi pemerintahan dan pelayanan umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan di Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas tersebut, kepala seksi pemerintahan dan pelayanan umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- b. Perencanaan program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- c. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

#### **Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Perencanaan program yang terdiri dari:
  - 1) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
  - 2) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
- c. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

#### **Tugas Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban umum mempunyai tugas membantu Camat menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya berdasarkan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi ketenteraman dan ketertiban umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;



- b. Perencanaan Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- c. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- b. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

### **Tugas Kepala Seksi Sosial Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat**

Kepala Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan Seksi Sosial Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya berdasarkan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis operasional di seksi Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Pelaksanaan pelayanan masyarakat, kesejahteraan rakyat, sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
- c. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

### **Tugas Lurah**

Lurah mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas tersebut, lurah mempunyai tugas yang meliputi:

- a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat;
- d. Pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- e. Pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. Perumusan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan tugas dan fungsi kelurahan;
- g. Perumusan bahan kebijakan teknis operasional di lingkungan kelurahan;
- h. Pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional dan pelaksana;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

### **Tugas Sekretaris Kelurahan**

Sekretaris kelurahan mempunyai tugas membantu Lurah mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas tersebut, sekretaris kelurahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pengelolaan administrasi surat menyurat, penggandaan dan pengarsipan tatalaksana



- rumah tangga Kelurahan;
- b. Penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana Kelurahan;
  - c. Pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian/pemanfaatan, pemeliharaan dan inventarisasi barang perlengkapan/perbekalan rumah tangga Kelurahan;
  - d. Pelaksanaan pembinaan hubungan kemasyarakatan, urusan keprotokolan dan pendokumentasian serta keputakaan di lingkungan Kelurahan;
  - e. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan di lingkungan Kelurahan;
  - f. Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
  - g. Penyusunan perencanaan kebutuhan dan pengembangan aparatur di lingkungan Kelurahan;
  - h. Pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun standar pelayanan yang wajib dilaksanakan oleh Kelurahan;
  - i. Pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Lurah.

#### **Tugas Kepala Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

Kepala seksi pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum mempunyai tugas membantu Lurah mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan serta memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis di Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas tersebut, kepala seksi pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis operasional di seksi pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum;
- b. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan, pelayanan masyarakat, dan pertanahan;
- c. Pembinaan terhadap kelompok jabatan pelaksana; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh lurah.

#### **Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Lurah menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya berdasarkan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis operasional di seksi pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum;
- b. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pembinaan terhadap kelompok jabatan pelaksana; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh lurah.

#### **Tugas Kepala Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat**



Kepala seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Lurah menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya berdasarkan peraturan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas tersebut, kepala seksi sosial, ekonomi dan kesejahteraan rakyat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis operasional di seksi Seksi Sosial, Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Pelaksanaan pelayanan masyarakat, kesejahteraan rakyat, sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
- c. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Lurah.

## **2.2 Sumber Daya Kecamatan Nunukan Selatan**

Sumber Daya OPD adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apa pun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan pelayanan kepada masyarakat dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh Sumber Daya OPD. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif Sumber Daya OPD yang dimilikinya.

### **2.2.1 Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia dari sektor Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Nunukan Selatan berjumlah 44 orang. Penempatan sumber daya tersebut terdiri dari 11 orang di Kantor Kecamatan Nunukan Selatan, 8 orang di Kelurahan Selisun, 9 orang di Kelurahan Nunukan Selatan, 7 orang di Kelurahan Tanjung Harapan, dan 9 orang di Kelurahan Mansapa.

Sedangkan jumlah sumber daya manusia dari sektor Non PNS terdapat sebanyak 60 orang. Penempatan tenaga Non PNS tersebut yang terdiri atas 15 orang Tenaga Non-PNS di Kantor Kecamatan Nunukan Selatan, 13 orang di Kelurahan Selisun, 11 orang di Kelurahan Nunukan Selatan, 13 orang di Kelurahan Tanjung Harapan, serta 8 orang di Kelurahan Mansapa.

Gambaran mengenai kekuatan Sumber Daya Manusia Kecamatan Nunukan Selatan beserta Perangkat Kecamatan berdasarkan golongan, eselon dan juga tingkat pendidikan disajikan pada Tabel 2.1.



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026



Tabel 2.1  
Jumlah dan Komposisi Sumber Daya Manusia Kecamatan Nunukan Selatan

MENURUT		Kecamatan Nunukan Selatan	Kelurahan Selisun	Kelurahan Nunukan Selatan	Kelurahan Tanjung Harapan	Kelurahan Mansapa	JUMLAH	
<b>GOLONGAN</b>	IV	L	1	0	0	0	1	2
		P	0	0	0	0	0	0
	III	L	3	4	4	5	4	20
		P	3	2	2	0	0	7
	II	L	3	1	1	2	3	10
		P	1	1	0	0	1	3
	I	L	0	0	2	0	0	2
		P	0	0	0	0	0	0
	JUMLAH	L	7	5	7	7	8	34
		P	4	3	2	0	1	10
<b>TOTAL</b>		11	8	9	7	9	44	
MENURUT								
<b>ESELON</b>	IIIa	L	1	0	0	0	0	1
		P	0	0	0	0	0	0
	IIIb	L	0	0	0	0	0	0
		P	0	0	0	0	0	0
	IVa	L	2	1	1	1	1	6
		P	1	0	0	0	0	1
	IVb	L	1	3	3	4	4	15
		P	1	1	2	0	0	4
	Non Eselon	L	3	1	3	2	3	12
		P	2	2	0	0	1	5
JUMLAH	L	7	5	7	7	8	10	
	P	4	3	2	0	1	10	
<b>TOTAL</b>		11	8	9	7	9	44	
MENURUT								
<b>TINGKAT PENDIDIKAN</b>	Strata 2 (S2)		0	0	0	0	1	1
	Strata 1 (S1/D4)		7	4	3	4	3	21
	Diploma 3		1	1	1	1	1	5
	Diploma 2		0	0	0	0	0	0
	Diploma 1		0	0	0	0	0	0
	SLTA		3	3	3	2	4	15
	SLTP		0	0	2	0	0	2
	SD		0	0	0	0	0	0
	<b>JUMLAH</b>		11	8	9	7	9	44
MENURUT								
<b>NON PNS</b>		15	13	11	13	8	60	

Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)



### 2.2.2 Sarana dan Prasarana Kecamatan Nunukan Selatan

Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kecamatan Nunukan Selatan beserta Perangkat Kecamatan dirasa masih belum mencukupi, dibanding cakupan wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani. Sarana kerja aparatur seperti kendaraan dinas operasional masih sangat terbatas dari segi kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dengan prasarana kerja seperti kondisi gedung perkantoran yang masih memerlukan peningkatan kualitas demi mendukung pelayanan yang prima kepada masyarakat. Gambaran umum mengenai Aset Kecamatan Nunukan Selatan beserta Perangkat Kecamatan dinyatakan dalam Tabel 2.2 berikut.

Tabel 2.2  
Sarana dan Prasarana Kecamatan Nunukan Selatan

No.	Uraian Sarana Prasarana	Kecamatan	Kelurahan	Jumlah
1.	Tanah dan (Gedung Kantor)	35.795 m <sup>2</sup> (1)	5.937,31 m <sup>2</sup> (4)	40.732,31 m <sup>2</sup> (5)
2.	Rumah Dinas	2	-	2
3.	Kendaraan Roda 4	1	-	1
4.	Kendaraan Roda 2	4	10	14
5.	Komputer Administrasi	4	4	8
6.	Komputer SIAK	1	-	1
7.	Printer	10	20	30
8.	Mesin Ketik	1	4	5
9.	Televisi	1	4	5
10.	Wireless	2	2	4
11.	Air Conditioner	7	18	25
12.	Amplifier	1	1	2
13.	Faximile	0	-	0
14.	Brankas	1	3	4
15.	Filling Kabinet	3	7	10
16.	Almari	1	4	5
17.	Almari Kaca	3	10	13
18.	Almari Arsip	8	25	33
19.	Meja Kerja	30	35	65
20.	Meja Rapat	3	-	3
21.	Meja Komputer	1	2	3
22.	Kursi Kerja	16	30	36
23.	Kursi Rapat	120	-	120
24.	Kamera Digital	-	-	-
25.	LCD (Proyektor)	1	2	3
26.	Laptop	5	18	23
27.	Kipas Angin	9	8	17
28.	Mesin Presensi	1	4	5
29.	White Board	5	8	13

Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)



### 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Nunukan Selatan sesuai tugas dan fungsi organisasi dapat dilihat dari beberapa jenis pelayanan utama, yaitu:

1. Pelayanan Administrasi Kependudukan

Kinerja pelayanan Administrasi Perkantoran yang dilaksanakan oleh Kecamatan mencakup pelayanan pembuatan Kartu Keluarga dan KTP, Pernyataan Ahli Waris, Pembuatan Surat Pindah Antar Kecamatan, Surat Kematian dan Rekomendasi Nikah.

2. Pelayanan Izin Membuka/Memanfaatkan Tanah Negara (IMTN)

Kinerja Pelayanan IMTN yang dilakukan Kecamatan di antaranya: Peninjauan Lokasi atas tanah yang diajukan, membuat gambar bidang tanah, menerbitkan Surat IMTN, dan memfasilitasi jika ada sengketa/permasalahan tanah.

3. Pelayanan Legalisasi Dokumen Layanan

Kinerja Pelayanan Legalisasi Dokumen Layanan yang dilakukan Kecamatan adalah pemberian pengesahan atau legalisasi terhadap berbagai dokumen, surat keterangan yang diajukan oleh perorangan dan atau kelompok masyarakat yang ada di Kecamatan.

Berdasarkan keempat jenis pelayanan utama yang dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan Nunukan Selatan periode Renstra 2016-2020, maka diharapkan dapat diperoleh tingkat Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan dalam bentuk Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagaimana dikemukakan pada Tabel 2.3 (*lihat Tabel 2.3*). Namun demikian, berdasarkan data pada Tabel 2.3 dapat diketahui bahwa tidak terdapat data yang memadai terkait target dan realisasi sehingga tidak memungkinkan untuk menghitung rasio capaian secara lengkap, bahkan untuk mengukur tingkat Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan.

Selanjutnya untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan SKPD, dilakukan analisis pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode perencanaan tahun 2016-2020 sebagaimana disajikan pada Tabel 2.4 (*lihat Tabel 2.4*). Berdasarkan data pada Tabel 2.4 dapat diketahui bahwa realisasi penyerapan anggaran pendanaan pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan dari tahun 2016 sampai dengan 2020 mengalami peningkatan, namun dari sudut ketersediaan anggaran terjadi penurunan artinya dari tahun ke tahun terjadi efisiensi pada penggunaan anggaran guna menunjang kegiatan Kecamatan Nunukan Selatan.

