



KECAMATAN TOMONI TIMUR

RENSTRA 2025-2029



RENCANA STRATEGIS

KECAMATAN TOMONI TIMUR

DUSUN MEKAR SARI, DESA KERTO HARJO, KEC. TOMONI TIMUR

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga ***Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 - 2029*** telah berhasil disusun dengan merujuk pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mewajibkan setiap SKPD untuk menyusun Renstra yang memuat visi, misi dan kebijakan serta program pembangunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Renstra ini juga disusun dalam rangka mewujudkan Visi Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur 2025 – 2029. Rencana Strategis ini dibuat untuk mempertajam arah kebijakan, tujuan dan sasaran yang akan dicapai, khususnya dengan memuat indikator kinerja untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan menjadi acuan dan dasar dalam menyusun Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja serta Penganggaran kegiatan Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh Tim Penyusun Renstra yang telah mengerahkan seluruh tenaga dan pikiran demi tersusunnya Renstra yang sesuai dengan harapan dan cita-cita pembangunan dalam mewujudkan Kabupaten Luwu Timur yang Maju dan Sejahtera.

Demikian disampaikan, semoga Renstra ini bermanfaat, terima kasih.

Tomoni Timur, 12 September 2025

Camat Tomoni Timur,

YULIANUS, S. Sos., M. A. P

Pangkat : Pembina Tk I/IV.b

NIP. 19750201 200312 1 006

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar.....	v
Ringkasan Ekeskutif	vi
<i>BAB I PENDAHULUAN</i>	<i>1</i>
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	5
1.3.1. Maksud.....	5
1.3.2. Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
<i>BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS</i>	
<i>PERANGKAT DAERAH</i>	<i>8</i>
2.1. Gambaran Pelayanan Kecamatan Tomoni Timur	8
2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Tomoni Timur	9
2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Tomoni Timur.....	26
2.1.3. Kinerja Pelayanan Tomoni Timur.....	34
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan.....	43
2.1.5. Mitra Kecamatan Tomoni Timur	43
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Tomoni Timur	43
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Kecamatan Tomoni Timur.....	43
2.2.2. Isu Strategis	46
<i>BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN.....</i>	<i>52</i>
3.1. Tujuan Renstra Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029.....	55
3.2. Sasaran Renstra Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029	56
3.3. Strategi Kantor Kecamatan Tomoni Timur dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029.....	62
3.4. Arah Kebijakan Kantor Kecamatan Tomoni Timur dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029.....	64

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA

PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	66
4.1. Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	66
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Kecamatan Tomoni Timur.....	95
BAB V PENUTUP	97
5.1. Pedoman Transisi.....	97
5.2. Kaidah Pelaksanaan	98
5.3. Pengendalian Evaluasi.....	99



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	27
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan.....	28
Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan	29
Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian	30
Tabel 2.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Diklat Perjenjangan	31
Tabel 2.6 Sarana dan Prasarana	32
Tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Kecamatan Tomoni Timur	37
Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Tomoni Timur.....	38
Tabel 2.9 Penetapan Isu Strategis Kecamatan Tomoni Timur	45
Tabel 3.1 Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029	52
Tabel 3.2 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tomoni Timur.....	57
Tabel 3.3 Strategi Pembangunan Kecamatan Tomoni Tinur Tahun 2025-2029.....	63
Tabel 3.4 Penahapan Renstra Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029.....	64
Tabel 3.5 Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029.....	65
Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan.....	71
Tabel 4.2 Rencana Program , Kegiatan, Subkegiatan, dan Pendanaan	82
Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Pembangunan Daerah	94
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tomoni Timur	95
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Tomoni Timur.....	95



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Tomoni Timur	25
Gambar 3.1 Konsep Renstra Kecamatan Tomoni Timur	54
Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Kecamatan Tomoni Timur	55
Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Tomoni Timur	70



RINGKASAN EKSEKUTIF
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN TOMONI TIMUR TAHUN 2025–2029

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi pedoman dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan Tomoni Timur selama lima tahun ke depan. Dokumen ini disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029 yang mengusung visi ***“Luwu Timur Maju dan Sejahtera.”***

Renstra ini dimaksudkan untuk memperjelas arah kebijakan, strategi, tujuan, dan sasaran pembangunan kecamatan agar selaras dengan visi, misi, dan program prioritas Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, khususnya dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

Secara umum, tujuan Renstra Kecamatan Tomoni Timur adalah:

1. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang profesional, akuntabel, dan transparan;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis kebutuhan masyarakat dan teknologi informasi;
3. Memperkuat koordinasi pembangunan lintas sektor serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan wilayah.

Isu strategis yang dihadapi meliputi peningkatan kapasitas aparatur, keterbatasan sarana dan prasarana pelayanan, serta perlunya percepatan transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan. Untuk menjawab isu tersebut, strategi yang ditempuh difokuskan pada penguatan kelembagaan, peningkatan kompetensi sumber daya aparatur, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, dan peningkatan kolaborasi dengan pemerintah desa serta pemangku kepentingan lainnya.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Pasal 13 dijelaskan bahwa Renstra Perangkat Daerah 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 dengan berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari visi misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih berdasarkan hasil pemilihan kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan daerah dan keuangan daerah, serta program perangkat daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang penyusunannya berpedoman pada RPJPD dan RPJMN.

Dengan telah ditetapkannya **Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029**, maka **Kecamatan Tomoni Timur** sebagai salah satu perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur berkewajiban untuk menyusun **Rencana Strategis (Renstra)**. Penyusunan dokumen ini bertujuan untuk menjabarkan visi, misi, arah kebijakan, serta sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD, ke dalam strategi dan program pembangunan di tingkat kecamatan.

Renstra Kecamatan Tomoni Timur menjadi pedoman dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan kewilayahan dan pelayanan publik selama periode tahun 2025–2029, sehingga pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan dapat terarah, terukur, serta selaras dengan tujuan pembangunan Kabupaten Luwu Timur secara keseluruhan.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun dan bersifat indikatif memuat program-program yang akan dilaksanakan di Kecamatan Tomoni Timur dan menjadi acuan dalam penyusunan perencanaan tahunan. Penyusunan Renstra Kecamatan Tomoni Timur dilaksanakan melalui pendekatan teknokratik, politik partisipatif, serta atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*). Dalam proses penyusunan renstra-Kecamatan Tomoni Timur dilakukan melalui koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bapperida dan pemangku kepentingan lainnya. Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Tomoni Timur melalui tahap persiapan penyusunan; penyusunan rancangan awal; pelaksanaan konsultasi publik dan forum perangkat daerah/ lintas perangkat daerah; perumusan rancangan akhir; dan penetapan.

Penyusunan **Rencana Strategis Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025–2029** bertujuan untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat di wilayah Kecamatan Tomoni Timur. Dokumen ini menjadi dasar bagi perumusan kebijakan, program, serta kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode lima tahun, sehingga seluruh pelaksanaan pembangunan dapat berjalan secara terencana, efektif, efisien, dan berkelanjutan. Renstra periode Tahun 2025 menggambarkan kondisi yang diinginkan, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sehingga mampu berkontribusi pada pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam 5 (lima) tahun kedepan yaitu ***“Luwu Timur Maju dan Sejahtera”***

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar Hukum Penyusunan utama yang mengatur sistem, mekanisme, proses dan prosedur tentang Renstra SKPD khususnya dan perencanaan serta penganggaran daerah pada umumnya adalah:

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019

- Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 13. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
 14. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 340);
 15. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2025 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 341);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2014 Nomor 14);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 154);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah

- Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 166);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 168);
 21. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan Renstra Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 dimaksudkan untuk :

1. Memberikan gambaran ruang lingkup kewenangan dan urusan, visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan;
2. Sebagai parameter dalam mengukur keberhasilan kinerja Kecamatan Tomoni Timur dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab dalam rangka menunjang terwujudnya visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih;
3. Sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur.

1.3.2. Tujuan

Tujuan Renstra Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 adalah untuk :

1. Menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan serta program Bupati dan Wakil Bupati Luwu Timur kedalam arah kebijakan dan program kegiatan yang lebih

- rinci, terarah, terukur dan dapat dilaksanakan selama periode 5 (lima) tahun kedepan;
2. Menjadi rujukan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan sumber dana APBD maupun sumber dana lainnya.
 3. Menjamin terwujudnya konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan program dan kegiatan di lingkup Pemerintah Kecamatan Tomoni Timur;
 4. Mempermudah dalam mengukur dan mengevaluasi kinerja Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur;
 5. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah antara Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dengan Kabupaten/Kota sekitar, Kabupaten Luwu Timur dengan Provinsi Sulawesi Selatan dan Pemerintah Pusat;
 6. Menjadi acuan dalam penyusunan RENJA Kecamatan Tomoni Timur setiap tahun selama tahun 2025-2029;
 7. Mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan keberlanjutan antara Rencana Pembangunan Daerah Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 dengan Renstra Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029.

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN, yang memuat tentang latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, yang memuat tentang, tugas, fungsi, struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya, kinerja penyelenggaraan pelayanan perangkat daerah, kelompok sasaran pelayanan Kecamatan Tomoni Timur, mitra Kecamatan Tomoni Timur dalam pemberian pelayanan, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, mengidentifikasi isu strategis sesuai

lingkungan dinamis (isu global, nasional dan regional) dan merumuskan isu strategis daerah.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN, yang memuat tentang tujuan dan sasaran organisasi perangkat daerah yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dan strategi serta arah kebijakan Kecamatan Tomoni Timur untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Tomoni Timur.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, memuat tentang penjelasan yang bersifat umum dari program dan kegiatan beserta indikasi pendanaan dan sumbernya, baik yang berasal dari APBN, APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan sumber pendanaan lainnya yang sah, dalam periode lima tahun dan tahunan serta indikator kinerja dan target yang ditetapkan dalam lima tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

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



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN TOMONI TIMUR

2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Tomoni Timur

Kecamatan Tomoni Timur salah satu dari 11 kecamatan yang ada di Kabupaten Luwu Timur, Kecamatan Tomoni Timur merupakan salah satu kecamatan yang berada di wilayah administratif Kabupaten Luwu Timur, Provinsi Sulawesi Selatan. Pembentukan kecamatan ini didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Tomoni Timur, Kecamatan Kalaena, dan Kecamatan Wasuponda. Peraturan daerah tersebut merupakan bagian dari kebijakan strategis Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah, peningkatan efektivitas pemerintahan, serta percepatan pelayanan publik di wilayah kabupaten.