### 2.4 Tantangan dan Peluang Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan yang menitikberatkan pada pencapaian sasaran berupa meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah serta meningkatnya keberdayaan masyarakat maka



diperoleh rumusan tantangan yang potensial akan dihadapi Kecamatan Nunukan Selatan antara lain:

1. Semakin kompleks serta semakin berkembangnya unsur-unsur layanan akibat perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat menuntut penyesuaian terhadap Struktur Organisasi Kecamatan yang kenyataannya lebih banyak diisi oleh pejabat dan staf dengan tingkat pendidikan yang kurang memadai dan rata-rata hampir memasuki usia pensiun (struktur pegawai tua);
2. Perkembangan jenis kebutuhan hasil layanan yang menuntut penyesuaian jumlah dan jenis Sarana dan Prasarana layanan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas layanan di Kecamatan;
3. Tuntutan keterbukaan informasi publik yang menuntut tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat, sehingga memudahkan dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan seiring perkembangan iptek;

Sedangkan peluang yang dapat menjadi pendorong Kecamatan Nunukan Selatan dalam mendukung pencapaian sarannya adalah:

1. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
2. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
3. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Nunukan Selatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
4. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat;
5. Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;
6. Penerapan Otonomi Daerah dan tuntutan implementasi *Good Governance* merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Nunukan Selatan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
7. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan; dan
8. Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan.



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026



Tabel 2.3  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2016-2020

NO.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Kinerja Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Kinerja Renstra Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				90	90	90	90	90	85,95	85,97	87,31	89,97	89,98	95,50%	95,52%	97,01%	99,97%	99,98%

Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)

Tabel 2.4  
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2016-2020

Uraian Anggaran	Anggaran (Rp) Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran (Rp) pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	Anggaran (%)	Realisasi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
<b>Belanja</b>	2.769.506.660	7.353.919.184	6.812.710.058	8.793.914.360	9.070.599.232	2.583.079.760	6.770.284.333	6.305.620.658	7.619.646.546	8.092.384.283	93,27%	92,06%	92,56%	86,65%	89,22%	87,35%	17,56%
1 Belanja Tidak Langsung	1.954.813.660	4.501.488.084	4.072.073.892	4.463.568.485	4.737.270.787	1.906.588.439	4.501.488.084	3.998.420.139	4.177.523.277	4.626.427.867	97,53%	100,00%	98,19%	93,59%	97,66%	64,97%	14,16%
a Belanja Pegawai	1954813660	4501488084	4.072.073.892	4463568485	4737270787	1906588439	4501488084	3.998.420.139	4177523277	4626427867	97,53%	100,00%	98,19%	93,59%	97,66%	64,97%	14,16%
2 Belanja Langsung	814.693.000	2.852.431.100	2.740.636.166	4.330.345.875	4.333.328.445	676.491.321	2.268.796.250	2.307.200.519	3.442.123.269	3.465.956.416	83,04%	79,54%	84,18%	79,49%	79,98%	116,65%	22,94%
a Belanja Pegawai	473.848.000	1.782.122.500	1.562.802.000	1.666.725.000	1.739.730.000	422684250	1621682500	1501478000	1516514000	1501400000	89,20%	91,00%	96,08%	90,99%	86,30%	83,56%	16,43%
b Belanja Barang dan Jasa	305.345.000	936.969.600	1.115.732.166	2.197.214.675	2.340.679.970	243877371	553072491,1	790472119,5	1660584369	1813207116	79,87%	59,03%	70,85%	75,58%	77,46%	139,25%	31,01%
c Belanja Modal	35.500.000	133.339.000	62102000	466.406.200	252.918.475	9929700	94041258,48	15250400	265024900	151349300	27,97%	70,53%	24,56%	56,82%	59,84%	204,26%	26,40%
<b>TOTAL</b>	2.769.506.660	7.353.919.184	6.812.710.058	8.793.914.360	9.070.599.232	2.583.079.760	6.770.284.333	6.305.620.658	7.619.646.546	8.092.384.283	93,27%	92,06%	92,56%	86,65%	89,22%	87,35%	17,56%

Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026

**BAB III**

**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN**

Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan**

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan selama 5 (lima) tahun yang lalu, serta dengan mencermati tantangan dan peluang pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Nunukan Selatan, maka diperoleh identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Nunukan Selatan untuk 5 (lima) tahun ke depan sebagaimana tabel 3.1 berikut ini.