Kecamatan Tomoni Timur diresmikan pada tanggal 13 Maret 2006, dan sejak saat itu mulai menjalankan fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan sebagai wilayah administratif baru hasil pemekaran dari Kecamatan Tomoni.

Sebagaimana halnya salah satu kecamatan yang berada di Kabupaten Luwu Timur yang sebagian besar wilayahnya merupakan daerah pegunungan, cuaca di Kecamatan Tomoni Timur pada dasarnya bisa berubah setiap saat dan sering terjadi hujan. Kecamatan Tomoni Timur berada pada 2° 29' 40" - 2° 34' 20" Lintang Selatan dan 120° 49' 00" - 121° 56' 30" Bujur Timur dengan luas 43,91 km² dimana persentase luas tersebut terhadap Kabupaten Luwu Timur sebesar 0,63 persen.

Batas kecamatan ini yakni, Sebelah Timur : Kecamatan Angkona dan Wotu, Sebelah Barat Kecamatan Tomoni, Sebelah Selatan Kecamatan Wotu, Sebelah Utara Kecamatan Mangkutana dan Kalaena.

Jarak desa terjauh ke pusat pemerintahan kecamatan adalah Desa Alam Buana yang berjarak sekitar 9 km, sedangkan desa dengan jarak terdekat adalah Desa Kertoraharjo dan Desa Margomulyo yang masing-masing berada dalam radius kurang dari 500 meter dari kantor kecamatan. Secara topografi, wilayah Kecamatan Tomoni Timur didominasi oleh wilayah datar dan seluruh desa yang ada merupakan wilayah non-pesisir. Terdapat dua sungai utama yang mengalir di wilayah ini, yaitu Sungai Tomoni dan Sungai Kalaena.

Pembentukan Kecamatan Tomoni Timur diharapkan mampu memperkuat struktur pemerintahan daerah, mendekatkan pelayanan publik kepada masyarakat, serta menjadi motor penggerak pembangunan yang merata dan berkelanjutan di wilayah Kabupaten Luwu Timur

Kecamatan Tomoni Timur terdiri dari 8 (Delapan) Desa yang bersatus definitif yaitu:

1. Desa Manunggal
2. Desa Kertoraharjo
3. Desa Margomulyo
4. Desa Alam Buana,
5. Desa Cendana Hitam,
6. Desa Patengko
7. Desa Purwosari
8. Desa Cendana Hitam Tmur.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Tomoni Timur

Sebagai pelaksana teknis kewilayahan, Kecamatan menjalankan tugas pemerintahan berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan. Dalam struktur tersebut, posisi Camat menempati peran sentral sebagai pemimpin wilayah kecamatan yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi pemerintahan, pelayanan publik, serta koordinasi pembangunan di tingkat desa dan kelurahan.

Susunan organisasi Kecamatan Tomoni Timur ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur, sebagai berikut :

1. **Camat;** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum;

2. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
3. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum
4. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.

Camat, dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan operasional kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Memberikan petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkungan kecamatan;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup kecamatan;
- f. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup kecamatan;
- g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- h. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- i. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- j. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- k. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dan kelurahan;
- m. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- n. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- o. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
- p. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan publik;

- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

2. Sekretaris Camat; dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud apada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang umum dibidang umum dan keuangan; dan
- c. Pelakasaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Sekretaris Camat, dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
- f. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
- g. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program kecamatan;
- h. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan kecamatan;
- i. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- j. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja kecamatan;

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

Sekretaris camat membawahi beberapa bagian dan seksi antara lain :

1. Kepala **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huru b angka 1 dipimpin oleh seorang kepala subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Kepala **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kepegawaian;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian;

- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi;

Kepala **Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
- g. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan statistik kecamatan;
- h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan akuntabilitas kinerja kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis ;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- k. Menyiapkan bahan atau data perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
- l. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan kecamatan;
- m. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- n. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- o. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;

- p. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- q. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan dan bazetting pegawai;
- r. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi :
 - usul kenaikan pangkat,
 - perpindahan,
 - pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan,
 - kenaikan gaji berkala,
 - cuti,
 - ijin,
 - masa kerja,
 - peralihan status dan
 - layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- s. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
- t. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- u. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi;
- v. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecamatan;
- w. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

2. Subbagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang kepala Subbagian mempunyai tugas pokok

memimpin dan melaksanakan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Kepala Subbagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) penyelenggaraan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan keuangan;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
- g. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas pengelolaan perpustakaan;
- h. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan;
- i. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
- j. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;

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

3. Seksi Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai **tugas** pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pemerintahan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Kepala seksi pemerintahan umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemerintahan umum
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan umum
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala seksi pemerintahan umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan pemerintahan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi di bidang pemerintahan umum pemerintah desa/kelurahan dan tugas pembantuan;
- g. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa/kelurahan;
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/usur staf perangkat desa;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian anggota badan permusyawaratan desa;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian perangkat desa dan usur staf perangkat desa;

- k. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesan;
- m. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap anggota BPD;
- n. Memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan sarana dan prasarana desa/ kelurahan;
- o. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa/kelurahan;
- p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
- q. Memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan kepala desa;
- s. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
- t. Melakukan fasilitasi dan dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
- u. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
- v. Mengelola dan monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian papan monografi sebagai bahan laporan;
- w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

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

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf d dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa. Adapun uraian tugas kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyimpan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala pemberdayaan masyarakat dan desa dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lomba desa;

- g. Melakukan pendataan dan penyusunan potensi / profil kecamatan;
- h. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintah atau swasta di wilayah kecamatan;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di desa / kelurahan dalam wilayah kecamatan serta pemberdayaan lembaga adat/budaya pemberdayaan perempuan dengan instansi pemerintah;
- k. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat serta pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
- m. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari pemerintah provinsi/kabupaten;
- n. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun RPTK, daftar skala prioritas, RPJMK agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;
- o. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan, peningkatan partisipatif masyarakat sadaya dan gotong royong masyarakat dengan menginventarisir data dari desa/kelurahan
- p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;

- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan masyarakat desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
5. **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf e dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

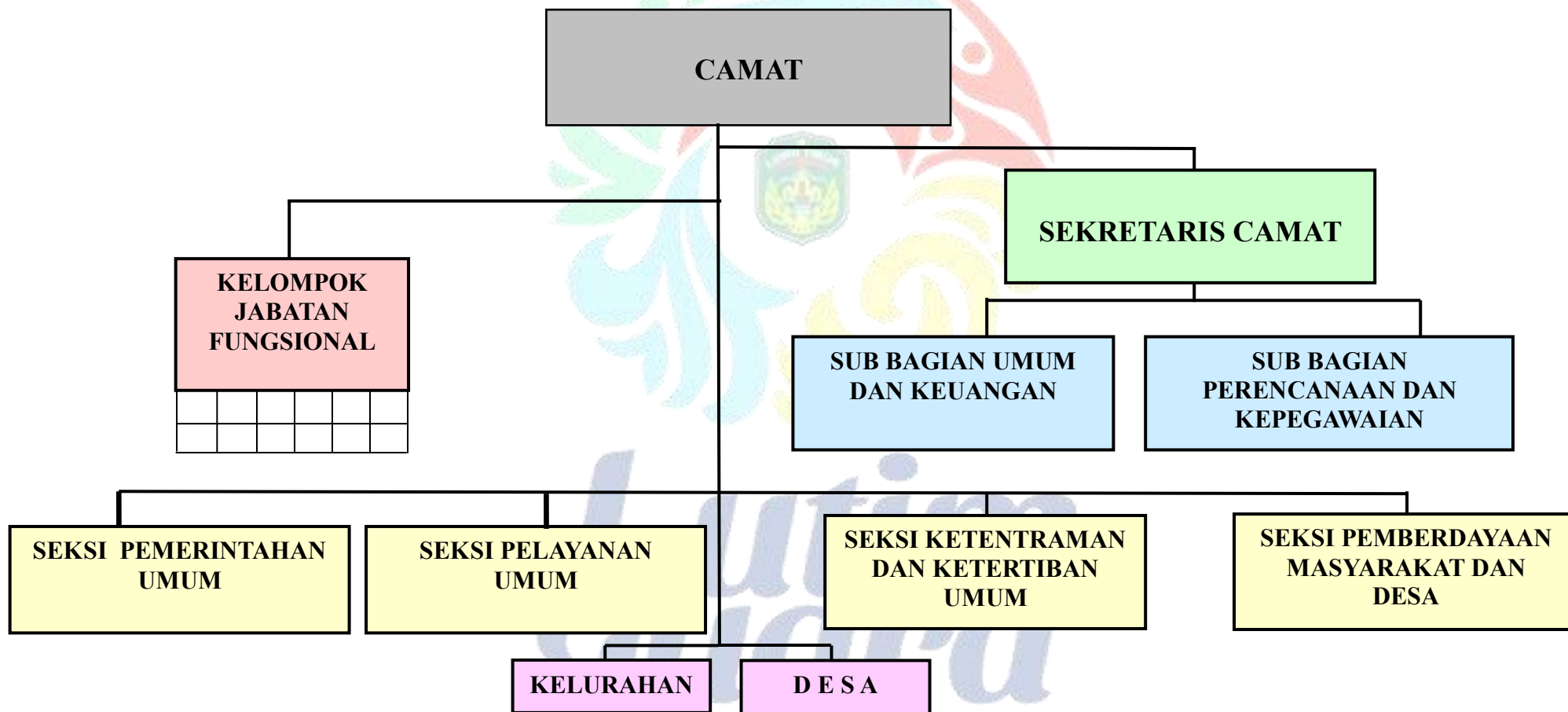
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara RI;
- j. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
- k. Melakukan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;
- l. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- m. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela Negara, nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
- n. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, sosial dan pengawasan orang/lembaga asing di wilayah kecamatan;
- o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang seni budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;

- p. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
 - q. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi Negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
 - r. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
 - s. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan umum;
 - t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
6. **Kepala Seksi Pelayanan Umum;** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf f dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- Kepala Seksi Pelayanan Umum,** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan umum;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Kepala Seksi Pelayanan Umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :
- a. Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

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

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang kedudukan, Struktur organisasi , tugas dan fungsi, serta tata kerja Kecamatan Tomoni Timur dapat dilihat pada gambar 2.1 sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN TOMONI TIMUR



Sumber : Peraturan Bupati No. 56 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi , Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur

2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Tomoni Timur

2.1.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya aparatur sipil negara yang ada di perangkat daerah merupakan unsur utama dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah. Oleh karena itu, ketersediaan data yang akurat dan rinci mengenai profil pegawai sangat penting untuk menjadi dasar perencanaan pengembangan kapasitas aparatur dan pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang efektif. Berikut disajikan gambaran umum sumber daya perangkat daerah berdasarkan lima aspek utama, yaitu golongan, pendidikan, jabatan, status kepegawaian, dan diklat penjenjangan.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tomoni Timur secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai, Sistem Prosedur serta Standar Pelayanan Minimal (SPM). Secara keseluruhan keadaan dan jumlah Aparatur di Kantor Kecamatan Tomoni Timur sebanyak 23 (Dua puluh tiga) orang, terdiri dari 12 (Dua belas) orang PNS, 2 (Dua) orang PPPK, 3 (Tiga) orang CPNS, dan 6 (Enam) orang Upah Jasa



1. Berdasarkan Golongan

Berdasarkan data, jumlah pegawai negeri sipil pada tahun 2025 sebanyak **17 orang**, yang tersebar dalam lima golongan. Golongan III mendominasi jumlah pegawai dengan 12 orang, terdiri dari ruang III/A (**6 orang**), III/B (**1 orang**), III/C (**2 orang**), dan III/D (**3 orang**). Golongan II ruang II/D sebanyak **1 orang**. Sementara itu, Golongan IV diisi oleh 2 orang pada ruang IV/B sebanyak **1 orang** dan ruang IV/A sebanyak **1 orang**. Golongan V sebanyak (**2 orang**). Tidak terdapat pegawai pada Golongan I. Berikut jumlah ASN berdasarkan golongan :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO.	GOLONGAN	RUANG				JUMLAH
		A	B	C	D	
1	Golongan IV	1	1	-	-	2
2	Golongan III	6	1	2	3	12
3	Golongan II	-	-	-	1	1
4	Golongan I	-	-	-	-	-
5	Golongan V	2	-	-	-	2
JUMLAH		9	2	2	4	17

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

2. Berdasarkan Pendidikan

Dari segi jenjang pendidikan, pegawai didominasi oleh lulusan S1/D4 sebanyak 7 orang, disusul oleh pendidikan SLTA sebanyak 5 orang, dan S2 sebanyak 5 orang. Tidak terdapat pegawai yang berlatar belakang pendidikan SD, SLTP, D1 dan D3. Ini menunjukkan bahwa secara umum perangkat daerah telah memiliki tingkat pendidikan formal yang cukup baik, walaupun penguatan kapasitas melalui pendidikan lanjutan dan pelatihan teknis tetap diperlukan. Berikut jumlah ASN berdasarkan Pendidikan :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

NO.	GOLONGAN	JENJANG PENDIDIKAN				JUMLAH
		S2	S1/D4	D3	SLTA	
1	Golongan IV	2	-	-	-	2
2	Golongan III	3	7	-	2	12
3	Golongan II	-	-	-	1	1
4	Golongan I	-	-	-	-	-
5	Golongan V	-	-	-	2	2
JUMLAH		5	7	-	5	17

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

3. Berdasarkan Jabatan

Seluruh pegawai yang tercatat menduduki jabatan struktural, terdiri dari 8 orang pada eselon III.A sebanyak 1 orang, eselon III.B sebanyak 1 orang, dan eselon IV.A sebanyak 6 orang, pada jabatan non-eselon sebanyak 9 orang, terdapat pegawai yang mengisi jabatan fungsional tertentu sebanyak 2 orang, dan fungsional umum sebanyak 7 orang. Berikut jumlah ASN berdasarkan jenjang jabatan

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

NO.	JABATAN	ESELON						
		II.B	III.A	III.B	IV.A	IV.B	NON ESELON	JUMLAH
1	Struktural	-	1	1	6	-	-	8
2	Fungsional Tertentu	-	-	-	-	-	2	2
3	Fungsional Umum	-	-	-	-	-	7	7
JUMLAH		-	2	-	6	-	9	17

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Lutim
Juara
MAJU DAN SEJAHTERA

4. Berdasarkan Status Kepegawaian

Jumlah total pegawai pada Kecamatan Tomoni Timur pada September 2025 adalah sebanyak 23 orang, yang terdiri dari 12 orang PNS, 3 orang CPNS, 2 orang PPPK dan 6 orang tenaga non-ASN dengan status upah jasa. Proporsi antara PNS dan non-ASN menunjukkan ketergantungan perangkat daerah terhadap tenaga non-ASN dalam mendukung operasional dan pelayanan. Berikut jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1	PNS	12
2	CPNS	3
3	PPPK	2
4	UPAH JASA	6
JUMLAH		23

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Lutim
Juara
MAJU DAN SEJAHTERA

5. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

Untuk segi peningkatan keterampilan dan pengetahuan aparatur di tingkat Kecamatan Tomoni Timur masih sangat memerlukan diklat/bimtek/kursus yang menunjang pelaksanaan tugas di tingkat Kecamatan. Adapun banyaknya aparatur yang telah mengikuti program tersebut sebagai berikut :

Tabel 2.5
Jumlah Pegawai Berdasarkan Diklat Penjenjangan

NO.	JENIS	PERNAH MENGIKUTI	KEADAAN YANG SEHARUSNYA
1	DIKLATPIM III	2	2
2	DIKLATPIM IV	5	6
3	Perpustakaan	-	-
4	Bendaharawan	-	-
5	Kearsipan	-	-
6	Lain-Lain	-	-

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Dari data tersebut diatas, disimpulkan bahwa kedepan bagi pejabat struktural yang belum mengikuti diklat kepemimpinan sesuai dengan jabatan maka perlu segera diikuti dalam diklat dimaksud. Hal ini guna mendukung dan melaksanakan ketentuan atau aturan yang berlaku dan mampu menambah wawasan dan pengetahuan bagi pejabat yang bersangkutan.

2.1.2.2. Sarana Prasarana

Prasarana kantor yang digunakan Kecamatan Tomoni Timur adalah gedung kantor yang terletak di Jalan Andi Tabacina Dusun Mekarsari Desa Kertoraharjo, dimana ruangan tempat kerja terdiri dari 1 ruang Camat, 1 ruang kerja Sekretaris Camat, 4 ruang kerja Kepala Seksi dan Kasubag, 1 ruang kerja kolektor, dan 1 ruang rapat/aula, dengan kondisi tempat kerja tersebut cukup memadai.

Untuk menambah kenyamanan dan keamanan tempat bekerja demi mendukung pelayanan prima sesuai dengan Tupoksi sarana prasarana yang dimiliki sampai dengan akhir tahun 2025 berdasarkan Laporan Inventarisasi Asset OPD Kecamatan Tomoni Timur antara lain :

Tabel 2.6
Sarana dan Prasarana Kecamatan Tomoni Timur

No	SARANA DAN PRASARANA		JUMLAH
I	TANAH		
	1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Desa Ketoharjo)	3.930,00 M²
II	BANGUNAN		
	1	Bangunan Gedung Kantor Pemanen (Desa Kertoharjo)	362,00 M²
	2	Bangunan Gedung Kantor Pemanen (Kantor Camat Tomoni Timur)	54,00 M²
	3	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen (Gedung Multiguna Kec. Tomoni Timur)	463,00 M²
	4	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen (Rumah Dinas Staf Kec. Tomoni Timur)	214,00 M²
	5	Pagar Permanen (Desa Kertoharjo)	468,00 M²
III	KOMPUTER		24 Unit
	1	P.C Unit	2 Unit
	2	Lap Top	10 Unit
	3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	12 Unit
IV	ALAT ANGKUTAN		4 Unit
	1	Station Wagon	1 Unit
	2	Sepeda Motor	3 Unit

No	SARANA DAN PRASARANA		JUMLAH
V	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		1 Set
	1	Propile Proyektor Toyo Series	1 Set
VII	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		297
	1	Lemari Besi/Metal	4
	2	Lemari Kayu	11
	3	Rak Besi	1
	4	Filing Cabinet Besi	5
	5	CCTV - Camera Control Television System	1
	6	Teralis	42
	7	Meja Rapat	6
	8	Meja Resepsionis	1
	9	Meja 1/2 Biro	16
	10	Kasur/Spring Bed	4
	11	Meja Makan Besi	2
	12	Kursi Rapat	142
	13	Kursi Tamu	4
	14	Bangku Tunggu	1
	15	Sofa	2
	16	Meja Rias	2
	17	Meubeleur lainnya	1
	18	Lemari Es	3
	19	A.C. Window	9
	20	A.C. Split	2
	21	Kipas Angin	15
	22	Kompur Gas (Alat Dapur)	1
	23	Tabung Gas	1
	24	Treng Air/Tandon Air	2
	25	Alat Dapur lainnya	2
	26	Televisi	2
	27	Loudspeaker	1
	28	Sound System	1
	29	Microphone	1
	30	Mimbar/Podium	1
	31	Gordyin/Kray	2
	32	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1
	33	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2
	34	Meja Kerja Pejabat lain-lain	1

No	SARANA DAN PRASARANA		JUMLAH
	35	Meja Tamu Biasa	1
	36	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1
	37	Kursi Kerja Pejabat lainnya	1
	38	Lemari Arsip Pejabat lainnya	2
VII	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		1
	1	Genset	1
VIII	ALAT LABORATORIUM		1
	1	Scanner (Assembly/counting System)	1

Sumber data : Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2024

2.1.3 Kinerja Pelayanan Tomoni Timur

Berdasarkan sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam *Rencana Strategis (Renstra)* sebelumnya, dapat digambarkan bahwa tingkat capaian kinerja pelayanan di Kecamatan Tomoni Timur menunjukkan hasil yang cukup baik. Capaian tersebut tercermin dari beberapa indikator kinerja utama, antara lain:

- 1) Indeks Kepuasan Masyarakat,
- 2) Nilai LAKIP,
- 3) Peningkatan pelayanan kepada masyarakat baik dari segi kuantitas maupun kualitas,
- 4) Meningkatnya stabilitas sosial dan keamanan masyarakat,
- 5) Tercapainya produktivitas masyarakat yang mampu meningkatkan pendapatan melalui sektor pertanian, perkebunan, dan perekonomian,
- 6) Terwujudnya keteraturan lingkungan dan penataan ruang wilayah yang berwawasan ramah lingkungan, serta
- 7) Terselenggaranya pengelolaan administrasi pemerintahan desa secara tertib dan teratur.