Tabel 3.1  
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan  
Kecamatan Nunukan Selatan

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Masih rendahnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di kecamatan	Masih rendahnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Masih rendahnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik di Kantor Kecamatan Masih rendahnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik pada Perangkat Kecamatan
		Rendahnya Kualitas dan Kuantitas Sarana /Prasarana Aparatur	Rendahnya Kualitas dan Kuantitas Sarana/Prasarana (Aset OPD)
		Kurangnya Koordinasi Pembangunan di Wilayah Kecamatan	Masih kurangnya Kualitas dan Kuantitas Usulan Kegiatan Pembangunan dari Masyarakat
		Rendahnya Kualitas Perencanaan Perangkat Daerah	Kurang efektifnya Rencana Program dan Kegiatan beserta Pendanaannya
		Rendahnya Capaian Kinerja	Kurang optimalnya Capaian Kinerja secara Fisik dan Keuangan
		Rendahnya Kualitas Data dan Informasi	Kurang komprehensifnya data Profil dan Monografi Kecamatan
		Masih rawannya konflik SARA di masyarakat	Masih rendahnya wawasan kebangsaan masyarakat
		Tidak memadainya ketersediaan Sarana Prasarana Publik di Wilayah Kelurahan	Kurangnya Sarana dan Prasarana Lingkungan Pemukiman Kurangnya Sarana dan Prasarana Transportasi



NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
			Kurangnya Sarana dan Prasarana Kesehatan
			Kurangnya Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan
		Rendahnya keberdayaan masyarakat kelurahan dalam berbagai bidang	Kurangnya Keberdayaan Masyarakat di bidang Pelayanan Kesehatan
			Kurangnya Keberdayaan Masyarakat di bidang Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan
			Kurangnya Keberdayaan Masyarakat di bidang Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
			Kurangnya Keberdayaan Masyarakat di bidang Lembaga Kemasyarakatan
			Kurangnya Keberdayaan Masyarakat di bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
			Kurangnya Keberdayaan Masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa

Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)

### 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Sebagai pedoman bagi Kecamatan Nunukan Selatan untuk menjamin keselarasan rumusan tujuan dan sasaran organisasinya, berikut disajikan Distribusi Terhadap Pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Nunukan Terpilih pada Tabel 3.2 berikut.

Tabel 3.2  
Distribusi Pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Nunukan

Visi: Mewujudkan Kabupaten Nunukan Yang Aman, Maju, Adil dan Sejahtera	
Misi	Uraian Misi Dan Dukungan Program KDH Terpilih
(1)	(2)
I	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang Berdaya Saing;
II	Meningkatkan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Dasar Dan Mendukung Pertumbuhan Ekonomi;
III	Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Daerah Yang Berbasis Pengembangan Sumber Daya Lokal;
IV	<b>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Melalui Pelaksanaan Agenda Reformasi Birokrasi;</b>
V	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan;
VI	Mewujudkan Tatanan Kehidupan Bermasyarakat Yang Aman, Tertib Dan Tenteram.

Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)

Berdasarkan hasil telaahan terhadap keenam misi beserta distribusi dukungan programnya, maka dapat ditentukan bahwa pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Nunukan Selatan lebih terikat kepada Misi IV.



### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi

Berdasarkan hasil kajian dan telaah terhadap kedudukan dan peran Renstra OPD Kecamatan Nunukan Selatan dapat diketahui bahwa tidak terdapat hubungan langsung maupun keterikatan khusus dengan Renstra Kementerian dan Lembaga Negara serta Renstra OPD Provinsi. Dengan demikian, dapat dinyatakan bahwa rumusan Renstra Kecamatan Nunukan Selatan tidak dipengaruhi secara langsung oleh Renstra Kementerian dan Lembaga Negara maupun Provinsi.

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

Berdasarkan hasil kajian dan telaah terhadap ruang lingkup Renstra OPD Kecamatan Nunukan Selatan dapat diketahui bahwa tidak terdapat hubungan langsung maupun keterikatan khusus dengan ruang lingkup Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) serta ruang lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Nunukan. Dengan demikian rumusan Renstra Kecamatan Nunukan Selatan secara umum dapat dinyatakan tidak dipengaruhi secara langsung oleh Rencana Tata Ruang Wilayah serta ruang lingkup Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Kabupaten Nunukan

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/ panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.

Secara umum perumusan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Nunukan Selatan tidak berkorelasi langsung dengan Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi maupun dengan RTRW dan KLHS. Isu-isu strategis Kecamatan Nunukan Selatan dirumuskan dengan mempertimbangkan korelasi antara hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi serta hasil telaahan visi misi dan program bupati dan wakil bupati terpilih. Metode perumusan isu strategis yang digunakan adalah menetapkan masalah-masalah utama yang berkorelasi langsung dengan visi misi bupati wakil bupati terpilih. Isu-isu strategis yang menjadi fokus bagi Kecamatan Nunukan Selatan tahun 2021-2026 adalah:

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik di kecamatan maupun perangkat kecamatan;
2. Peningkatan kualitas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di kecamatan maupun perangkat kecamatan;
3. Tersedianya Sarana Prasarana Publik di seluruh wilayah kecamatan; dan
4. Peningkatan keberdayaan masyarakat Kecamatan Nunukan Selatan dalam berbagai bidang.



## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dalam kaitannya dengan perumusan rencana strategis dirumuskan dalam ketentuan umum Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Sedangkan Sasaran didefinisikan sebagai rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah.

Tujuan dan sasaran jangka menengah daerah digunakan sebagai dasar penyusunan kebijakan Perangkat Daerah. Sasaran pokok digunakan untuk menjabarkan kinerja pembangunan Daerah 5 (lima) tahunan dalam kerangka pencapaian sasaran 20 (dua puluh) tahunan dalam RPJPD. Tujuan dan sasaran paling sedikit mengindikasikan peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah serta kualitas lingkungan hidup.