Selain indikator-indikator tersebut, secara umum kinerja Kecamatan Tomoni Timur juga tercermin melalui berbagai upaya peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik. Beberapa di antaranya meliputi: **(1)** Pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran yang baik dan tepat waktu, **(2)** Optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana kerja, **(3)** Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap aparat kecamatan guna meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai, serta **(4)** Pemberian kesempatan bagi aparatur kecamatan

untuk mengikuti pendidikan, pelatihan, dan kursus baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten maupun pihak lain.

Selanjutnya, Kecamatan Tomoni Timur juga terus berupaya melakukan **(5)** Peningkatan pelayanan yang mendukung pemberdayaan masyarakat desa, **(6)** Peningkatan pelayanan yang menunjang penyelenggaraan pemerintahan, **(7)** Peningkatan pelayanan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat, serta **(8)** Peningkatan pelayanan umum agar seluruh aspek kebutuhan dasar masyarakat dapat terlayani secara optimal.

Upaya-upaya tersebut menunjukkan komitmen Kecamatan Tomoni Timur dalam mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Adapun pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tomoni Timur dalam 5 tahun terakhir menunjukkan hasil yang positif/fluktuatif dan mencerminkan peningkatan kinerja dari tahun ke tahun. Berdasarkan indikator kinerja **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)** yang merupakan *Indikator Kinerja Utama (IKU) Camat*, terlihat bahwa tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kecamatan Tomoni Timur berada dalam kategori sangat baik/baik. Pada tahun 2020 target IKM sebesar 80 dengan realisasi 84,82 atau capaian 108,45%. Tahun 2021 target 85 dengan realisasi meningkat menjadi 92,74 atau capaian 118,9%. Selanjutnya pada tahun 2022 target 80 dengan realisasi 92,25 atau capaian 119,06%, dan tahun 2023 target 78 dengan realisasi 85,31 atau capaian 100,36%. Pada tahun 2024, target sebesar 78,21 berhasil direalisasikan sebesar 85,01 atau capaian 100,01%. Hasil ini menunjukkan bahwa secara konsisten Kecamatan Tomoni Timur mampu memberikan pelayanan publik yang efektif dan memuaskan masyarakat. Meskipun capaian sudah sangat baik, namun peningkatan kualitas pelayanan harus terus diupayakan dengan memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas agar kepercayaan masyarakat semakin meningkat.

Sementara itu, berdasarkan **Indikator Kinerja Nilai LAKIP Kecamatan Tomoni Timur**, capaian juga menunjukkan tren fluktuatif selama lima tahun terakhir. Pada tahun 2020 target nilai 50 dengan realisasi 55,30 atau capaian 110,6%. Tahun 2021 target 60 dengan realisasi 62,11 atau capaian 103,5%, kemudian tahun 2022 target 65 dengan realisasi meningkat menjadi 68,65 atau capaian 105,61%. Pada tahun 2023 target 70 dengan realisasi 57,35 atau capaian 81,92%, dan tahun 2024 target 73 dengan realisasi 61,9 atau capaian 84,79%. Hasil evaluasi yang dilakukan oleh tim dari Inspektorat Kabupaten Luwu Timur

menunjukkan bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tomoni Timur mengalami peningkatan kualitas dari tahun ke tahun. Hal ini mengindikasikan adanya perbaikan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja secara menyeluruh. Meski demikian, upaya peningkatan tetap perlu dilakukan dengan menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi Inspektorat agar akuntabilitas kinerja Kecamatan Tomoni Timur semakin kuat dan berkelanjutan. Hal tersebut tergambar dalam tabel berikut :



Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tomoni Timur

No	Indikator Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-					Ket.
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		85	85	80	78	78,21	84,82	92,74	95,25	85,31	85,01	108,45 %	118,90 %	119,06 %	100,36 %	100,01 %	
2	Nilai LAKIP		50	60	65	70	73	55,30	62,11	68,65	57,35	61,9	110,6 %	103,51 %	105,61 %	81,92 %	84,79 %	

Sumber data : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Lutim
Juara
MAJU DAN SEJAHTERA

Tabel 2.8

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Tomoni Timur Tahun Anggaran 2020-2024

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		2,176,866,644	2,489,043,850	2,519,931,950	2,739,295,706		1,443,976,464	2,448,716,114	2,488,352,418	2,599,468,849		66.33	98.38	98.75	94.90
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		23,430,469	48,380,800	52,068,000	72,356,750		13,420,000	44,317,000	51,284,100	59,109,500		57.28	91.60	98.49	81.69
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13,690,000	3,556,470	5,365,100	19,945,000	25,590,000	13,682,500	1,310,000	4,402,000	19,822,000	24,810,000	100	36.83	82.05	99.38	96.95
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		3,738,293	5,112,200	2,784,000	10,324,000		1,430,000	4,700,000	2,641,500	6,710,000		38.25	91.94	94.88	64.99
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		3,995,824	3,843,500	2,786,000	8,441,000		3,390,000	2,330,000	2,446,000	3,451,000		84.84	60.62	87.80	40.88
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5,430,000	12,139,882	34,060,000	26,553,000	28,001,750	5,370,000	7,290,000	32,885,000	26,374,600	24,138,500	98.90	60.05	96.55	99.33	86.20
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		1,675,054,294	1,577,284,200	1,529,465,550	1,697,599,412		1,042,136,634	1,564,232,546	1,527,320,412	1,640,475,970		62.22	99.17	99.86	96.64
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1,378,307,758	1,662,094,294	1,553,974,200	1,507,703,550	1,670,452,412	1,333,223,628	1,033,496,634	1,546,532,546	1,505,604,412	1,614,805,970	96.73	62.18	99.52	99.86	96.67
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		12,960,000	23,310,000	21,762,000	27,147,000		8,640,000	17,700,000	21,716,000	25,670,000		66.67	75.93	99.79	94.56
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		21,060,000	13,004,650	12,480,000	15,495,000		19,540,000	12,765,000	12,305,000	14,330,000		92.78	98.16	98.60	92.48
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		21,060,000	13,004,650	12,480,000	15,495,000		19,540,000	12,765,000	12,305,000	14,330,000		92.78	98.16	98.60	92.48
Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Pemerintah Daerah		8,504,979	10,090,000	0	0		6,255,000	10,090,000	0	0		73.55	100.00	0.00	-
Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah		8,504,979	10,090,000	-	0		6,255,000	10,090,000	-	-		73.55	100.00	0.00	-
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		30,851,484	29,855,000	35,456,000	72,480,000		27,970,000	27,720,000	30,001,000	53,845,372		90.66	92.85	84.61	74.29
Pengadaan Pakaian dinas beserta atribut dan kelengkapannya		15,250,000	0	0	0		15,250,000	0	0	0		100.00	-	0.00	-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		2,191,484	5,815,000	6,996,000	24,000,000		350,000	5,150,000	6,741,000	20,352,881		15.97	88.56	96.36	84.80
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		13,410,000	24,040,000	28,460,000	48,480,000		12,370,000	22,570,000	23,260,000	33,492,491		92.24	93.89	81.73	69.09
Administrasi Umum Perangkat Daerah		232,950,375	297,914,500	409,409,000	351,479,000		178,251,350	295,195,880	403,446,160	343,187,890		76.52	99.09	98.54	97.64
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3,317,500	2,872,875	6,071,900	3,080,000	6,100,000	3,315,000	2,750,000	5,705,500	3,080,000	5,800,000	100	95.72	93.97	100.00	95.08
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	14,430,400	0	-	-	0	14,430,000					100				
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		11,860,000	5,757,600	5,567,000	5,542,000		4,450,000	5,717,500	5,567,000	4,943,000		37.52	99.30	100.00	89.19
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12,496,000	7,000,000	7,800,000	7,425,000	7,325,000	12,416,000	5,000,000	7,380,000	7,425,000	6,865,000	99.36	71.43	94.62	100.00	93.72
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6,600,000	5,590,000	6,120,000	6,240,000	6,240,000	6,600,000	4,250,000	5,445,000	6,225,000	6,240,000	100	76.03	88.97	99.76	100.00
Fasilitasi Kunjungan Tamu	145,940,000	86,857,500	102,375,000	162,765,000	165,210,000	144,210,000	72,500,000	101,650,000	158,169,000	161,526,000	98.81	83.47	99.29	97.18	97.77
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	95,715,000	118,770,000	169,790,000	224,332,000	161,062,000	94,673,250	89,301,350	169,297,880	222,980,160	157,813,890	99	75.19	99.71	99.40	97.98
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		29,553,800	306,250,000	71,000,000	242,150,000		29,553,800	306,250,000	67,300,000	222,100,000		100.00	100.00	94.79	91.72
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		0	277,750,000	0	0		26,000,000	277,750,000	0	0		-	100.00	-	-
Pengadaan Mebel		0	0	0	90,400,000		0	0	0	86,750,000		-	-	-	95.96
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		26,000,000	18,500,000	36000000	71,850,000		0	18,500,000	36000000	61,200,000		0.00	100.00	100.00	85.18
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		3,553,800	10,000,000	35000000	79,900,000		3,553,800	10,000,000	31300000	74,150,000		100.00	100.00	89.43	92.80
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		105,111,243	161,559,700	159,173,400	185,735,544		85,054,680	153,115,688	146,460,446	167,320,117		80.92	94.77	92.01	90.09
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3,332,000	13,210,943	14,479,300	13,635,000	21,635,000	3,329,000	10,700,000	14,380,775	13,465,000	21,489,750	99.91	80.99	99.32	98.75	99.33
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	52,800,000	41,850,300	46,800,400	27,538,400	32,250,544	48,472,516	30,354,680	38,484,913	16,795,446	17,830,367	91.80	72.53	82.23	60.99	55.29
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3,000,000	0	7,280,000	13,000,000	14,850,000	3,000,000	0	7,250,000	11,200,000	14,000,000	100	-	99.59	86.15	94.28

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	95,747,500	50,050,000	93,000,000	105,000,000	117,000,000	95,742,000	44,000,000	93,000,000	105,000,000	114,000,000	100	87.91	100.00	100.00	97.44
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		50,350,000	44,705,000	250,880,000	102,000,000		41,795,000	35,030,000	250,235,300	99,100,000		83.01	78.36	99.74	97.16
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan		20,000,000	9,105,000	18,000,000	24,000,000		13,095,000	7,200,000	17,726,000	21,420,000		65.48	79.08	98.48	89.25
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		0	-	-	0		0	-	0	-		-	-	-	-
Pemeliharaan Mebel		0	-	0	0		0	0	0	0		-	-	-	-
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	8,900,000	2,850,000	6,600,000	7,000,000	8,000,000	8,900,000	2,200,000	6,530,000	7,000,000	7,890,000	100	77.19	98.94	100.00	98.63
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	58,500,000	27,500,000	29,000,000	225,880,000	70,000,000	56,684,000	26,500,000	28,500,000	225,509,300	69,790,000	97	96.36	98.28	99.84	99.70
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		9,202,000	2,400,000	9,891,000	6,619,000		8,575,000	2,150,000	9,072,000	4,385,000		93.19	89.58	91.72	66.25
Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan				6,665,000	6,619,000				6,575,000	4,385,000					
Koordinasi/sinergi perencanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait		0	0	6,665,000	6,619,000				6,575,000	4,385,000					
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		9,202,000	2,400,000	3,226,000	0		8,575,000	2,150,000	2,497,000	0		93.19	89.58	77.40	0.00
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan Perizinan Non usaha	12,006,130			3,226,000	0	11,950,758			2,497,000	0	100				
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan		9,202,000	2,400,000	-	0		8,575,000	2,150,000	0	-		93.19	89.58	-	0.00

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		28,596,250	78,306,830	74,615,300	90,369,000		22,345,000	75,210,000	70,390,000	82,606,063		78.14	96.05	94.34	91.41
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		28,596,250	78,306,830	74,615,300	90,369,000		22,345,000	75,210,000	70,390,000	82,606,063		78.14	96.05	94.34	91.41
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	13,680,000	0	16,260,480	13,315,000	12,185,000	13,680,000	0	15,870,000	11,791,500	11,624,000	100	-	97.60	88.56	95.40
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	37,900,000	28,596,250	62,046,350	61,300,300	78,184,000	37,675,000	22,345,000	59,340,000	58,598,500	70,982,063	99.41	78.14	95.64	95.59	90.79
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		0	16,140,010	12,280,000	28,088,500		0	15,541,515	11,710,000	25,335,000		-	96.29	95.36	90.20
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		0	10,879,055	12,280,000	19,647,000		0	10,555,520	11,710,000	17,047,000		-	97.03	95.36	86.77
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan		0	5,593,535	7,365,000	12,632,000		0	5,370,000	7,020,000	11,192,000		-	96.00	95.32	88.60
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		0	5,285,520	4,915,000	7,015,000		0	5,185,520	4,690,000	5,855,000		-	98.11	95.42	83.46
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		0	5,260,955	0	8,441,500		0	4,985,995	0	8,288,000		-	94.77	-	98.18
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		0	5,260,955	-	8,441,500		0	4,985,995	-	8,288,000		-	94.77	-	98.18
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		10,785,065	19,992,000	20,000,000	24,160,000		6,610,000	18,750,000	19,792,000	23,374,000		61.29	93.79	98.96	96.75

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Reaslisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		10,785,065	19,992,000	20,000,000	24,160,000		6,610,000	18,750,000	19,792,000	23,374,000		61.29	93.79	98.96	96.75
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	16,093,500	10,785,065	19,992,000	20,000,000	24,160,000	15,540,000	6,610,000	18,750,000	19,792,000	23,374,000	97	61.29	93.79	98.96	96.75
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		32,438,065	29,940,560	25,015,000	24,045,000		6,610,000	28,855,000	24,867,500	22,274,000		20.38	96.37	99.41	92.63
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		32,438,065	29,940,560	25,015,000	24,045,000		6,610,000	28,855,000	24,867,500	22,274,000		20.38	96.37	99.41	92.63
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	9,472,500	10,785,065	16,738,000	15,000,000	13,000,000	9,170,000	6,610,000	16,240,000	14,866,500	11,524,000	97	61.29	97.02	99.11	88.65
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		9,951,000	-	0	0		0	-	0	0		0.00	0.00	-	-
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	10,810,000	11,702,000	-	-	0	10,680,000	0	-	-	0	98.80	0.00	0.00	-	-
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan		0	13,202,560	10,015,000	11,045,000		0	12,615,000	10,001,000	10,750,000		0.00	95.55	99.86	97.33
TOTAL	1,998,168,288	2,257,888,024	2,635,823,250	2,661,733,250	2,912,577,206	1,942,743,652	1,488,116,464	2,589,222,629	2,624,183,918	2,757,442,912					

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan merupakan bagian yang tidak terpisahkan untuk pencapaian tujuan dalam memberikan suatu pelayanan, sedangkan pelayanan merupakan proses kegiatan pemenuhan kebutuhan masyarakat berkenaan dengan hak-hak dasar dan pemberian yang wujudnya dapat berupa jasa dan layanan. Pelayanan di kecamatan Tomoni Timur terdiri dari pelayanan umum, pelayanan pemerintahan, pelayanan ketertiban dan keamanan, dan pelayanan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Kecamatan Tomoni Timur terdiri dari 8 desa dan mempunyai kelompok sasaran yang dibentuk dalam forum koordinasi pimpinan kecamatan (Forkopimcam).

2.1.5 Mitra Kecamatan Tomoni Timur

Adapun mitra dan stakeholder Kecamatan Tomoni Timur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat antara lain;

1. Dinas kependudukan dan catatan sipil dalam hal layanan administrasi kependudukan
2. Puskesmas dalam pelayanan kesehatan
3. Kapolsek dalam hal pelayanan sinergitas trantibum
4. Danramil dalam hal pelayanan keamanan
5. Balai Penyuluh KB/Penyuluh
6. Balai Penyuluh Pertanian
7. Tokoh Masyarakat

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Tomoni Timur

2.2.1 Permasalahan Kecamatan Tomoni Timur

Dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan wilayah yang efektif dan pelayanan publik yang berkualitas, Kecamatan sebagai perangkat daerah yang menjalankan fungsi kewilayahan memiliki peran strategis sebagai ujung tombak penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat. Namun, pelaksanaan fungsi tersebut masih menghadapi berbagai tantangan dan permasalahan baik dari aspek kelembagaan, sumber daya, maupun koordinasi antar pihak. Oleh karena itu, diperlukan identifikasi permasalahan aktual serta perumusan isu strategis sebagai dasar penyusunan kebijakan dan strategi pembangunan kecamatan ke depan.

Permasalahan adalah kesenjangan antara kondisi yang seharusnya yang ditargetkan dengan kondisi yang senyatanya. Dengan membandingkan antara Target kinerja RPJMD Kabupaten Luwu Timur tahun 2025-2029 dan tugas pokok dan fungsi Kecamatan, maka permasalahan yang ada di Kecamatan Tomoni Timur adalah sebagai berikut :

- 1) Keterbatasan Sumber Daya Manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitas, Kecamatan seringkali menghadapi keterbatasan SDM yang berkualitas dan kompeten serta kurangnya motivasi dan semangat aparatur dalam mengembangkan kompetensinya sehingga mempengaruhi kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat.
- 2) Keterbatasan kapasitas Sumber Daya Manusia (tingkat literasi digital yang rendah), Masih rendahnya kemampuan Sumber Daya Manusia (masyarakat dan aparat pemerintah) dalam memanfaatkan teknologi digital, dimana pada saat ini, sistem birokrasi dan pelayanan publik dituntut untuk mengikuti perkembangan teknologi dengan melakukan digitalisasi, tingkat literasi digital yang relative rendah tentu akan menjadi penghambat dalam pelaksanaan digitalisasi birokrasi dan pelayanan publik.
- 3) Rendahnya Partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai kegiatan pemberdayaan.
- 4) Sarana dan Prasarana Pelayanan yang belum memadai
- 5) Pelaksanaan fungsi pelayanan kecamatan belum maksimal, mengingat luasnya wilayah dan kondisi geografis kecamatan.
- 6) Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan, seperti aparat pemerintah, TNI, Kepolisian, Instansi vertikal lainnya serta masyarakat menyebabkan lambatnya respons terhadap permasalahan di lapangan. Faktor sosial dan budaya juga turut berkontribusi terhadap permasalahan ketertiban umum. Rendahnya kesadaran hukum masyarakat serta kurangnya partisipasi aktif dalam menciptakan lingkungan yang aman menjadi hambatan dalam menciptakan ketertiban yang berkelanjutan
- 7) Rendahnya budaya kerja yang berbasis kinerja dan pelayanan prima menjadi hambatan dalam memberikan layanan publik yang responsif dan berkualitas serta resistensi terhadap perubahan turut menghambat optimalisasi kinerja pemerintahan.
- 8) Perubahan lingkungan strategis yang dinamis menuntut kecamatan untuk mampu menyesuaikan diri agar tetap relevan dalam perencanaan pembangunan. Berbagai faktor eksternal, seperti perkembangan regulasi, kebijakan nasional, kemajuan teknologi, hingga dinamika sosial masyarakat, dapat memengaruhi pelaksanaan

program di tingkat wilayah. Jika tidak diantisipasi, perubahan tersebut dapat menghambat pencapaian tujuan Renstra. Oleh karena itu, kecamatan perlu responsif dan adaptif dalam menyesuaikan strategi serta program kerja, sehingga arah pembangunan tetap sejalan dengan kebutuhan masyarakat dan target pembangunan daerah.