Rumusan Tujuan Jangka Menengah OPD Kecamatan Nunukan Selatan dirumuskan dengan kalimat: *Mewujudkan Pelayanan Publik Prima*. Sedangkan rumusan Sasaran Jangka Menengah OPD Kecamatan Nunukan Selatan dinyatakan dengan kalimat: *Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan dan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan*. Tabelaris Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan beserta indikator dan target kinerjanya disajikan pada tabel 4.1 (*lihat tabel 4.1*).

Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Nunukan Selatan

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				0 (2021)	1 (2022)	2 (2023)	3 (2024)	4 (2025)	5 (2026)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Mewujudkan Pelayanan Publik Prima		Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di kecamatan (IKM)	90	90	90	90	90	90
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90	90	90	90	90	90

Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (*diolah*)



## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Ketentuan umum Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 merumuskan bahwa Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Sedangkan Arah Kebijakan didefinisikan sebagai rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Selanjutnya, pasal 172 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 menegaskan bahwa Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah dirumuskan secara teknokratik dengan memperhatikan permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah serta memedomani Prioritas Nasional yang diselenggarakan oleh kementerian/lembaga terkait.

Memperhatikan permasalahan dan isu strategis OPD Kecamatan Nunukan Selatan yang telah mengerucut pada rumusan tujuan dan sasaran OPD, maka dirumuskan tabelaris distribusi visi dan misi bupati pada tujuan dan sasaran OPD hingga kepada rincian strategi dan arah kebijakan OPD Kecamatan Nunukan Selatan yang secara terperinci disajikan pada tabel 5.1 (*lihat tabel 5.1*).

Tabel 5.1  
Distribusi Visi, Misi pada Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI :		Mewujudkan Kabupaten Nunukan Yang Aman, Maju, Adil dan Sejahtera			
MISI IV :		<i>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Melalui Pelaksanaan Agenda Reformasi Birokrasi;</i>			
	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN
1	Mewujudkan Pelayanan Publik Prima	1.1 Meningkatkan kualitas pelayanan publik kecamatan dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	1.1.1 Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.1.1.1 Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik di Kantor Kecamatan	1.1.1.2 Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Publik pada Perangkat Kecamatan
			1.1.2 Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana /Prasarana Aparatur	1.1.2.1 Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana/Prasarana (Aset OPD)	
			1.1.3 Meningkatkan Koordinasi Pembangunan di Wilayah Kecamatan	1.1.3.1 Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Usulan Kegiatan Pembangunan dari Masyarakat	
			1.1.4 Meningkatkan Kualitas Perencanaan Perangkat Daerah	1.1.4.1 Meningkatkan Jumlah Rencana Program dan Kegiatan beserta Pendanaannya	
			1.1.5 Meningkatkan dan Mengembangkan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1.1.5.1 Meningkatkan Capaian Kinerja secara Fisik dan Keuangan	
			1.1.6 Meningkatkan Kualitas dan Pengembangan	1.1.6.1 Menyusun secara komprehensif data Profil dan Monografi Kecamatan	



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



VISI :		Mewujudkan Kabupaten Nunukan Yang Aman, Maju, Adil dan Sejahtera					
MISI IV :		<i>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Melalui Pelaksanaan Agenda Reformasi Birokrasi;</i>					
TUJUAN		SASARAN		STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN	
					Data dan Informasi		
				1.1.7	Mengembangkan Wawasan Kebangsaan	1.1.7.1	Meningkatkan wawasan kebangsaan masyarakat
				1.1.8	Membangun Sarana Prasarana Kelurahan dengan melibatkan masyarakat	1.1.8.1	Meningkatkan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Lingkungan Pemukiman
						1.1.8.2	Meningkatkan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Transportasi
						1.1.8.3	Meningkatkan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kesehatan
						1.1.8.4	Meningkatkan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan
				1.1.9	Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Kewilayahan	1.1.9.1	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat di bidang Pelayanan Kesehatan
						1.1.9.2	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat di bidang Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan
						1.1.9.3	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat di bidang Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
						1.1.9.4	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat di bidang Lembaga Kemasyarakatan
						1.1.9.5	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat di bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
						1.1.9.6	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa

*Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)*



## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026 berdampak besar pada berubahnya struktur program maupun kegiatan yang direncanakan untuk mendukung pencapaian tujuan OPD. Terdapat sebanyak 5 (lima) Program yang terdistribusi menjadi 12 (dua belas) jumlah Kegiatan dan terdiri atas 29 (dua puluh sembilan) Sub Kegiatan, sebagaimana dikemukakan pada tabel 6.1 berikut ini.

Tabel 6.1  
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2022-2026

No.	Uraian Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Keterangan
I	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Nomenklatur Baru
	<b>1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Nomenklatur Baru
	1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Nomenklatur Baru
	2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Nomenklatur Baru
	<b>2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Nomenklatur Baru
	1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Nomenklatur Baru
	<b>3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Nomenklatur Baru
	1) Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Nomenklatur Baru
	2) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Nomenklatur Baru
	<b>4 Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Nomenklatur Baru
	1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Nomenklatur Baru
	2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Nomenklatur Baru
	3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Nomenklatur Baru
	4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Nomenklatur Baru
	5) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Nomenklatur Baru
	<b>5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	
	1) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Nomenklatur Baru
	<b>6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Nomenklatur Baru
	1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Nomenklatur Baru
	2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Nomenklatur Baru
<b>7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Nomenklatur Baru	
1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Nomenklatur Baru	
2) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Nomenklatur Baru	
3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Nomenklatur Baru	
4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Nomenklatur Baru	
II	<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b>	Nomenklatur Baru
	<b>1 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	Nomenklatur Baru
	1) Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Nomenklatur Baru
<b>2 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	Nomenklatur Baru	