Tabel 2.9

Petetaan Permasalahan Pelayanan Kecamatan Tomoni Timur

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) dari segi kualitas dan kuantitas	Motivasi dan semangat kerja sebagian aparatur belum optimal, sehingga berdampak pada rendahnya kualitas pelayanan publik	keterbatasan jumlah aparatur serta rendahnya kompetensi teknis dan manajerial
2	Rendahnya literasi dan kapasitas digital aparatur dan masyarakat	Rendahnya penerapan pelayanan publik berbasis digital .	Tingkat literasi digital masih rendah, baik pada aparatur maupun masyarakat,
3	Rendahnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemberdayaan	Rendahnya pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan di wilayah kecamatan.	Masyarakat belum sepenuhnya terlibat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan di wilayah kecamatan.
4	Sarana dan prasarana pelayanan publik belum memadai	Infrastruktur pendukung menyebabkan pelayanan publik belum berjalan optimal.	Keterbatasan fasilitas kantor, ruang pelayanan, peralatan
5	Pelaksanaan fungsi pelayanan belum maksimal karena luas wilayah dan kondisi geografis	Terhambatnya pemerataan layanan dan pengawasan di seluruh wilayah kecamatan.	Cakupan wilayah pelayanan yang luas dan kondisi geografis yang beragam
6	Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan	respons terhadap persoalan sosial, keamanan, dan ketertiban masih lambat.	Sinergi antara aparat kecamatan, TNI, Polri, instansi vertikal, dan masyarakat belum optimal

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
7	Rendahnya budaya kerja berbasis kinerja dan pelayanan prima	Resistensi terhadap perubahan masih ditemukan.	Disiplin kerja, orientasi hasil, dan semangat pelayanan belum sepenuhnya menjadi budaya kerja aparatur kecamatan.

Sumber : Kecamatan Tomoni Timur, Data diolah Tahun 2025

2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya. Pemerintah Kecamatan Tomoni Timur kedepan dituntut untuk lebih responsive, kreatif, dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional maupun nasional.

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan RPJMD Kabupaten Luwu Timur dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, maka isu-isu strategis yang akan dihadapi oleh Kecamatan Tomoni Timur adalah :



Tabel 2.10
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Kecamatan Tomoni Timur

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan Kecamatan	Permasalahan	Isu KLHS Yang Relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
Ketersediaan Aparatur Kecamatan Dan Potensi SDM Lokal	Keterbatasan SDM Dari Segi Kualitas Maupun Kuantitas Sehingga Pelayanan Publik Kurang Optimal	Pendidikan dan Keterampilan Untuk Masa Depan	Agenda global Sustainable Development Goals (SDGs) terutama Tujuan 16 (Institusi yang kuat) menekankan pentingnya aparatur yang kompeten dan akuntabel.	Selaras dengan arah kebijakan nasional dalam RPJMN 2025–2029 tentang reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas SDM aparatur negara.	Sejalan dengan visi RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan dan Kabupaten Luwu Timur dalam mewujudkan pemerintahan yang berdaya saing dan berkinerja tinggi.	Penguatan kapasitas dan profesionalisme aparatur kecamatan
Ketersediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk peningkatan kapasitas digital aparatur dan masyarakat	Rendahnya literasi digital aparatur dan masyarakat	Pendidikan dan Keterampilan untuk Masa Depan	Mendukung agenda global Transformasi Digital dan Inovasi Teknologi untuk Pelayanan Publik Inklusif (World Summit on Information Society / WSIS).	Mendukung arah kebijakan nasional dalam Digitalisasi Pelayanan Publik dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).	Sejalan dengan kebijakan daerah yang mendorong smart governance dan pelayanan publik berbasis digital di tingkat kabupaten dan kecamatan.	Percepatan transformasi digital pemerintahan dan peningkatan literasi digital

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan Kecamatan	Permasalahan	Isu KLHS Yang Relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
Potensi Pelayanan Publik Dan Administrasi Di Kecamatan	Rendahnya Parsitipasi Aktif Masyrakat Dalam Kegiatan Pemberdayaan	Ketimpangan Gender dan Kesetaraan Perempuan	Selaras dengan prinsip global inclusive governance dan participatory development dalam SDGs Tujuan 11 (Kota dan komunitas berkelanjutan).	Mendukung program nasional tentang pemberdayaan masyarakat dan desa partisipatif.	Sejalan dengan arah kebijakan daerah dalam peningkatan kolaborasi masyarakat dan pemerintah dalam pembangunan kewilayahan.	Penguatan peran serta masyarakat dalam pembangunan wilayah
Fasilitas Pelayanan Administrasi Dan Publik	Sarana dan Prasarana Pelayanan Belum Memadai	Ketimpangan Ekonomi dan Keterbatasan Infrastruktur	Mendukung SDGs Tujuan 9 (Infrastruktur yang tangguh dan inovatif).	Selaras dengan kebijakan nasional untuk peningkatan akses dan kualitas pelayanan publik di seluruh wilayah.	Sejalan dengan prioritas pembangunan daerah untuk peningkatan infrastruktur pelayanan dasar di seluruh kecamatan.	Peningkatan ketersediaan dan kualitas sarana prasarana pelayanan pemerintahan

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan Kecamatan	Permasalahan	Isu KLHS Yang Relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
Cakupan Wilayah Kerja Kecamatan Yang Luas	Pelaksanaan Fungsi Pelayanan Kecamatan Belum Maksimal	Ketimpangan Ekonomi dan Keterbatasan Infrastruktur	Mendukung agenda global tentang kesetaraan akses pelayanan dan pembangunan berkelanjutan di wilayah terpencil.	Sejalan dengan arah kebijakan nasional untuk pemerataan pembangunan dan pengurangan kesenjangan antarwilayah.	Relevan dengan isu wilayah Kabupaten Luwu Timur yang memiliki sebaran penduduk tidak merata dan wilayah pelayanan yang luas.	Pemerataan dan inovasi pelayanan publik berbasis kewilayahan
Budaya Kerja Aparatur Kecamatan	Rendahnya Budaya Kerja Berbasis Kinerja Dan Pelayanan Prima	Pendidikan dan Keterampilan Untuk Masa Depan	Selaras dengan nilai global Good Governance (transparansi, akuntabilitas, kinerja).	Mendukung kebijakan nasional reformasi birokrasi tematik pelayanan publik berkinerja tinggi dan berorientasi hasil.	Sejalan dengan prioritas daerah dalam membangun budaya kerja profesional dan pelayanan prima di lingkungan pemerintah kabupaten/kecamatan.	Penguatan budaya kerja aparatur yang berorientasi pada kinerja, inovasi, dan pelayanan prima

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan Kecamatan	Permasalahan	Isu KLHS Yang Relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
Dinamika sosial, regulasi, dan perkembangan teknologi yang cepat di tingkat masyarakat dan pemerintahan kecamatan	Perubahan lingkungan strategis yang dinamis belum diantisipasi secara optimal sehingga adaptasi kebijakan dan pelayanan publik berjalan lambat.	Pendidikan dan Keterampilan Untuk Masa Depan	Tuntutan penerapan <i>Good Governance</i> berbasis digital, transparansi, dan partisipasi publik dalam tata kelola pemerintahan	Selaras dengan arah kebijakan RPJMN 2025–2029 yang menekankan transformasi digital, reformasi birokrasi, dan peningkatan ketahanan sosial terhadap perubahan global.	Sejalan dengan visi RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan dan Kabupaten Luwu Timur yang mendorong inovasi daerah, digitalisasi pelayanan publik, dan penyesuaian regulasi daerah yang adaptif terhadap dinamika sosial dan teknologi.	Rendahnya Adaptasi Kecamatan Terhadap Perubahan Lingkungan Strategis

Sumber: Kecamatan Tomoni Timur, Data diolah 2025



Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan RPJMD Kabupaten Luwu Timur dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, maka isu-isu strategis yang akan dihadapi oleh Kecamatan Tomoni Timur adalah :

1. Peningkatan kapasitas, kompetensi, dan profesionalisme aparatur kecamatan dalam mendukung pelayanan publik yang berkualitas.
2. Percepatan transformasi digital pemerintahan kecamatan dan peningkatan literasi digital aparatur serta masyarakat.
3. Penguatan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan wilayah dan pelayanan publik.
4. Penguatan peran dan kewenangan kecamatan dalam melaksanakan urusan pemerintahan kewilayahan secara efektif
5. Peningkatan ketersediaan dan kualitas sarana prasarana pelayanan pemerintahan kecamatan.
6. Pemerataan dan inovasi pelayanan publik berbasis kewilayahan untuk menjangkau seluruh masyarakat.
7. Penguatan koordinasi lintas sektor dan kemitraan antar pemangku kepentingan dalam menjaga ketertiban dan ketenteraman wilayah
8. Penguatan budaya kerja aparatur yang berorientasi pada kinerja, inovasi, dan pelayanan prima
9. Peningkatan kemampuan adaptif dan responsivitas kecamatan terhadap perubahan lingkungan strategis melalui penguatan kapasitas aparatur, inovasi pelayanan publik digital, serta kolaborasi lintas sektor dan masyarakat

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN

Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 adalah gambaran tentang kondisi yang ingin dicapai pada akhir periode perencanaan. Rumusan visi ini diharapkan berfungsi sebagai “medan magnet” bagi seluruh pemangku kepentingan dalam berkontribusi untuk pembangunan Kabupaten Luwu Timur. Rumusan visi yang bersumber dan dijabarkan dari visi kepala daerah terpilih ini didasarkan pada hasil analisis permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah yang tidak hanya memperhatikan kondisi saat ini dan sebelumnya tetapi juga memperhatikan berbagai kecenderungan masa depan. Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 berdasarkan rumusan visi kepala daerah terpilih adalah mewujudkan ***“Luwu Timur Maju dan Sejahtera”***.