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026



No.	Uraian Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Keterangan
	1)	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non perizinan	Nomenklatur Baru
III	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan</b>		Nomenklatur Baru
	<b>1</b>	<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	Nomenklatur Baru
	1)	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Nomenklatur Baru
	2)	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Nomenklatur Baru
	3)	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Nomenklatur Baru
	4)	Evaluasi Kelurahan	Nomenklatur Baru
	<b>2</b>	<b>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</b>	Nomenklatur Baru
	1)	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Nomenklatur Baru
	2)	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Nomenklatur Baru
	3)	Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Nomenklatur Baru
	4)	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Nomenklatur Baru
IV	<b>Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum</b>		Nomenklatur Baru
	<b>1</b>	<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	Nomenklatur Baru
	1)	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Nomenklatur Baru
V	<b>Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b>		Nomenklatur Baru
	<b>1</b>	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	Nomenklatur Baru
	1)	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Nomenklatur Baru
	2)	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Nomenklatur Baru

Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)

Matrikulasi Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan beserta Pendanaan Renstra Tahun 2021-2026 dikemukakan pada Tabel 6.2 berikut ini.



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



**Tabel 6.2  
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Nunukan Selatan Tahun 2021-2026**

Tujuan	Sasaran	Urusan/ Bidang Urusan/ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Tahun 2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
<b>UNSUR KEWILAYAHAN</b>																					
Mewujudkan pelayanan publik prima			Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di kecamatan	Indeks	89,98	90	7.124.369.476	90	7.785.421.800	90	7.835.421.800	90	7.885.421.800	90	7.935.421.800	90	8.007.921.800	90	46.573.978.476	Kec. Nunukan Selatan	Kec. Nunukan Selatan
Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	89,98	90	7.124.369.476	90	7.785.421.800	90	7.835.421.800	90	7.885.421.800	90	7.935.421.800	90	8.007.921.800	90	46.573.978.476	Kec. Nunukan Selatan	Kec. Nunukan Selatan
<b>KECAMATAN NUNUKAN SELATAN</b>																					
		<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Persentase tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan tata kelola administrasi, perencanaan, dan keuangan perangkat daerah	persen		100%	7.018.746.526	100%	6.696.490.000	100%	6.746.490.000	100%	6.796.490.000	100%	6.846.490.000	100%	6.918.990.000	600%	41.023.696.526	Sekretariat Kec. Nunukan Selatan	Kec. Nunukan Selatan
		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Berkualitas	Dokumen		14 Dokumen	12.179.050	14 Dokumen	14.179.050	84 Dokumen	83.074.300	SubBag Sungram & Keuangan	Kec. Nunukan Selatan								



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



Tujuan	Sasaran	Urusan/ Bidang Urusan/ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Tahun 2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen		6 Dokumen	6089500	6 Dokumen	7.089.500	36 Dokumen	41.537.000	SubBag Sungram & Keuangan	Kec. Nunukan Selatan								
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen		8 Dokumen	6089550	8 Dokumen	7.089.550	48 Dokumen	41.537.300	SubBag Sungram & Keuangan	Kec. Nunukan Selatan								
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan administrasi keuangan	Unit		5 Unit	4.726.410.026	5 Unit	5.023.652.200	5 Unit	5.046.152.200	30 Unit	29.867.171.026	SubBag Sungram & Keuangan	Kec. Nunukan Selatan						
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan		45 Orang/Bulan	4.726.410.026	45 Orang/bulan	5.023.652.200	45 Orang/bulan	5.046.152.200	270 Orang/Bulan	29.867.171.026	SubBag Sungram & Keuangan	Kec. Nunukan Selatan						
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang memperoleh layanan administrasi kepegawaian	Pegawai		0 Pegawai	0	45 Pegawai	47.500.000	225 Pegawai	237.500.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								
		Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Unit		0 Unit	0	5 Unit	25.000.000	25 Unit	125.000.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



Tujuan	Sasaran	Urusan/ Bidang Urusan/ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja PD Penanggu ng Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Tahun 2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket		0 Paket	0	45 Paket	22.500.000	225 Paket	112.500.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan administrasi umum	Unit		5 Unit	313.934.850	5 Unit	315.782.500	30 Unit	1.892.847.350	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen instalasi listrik Penerangan bangunan kantor yang disediakan	Paket		6 Paket	5.252.000	6 Paket	5.252.000	6 Paket	5.252.000	6 Paket	5.252.000	6 Paket	5.252.000	6 Paket	5.252.000	36 Paket	31.512.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Paket		16 Paket	72.642.400	16 Paket	71.173.600	96 Paket	428.510.400	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket bahan logistik yang disediakan	Paket		37 Paket	91.302.600	37 Paket	91.304.600	222 Paket	547.825.600	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Paket		6 Paket	39.992.650	6 Paket	43.181.100	36 Paket	255.898.150	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan		35 Laporan	104.745.200	35 Laporan	104.871.200	210 Laporan	629.101.200	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



Tujuan	Sasaran	Urusan/ Bidang Urusan/ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja PD Penanggu ng Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Tahun 2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Jumlah Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan pengadaan barang	Unit		5 Unit	10.925.000	5 Unit	20.000.000	30 Unit	120.000.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang disediakan	Unit		5 Unit	20.000.000	5 Unit	20.000.000	5 Unit	20.000.000	5 Unit	20.000.000	5 Unit	20.000.000	5 Unit	20.000.000	30 Unit	120.000.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah</b>	Jumlah Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan jasa penunjang urusan	Unit		5 Unit	1.830.750.000	5 Unit	1.150.818.000	30 Unit	7.584.840.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan		12 Laporan	183.702.000	12 Laporan	183.702.000	12 Laporan	183.702.000	12 Laporan	183.702.000	12 Laporan	183.702.000	12 Laporan	183.702.000	72 Laporan	1.102.212.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan		12 Laporan	1.647.048.000	12 Laporan	967.116.000	72 Laporan	6.482.628.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan								
		<b>Pemeliharaan n Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah</b>	Jumlah Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan pemeliharaan BMD	Unit		5 Unit	115.472.600	5 Unit	124.558.250	5 Unit	174.558.250	5 Unit	224.558.250	5 Unit	274.558.250	5 Unit	324.558.250	30 Unit	1.238.263.850	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



Tujuan	Sasaran	Urusan/ Bidang Urusan/ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Tahun 2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit		20 Unit	62.381.000	20 Unit	62.389.000	20 Unit	62.389.000	120 Unit	374.326.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan						
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	Unit		15 Unit	10.925.000	15 Unit	20.000.000	15 Unit	20.000.000	90 Unit	110.925.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan						
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direha bilitasi	Unit		5 Unit	0	5 Unit	0	5 Unit	50.000.000	5 Unit	50.000.000	5 Unit	50.000.000	5 Unit	50.000.000	30 Unit	200.000.000	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direha bilitasi	Unit		5 Unit	42.166.600	5 Unit	42.169.250	5 Unit	42.169.250	5 Unit	92.169.250	5 Unit	142.169.250	5 Unit	192.169.250	30 Unit	553.012.850	SubBag Umum & Kepegawaian	Kec. Nunukan Selatan



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



Tujuan	Sasaran	Urusan/ Bidang Urusan/ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja PD Penanggu ng Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Tahun 2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
		<b>Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b>	Persentase penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pelayanan publik yang dilaksanakan dengan efektif dan efisien	persen		100%	54.798.550	100%	65.000.000	100%	65.000.000	100%	65.000.000	100%	65.000.000	100%	65.000.000	600%	379.798.550	Sekretariat Kec. Nunukan Selatan	Kec. Nunukan Selatan
		<b>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</b>	Persentase cakupan terlaksananya Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	persen		100%	29.999.850	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	600%	179.999.850	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Kec. Nunukan Selatan
		<b>Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait</b>	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan		1 Laporan	29.999.850	1 Laporan	30.000.000	6 Laporan	179.999.850	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Kec. Nunukan Selatan								
		<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	Persentase cakupan terlaksananya Urusan Pemerintahan dilimpahkan kepada Camat	persen		100%	24.798.700	100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000	600%	199.798.700	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	Kec. Nunukan Selatan



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



Tujuan	Sasaran	Urusan/ Bidang Urusan/ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja PD Penanggu ng Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Tahun 2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non perizinan	Jumlah laporan Pelaksanaan Non perizinan pada Urusan Pemerintahan	Dokumen		1 Laporan	24.798.700	1 Laporan	35.000.000	6 Laporan	199.798.700	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum	Kec. Nunukan Selatan								
		<b>Program Pemberdaya an Masyarakat Desa Dan Kelurahan</b>	Persentase tingkat keberdayaan masyarakat	persen		100%	38.995.600	100%	933.931.800	100%	933.931.800	100%	933.931.800	100%	933.931.800	100%	933.931.800	600%	4.708.654.600	Sekretariat Kec. Nunukan Selatan	Kec. Nunukan Selatan
		<b>Kegiatan Pemberdaya an Kelurahan</b>	Persentase cakupan masyarakat kelurahan yang mendapatkan pemberdayaan	persen		100%	31.496.100	100%	53.999.800	100%	53.999.800	100%	53.999.800	100%	53.999.800	100%	53.999.800	600%	301.495.100	Seksi Pemberdayaa n Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Kec. Nunukan Selatan
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembanguna n di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga Kemasyar akatan		71 Lembaga	23.999.800	71 Lembaga Kemasyara katan	23.999.800	71 Lembaga Kemasyara katan	23.999.800	71 Lembaga Kemasyara katan	23.999.800	71 Lembaga Kemasyara katan	23.999.800	71 Lembaga Kemasyara katan	23.999.800	426 Lembaga	143.998.800	Seksi Pemberdayaa n Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Kec. Nunukan Selatan
		Pembanguna n Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang terbangun	Unit		4 Unit	0	4 Unit		4 Unit		4 Unit		4 Unit		4 Unit	0	24 Unit		Kec. Nunukan Selatan	