Tabel 3.1
Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029

Visi	Pokok-pokok Visi	Penjelasan Visi
Luwu Timur Maju dan Sejahtera	Maju	Kondisi dimana Luwu Timur mencapai kemajuan dalam ekonomi, infrastruktur, dan tata kelola melalui peningkatan daya saing ekonomi, pembangunan wilayah yang merata, serta pemerintahan yang efektif dan berbasis digital. Ini ditandai dengan ekonomi yang tumbuh, konektivitas yang baik, pelayanan publik yang efektif dan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.
	Sejahtera	Kondisi dimana Luwu Timur mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia yang unggul, berbudaya, dan berdaya saing, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang terintegrasi, serta pemerataan pembangunan yang berkeadilan. Kondisi ini tercermin dari

Visi	Pokok-pokok Visi	Penjelasan Visi
		pemerataan akses terhadap layanan pendidikan dan kesehatan, penurunan tingkat kemiskinan, pemberdayaan ekonomi masyarakat yang bersifat inklusif, serta terjaganya kelestarian lingkungan hidup sebagai fondasi utama dalam mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan

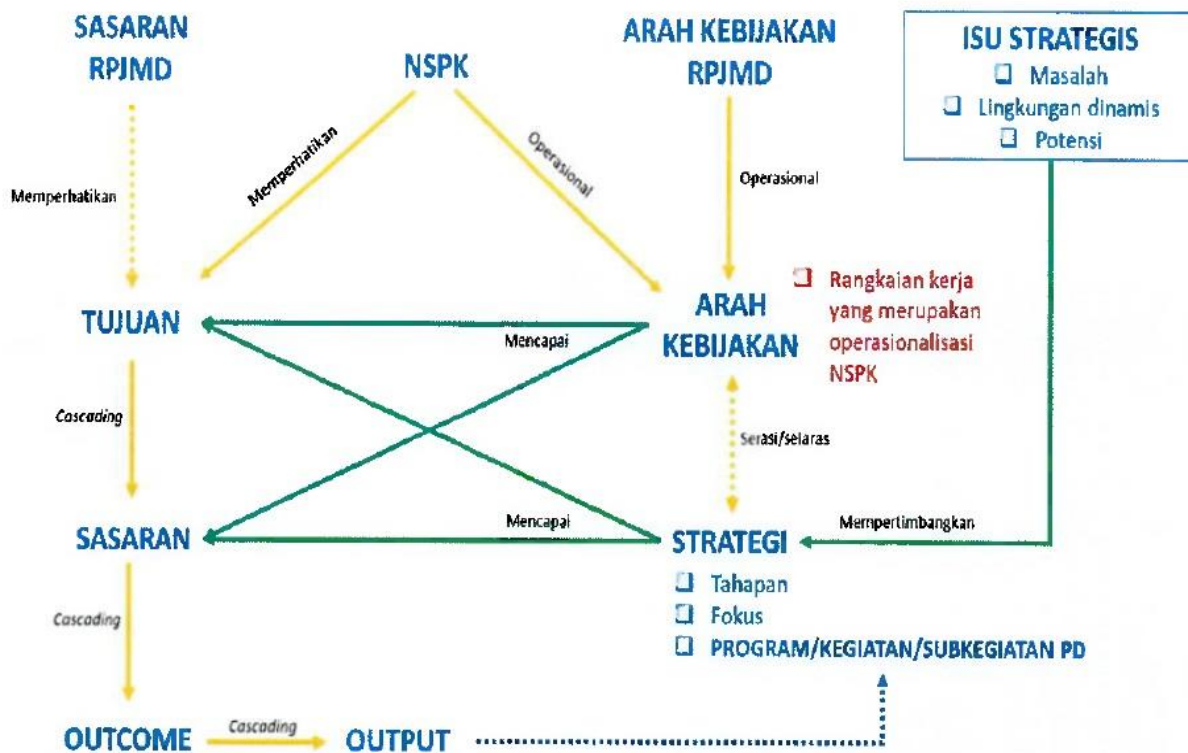
Sumber : RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029

Alur penyusunan program, kegiatan, dan subkegiatan perangkat daerah merupakan proses berjenjang yang menurunkan sasaran RPJMD menjadi tujuan dan sasaran perangkat daerah dengan memperhatikan NSPK, arah kebijakan, serta isu strategis daerah. Strategi yang dirumuskan mencakup tahapan, fokus, dan penentuan program agar selaras dengan kebijakan pembangunan, sehingga pelaksanaan kegiatan menghasilkan output dan outcome yang mencerminkan keberhasilan perangkat daerah dalam mencapai tujuan pembangunan daerah secara terukur dan berkesinambungan

Kerangka keterkaitan sasaran RPJMD dengan tujuan Renstra Perangkat Daerah dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 3.1
Konsep Renstra Kecamatan Tomoni Timur

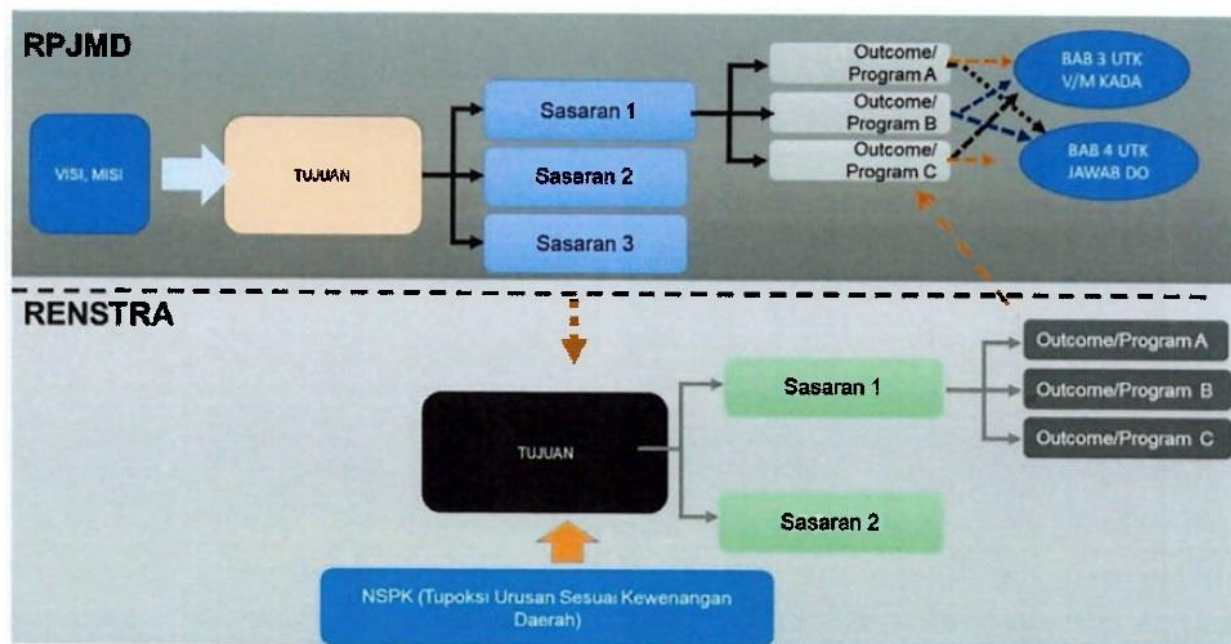


Sumber: Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2025

Misi RPJMD yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Kecamatan Tomoni Timur Kab. Luwu Timur adalah Misi Ke-5 ***“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih melalui transformasi digital”***, Misi ini mencakup upaya penguatan kelembagaan dan tata-laksana pemerintahan daerah melalui transformasi reformasi birokrasi, penguatan sistem pemerintahan berbasis digital, meningkatkan kompetensi sumberdaya aparatur, mendorong transparansi dan akuntabilitas birokrasi, menertibkan pengelolaan keuangan dan aset daerah, dan memperbaiki administrasi pemerintahan umum serta mengembangkan kerjasama, multipihak dalam mendorong inovasi dan akselerasi pembangunan daerah. Penjabaran Tujuan dari Misi 6 yakni ***“ Terwujudnya tata kelola pemerintahan berintegritas dan adaptif”*** dan Sasaran

yang berkenaan dengan tupoksi kecamatan yaitu Sasaran ke-13 “ ***Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Daerah***”. Berdasarkan rumusan diatas, maka tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Tomoni Timur dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 3.2
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra
Kecamatan Tomoni Timur



Sumber: Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2025

3.1 Tujuan Renstra Tomoni Timur Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan sasaran RPJMD sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih.

Tujuan merupakan penjabaran hasil akhir dari sasaran ingin dicapai oleh Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Tujuan menggambarkan arah pembangunan

Kecamatan dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik.