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



Tujuan	Sasaran	Urusan/ Bidang Urusan/ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja PD Penanggu ng Jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Tahun 2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Pokmas/Ormas		4 Pokmas/Ormas	0	4 Pokmas/Ormas		4 Pokmas/Ormas		4 Pokmas/Ormas		4 Pokmas/Ormas		4 Pokmas/Ormas	0	##### #####		Kec. Nunukan Selatan	
		Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Laporan		1 Laporan	7.496.300	1 Laporan	30.000.000	6 Laporan	157.496.300	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Kec. Nunukan Selatan								
		<b>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</b>	Persentase lembaga kemasyarakatan yang mendapatkan pemberdayaan	persen		100%	7.499.500	100%	879.932.000	100%	879.932.000	100%	879.932.000	100%	879.932.000	100%	879.932.000	600%	4.407.159.500	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Kec. Nunukan Selatan
		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang diselenggarakan	Lembaga Kemasyarakatan		51 Lembaga	0	51 Lembaga Kemasyarakatan	799.932.000	306 Lembaga	3.999.660.000	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Kec. Nunukan Selatan								
		Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang ditingkatkan kapasitasnya	Lembaga Kemasyarakatan		51 Lembaga	0	51 Lembaga Kemasyarakatan	30.000.000	306 Lembaga	150.000.000	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Kec. Nunukan Selatan								



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



Tujuan	Sasaran	Urusan/ Bidang Urusan/ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Tahun 2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
		Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan yang diseriakan	Unit		51 Unit	0	51 Unit	20.000.000	306 Unit	100.000.000	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat	Kec. Nunukan Selatan								
		Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan		4 Laporan	7.499.500	4 Laporan	30.000.000	24 Laporan	157.499.500	Seksi Sosial Ekonomi dan Pendapatan	Kec. Nunukan Selatan								
		<b>Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum</b>	Persentase tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketenteraman, dan Keindahan)	persen		100%	11.828.800	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	600%	161.828.800	Sekretariat Kec. Nunukan Selatan	Kec. Nunukan Selatan
		<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	Persentase cakupan wilayah yang terkoordinasikan penyelenggaraan TRANTIBUM	persen		100%	11.828.800	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	30.000.000	600%	161.828.800	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Kec. Nunukan Selatan
		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Des/Kel		0 Laporan	11.828.800	4 Laporan	30.000.000	20 Laporan	161.828.800	Kec. Nunukan Selatan	Kec. Nunukan Selatan								



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
KECAMATAN NUNUKAN SELATAN  
TAHUN 2021 - 2026**



Tujuan	Sasaran	Urusan/ Bidang Urusan/ Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Periode Renstra (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Tahun 2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
		Wilayah Kecamatan																			
		<b>Program Penyelengga raan Urusan Pemerintah n Umum</b>	Persentase urusan pemerintahan umum yang terselenggarakan	persen		100%	0	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	600%	300.000.000	Sekretariat Kec. Nunukan Selatan	Kec. Nunukan Selatan
		<b>Penyelengga raan Urusan Pemerintah n Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	Persentase urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah yang terselenggarakan	persen		100%	0	100%	60000000	100%	60000000	100%	60000000	100%	60000000	100%	60000000	600%	300.000.000	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Kec. Nunukan Selatan
		Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah orang yang mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang		0 Orang	0	40 Orang	30.000.000	200 Orang	150.000.000	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Kec. Nunukan Selatan								
		Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen		0 Dokumen	0	4 Dokumen	30.000.000	20 Dokumen	150.000.000	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Kec. Nunukan Selatan								
<b>TOTAL</b>							7.124.369.476		7.785.421.800		7.835.421.800		7.885.421.800		7.935.421.800		8.007.921.800		46.573.978.476		

Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)



## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Urusan wajib yang terkait dengan tugas dan fungsi kecamatan adalah pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan. Oleh karena itu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Nunukan Selatan Kabupaten Nunukan berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja sebagai berikut:

Tabel 7.1  
Indikator Kinerja Kecamatan Nunukan Selatan Yang Mengacu Pada RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode Renstra (Tahun 2020)	Target Capaian Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89,98	90	90	90	90	90	90	90

Sumber: Kecamatan Nunukan Selatan (diolah)



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Renstra Kecamatan Nunukan Selatan Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Nunukan Selatan serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan)

Renstra Kecamatan Nunukan Selatan tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Nunukan Selatan yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra ini. Pelaksanaan Renstra ini sangat memerlukan partisipasi, semangat dan komitmen dari seluruh aparatur Kecamatan Nunukan Selatan karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi pemerintah Kabupaten Nunukan.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Nunukan Selatan ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan pembangunan di kecamatan pada kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, yaitu tahun 2021-2026, yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan warga masyarakat Kecamatan Nunukan Selatan. Selain dijadikan pedoman pembangunan untuk masa lima tahun mendatang, Renstra ini juga sebagai pedoman bagi para fasilitator pembangunan agar dalam melaksanakan pembangunan mempunyai arah yang jelas serta tidak bertentangan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) ataupun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan, dan dapat dikontrol serta berpijak pada pedoman yang sudah digariskan. Renstra ini akan dijabarkan untuk setiap tahunnya menjadi Rencana Kerja Tahunan (RKT) atau yang sering disebut dengan Rencana Kerja Renja (Renja) Perangkat Daerah dan ini merupakan kegiatan dari Perangkat Daerah pada setiap tahun.

Berhasil atau tidaknya Perangkat Daerah dalam mewujudkan Rencana Kerjanya, akan diukur dengan tingkat capaian target kinerja, dimana rumusan indikator sasaran targetnya telah ditentukan pada saat merumuskan Renstra Perangkat Daerah.

Demikian rumusan Rencana Strategis Kecamatan Nunukan Selatan tahun 2021-2026 ini disusun, semoga dapat dipergunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pembangunan di wilayah Pemerintah Kecamatan Nunukan Selatan.