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan, potensi, serta mengacu pada NSPK dan sasaran RPJMD Kabupaten Luwu Timur yaitu ***“Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan daerah (S13)”***, maka tujuan pembangunan Kecamatan ditetapkan sebagai berikut:

“ Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas”

3.2 Sasaran Renstra Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran dijabarkan dari setiap tujuan dimana dari sebuah tujuan dapat dijabarkan kedalam beberapa sasaran sesuai kompleksitas tujuan tersebut. Indikator kinerja sasaran ditetapkan pada level outcome dan target kinerja ditetapkan berdasarkan analisis capaian kinerja selama ini dan kapasitas fiskal dalam pembiayaan pembangunan untuk lima tahun kedepan.

Dalam rangka mencapai tujuan seperti tersebut diatas, maka ditetapkan sasaran strategis sebagai berikut :

- 1. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah**
- 2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat**

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat DaerahSelanjutnya tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur beserta indikator kerjanya, disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2

Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Tomoni Timur

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASE LINE 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - PP Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan - Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan daerah (S13)	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas (T1)		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Nilai)	85,01	85,10	85,20	85,25	85,30	85,35	85,40	
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	61,9	70,01	70,25	70,50	70,75	71,00	71,25	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	Persentase Pelayanan yang tepat waktu dan sesuai SOP	0	100	100	100	100	100	100	

Sumber : Kecamatan Tomoni Timur, Data diolah 2025

Berdasarkan rumusan diatas, maka tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029 berdasarkan tujuan dan sasaran strategis adalah sebagai berikut :

Tujuan I :

Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas (T1)

Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas di Kecamatan berarti terciptanya tata kelola pemerintahan dan layanan masyarakat yang lebih efektif, transparan, responsif, dan akuntabel. Upaya ini mencakup peningkatan kapasitas aparatur, digitalisasi layanan, perbaikan sarana prasarana, serta pelibatan masyarakat. Tujuannya adalah untuk mendekatkan pelayanan kepada warga, meningkatkan kepuasan masyarakat, serta mendukung pembangunan yang partisipatif dan berkelanjutan di tingkat lokal.

Tujuan ini menitikberatkan pada peningkatan kualitas dan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diselenggarakan oleh kecamatan. Indikator **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)** digunakan untuk menilai tingkat kepuasan penerima layanan terhadap berbagai aspek pelayanan, seperti kecepatan, kejelasan prosedur, sikap petugas, biaya, dan kenyamanan fasilitas. Peningkatan nilai IKM mencerminkan semakin baiknya kualitas pelayanan publik di kecamatan.

Nama Indikator	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Interpretasi	Nilai IKM yang tinggi mencerminkan keberhasilan dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Hal ini menunjukkan bahwa masyarakat merasa puas dengan berbagai aspek pelayanan yang diterima, mulai dari kecepatan proses, keramahan petugas, hingga kesesuaian hasil dengan standar yang dijanjikan. Pencapaian yang tinggi juga mengindikasikan bahwa aparatur kecamatan menjalankan tugasnya secara profesional dan responsif terhadap kebutuhan warga.
Rumus Perhitungan	<p>Perhitungan Nilai IKM Berdasarkan PERMENPAN NO 14 TAHUN 2017 adalah sebagai berikut:</p> $IKM = (\text{Total Nilai Persepsi Per Unsur} \div \text{Total Unsur yang Terisi}) \times \text{Nilai Penimbang}$ <p>Dimana, Nilai Penimbang = $1 \div \text{Jumlah Unsur}$</p> <p>IKM Unit Pelayanan x 25</p>

	<p>Keterangan :</p> <p>Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan</p> <table><tr><th>NILAI PERSEPSI</th><th>NILAI INTERVAL (NI)</th><th>NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)</th><th>MUTU PELAYANAN (x)</th><th>KINERJA UNIT PELAYANAN (y)</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00 – 2,5996</td><td>25,00 – 64,99</td><td>D</td><td>Tidak baik</td></tr><tr><td>2</td><td>2,60 – 3,064</td><td>65,00 – 76,60</td><td>C</td><td>Kurang baik</td></tr><tr><td>3</td><td>3,0644 – 3,532</td><td>76,61 – 88,30</td><td>B</td><td>Baik</td></tr><tr><td>4</td><td>3,5324 – 4,00</td><td>88,31 – 100,00</td><td>A</td><td>Sangat baik</td></tr></table>	NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)	1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik	2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik	3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik	4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik
NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)																						
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik																						
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik																						
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik																						
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik																						
Sumber Data	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017																									
Penanggung Jawab	Kecamatan Tomoni Timur																									

SASARAN I :

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah tercermin dari semakin baiknya perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan kinerja yang dilakukan secara transparan dan terukur. Hal ini ditunjukkan melalui peningkatan kualitas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang menggambarkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya dalam pencapaian target pembangunan. Peningkatan akuntabilitas kinerja ini diharapkan dapat memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah daerah.

Dengan meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah, diharapkan terwujud tata kelola pemerintahan yang transparan, efektif, efisien, dan berorientasi pada hasil (result oriented government).

Nama Indikator	Nilai AKIP
Interpretasi	Sistem yang digunakan pemerintah (pusat dan daerah) untuk memastikan bahwa setiap program/kegiatan yang dilaksanakan berorientasi pada hasil (outcome) dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.
Rumus Perhitungan	<p>Nilai AKIP= (0,10xNilai Perencanaan Kinerja)+(0,15x Nilai Pengukuran Kinerja) + (0,10x Nilai Pelaporan Kinerja)+ (0,10x Nilai Evaluasi Internal) +(0,55x Nilai Capaian Kinerja)</p> <p>Keterangan :</p> <p>Sangat Memuaskan (AA) (90-100) : Kinerja sangat akuntabel, penggunaan anggaran sangat efisien dan efektif, fokus pada hasil.</p> <p>Memuaskan (A) (80-<90) : Akuntabilitas tinggi, program berjalan efektif dan efisien</p> <p>Baik (BB) (70-<80) : Sudah menunjukkan efisiensi dan efektivitas, namun masih ada ruang perbaikan.</p> <p>Cukup Baik (B) (60-<70) : Akuntabilitas dasar telah ada, tetapi belum sepenuhnya fokus pada hasil</p> <p>Kurang Baik (CC) (50-<60) : Masih fokus pada input dan output, belum efektif dalam pencapaian hasil</p> <p>Buruk (D) (<50) : Rendahnya akuntabilitas, penggunaan anggaran tidak berorientasi hasil</p>
Sumber Data	Laporan Kinerja Kecamatan Tomoni Timur dan LHE Inspektorat
Penanggung Jawab	Kecamatan Tomoni Timur

SASARAN II :

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat

Sasaran ini berfokus pada peningkatan kecepatan dan ketepatan pelayanan administrasi yang diberikan oleh kecamatan kepada masyarakat. Salah satu ukuran keberhasilannya adalah **persentase pelayanan administrasi yang tepat waktu dan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)**.

Dengan penerapan SOP yang konsisten, diharapkan pelayanan yang diberikan lebih tertib, profesional, dan mengutamakan kepuasan pengguna layanan. Kepatuhan terhadap SOP menjadi wujud nyata penerapan prinsip *good governance* di tingkat pelayanan publik, di mana setiap aparatur wajib memberikan pelayanan yang transparan, efisien, dan bebas dari penyimpangan.

Nama Indikator	Persentase pelayanan publik yang tepat waktu dan sesuai SOP
Interpretasi	Persentase pelayanan publik yang tepat waktu dan sesuai SOP menunjukkan tingkat kepatuhan aparatur terhadap standar dan waktu pelayanan; semakin tinggi persentasenya, semakin baik kinerja, efisiensi, dan kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat. Layanan publik yang dimaksud adalah semua jenis layanan di kecamatan Tomoni Timur
Rumus Perhitungan	$(\text{Jumlah layanan yang diselesaikan tepat waktu} \div \text{total layanan masuk}) \times 100\%$ Keterangan: Semakin tinggi Nilai Persentase Pelayanan Publik ($\geq 90\%$), maka semakin baik kualitas pelayanan publik yang tepat waktu dan sesuai SOP di Kecamatan Tomoni Timur.
Sumber Data	Data Jumlah Layanan di Kecamatan Tomoni Timur
Penanggung Jawab	Kecamatan Tomoni Timur

3.3 Strategi Kecamatan Tomoni Timur dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan pemerintah daerah dalam memegang prinsipnya sebagai pelayan masyarakat. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah. Strategi dirumuskan dengan menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam mencapai setiap sasaran. Perumusan strategi memperhatikan beberapa prinsip kelebihan yang perlu dipenuhi yaitu:

1. Strategi dapat menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak belakang;
2. Strategi didasarkan pada capaian kinerja pembangunan dan pemenuhan layanan yang berbeda tiap segment pengguna layanan dan pemangku kepentingan;
3. Layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses pemerintahan daerah;
4. Strategi terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk skenario strategi. Untuk menjamin pencapaian tujuan sebagaimana telah dirumuskan sebelumnya, maka ditetapkan strategi yakni dengan mengoptimalkan kinerja, kualitas, dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance. Dalam rangka pencapaian sasaran tersebut diatas, strategi yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3

Strategi Pembangunan Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029

No	Tujuan	Sasaran	Strategi
1	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas (T1)	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (S1.1)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pengukuran Kinerja yang akurat 2. Melakukan Pelaporan kinerja secara transparan 3. Meningkatkan Pengawasan dan pengendalian kinerja 4. Mengupayakan peningkatan kapasitas dan kompetensi
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat (S1.2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan menerapkan standar pelayanan 2. Penguatan kompetensi dan etika aparatur 3. Memanfaatkan teknologi dalam peningkatan kualitas pelayanan 4. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan 5. Meningkatkan kualitas pelayanan dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia 6. Menciptakan model pelayanan yang inovatif dan adaptif 7. Meningkatkan komunikasi, kordinasi dan kolaborasi lintas sektor 8. Optimalisasi sistem pengaduan masyarakat

Sumber Data : Kecamatan Tomoni Timur, Data diolah 2025

Berdasarkan strategi dalam mencapai sasaran renstra yang dijelaskan diatas, maka pemerintah Kecamatan Tomoni Timur merumuskan tahapan pencapaian sebagai berikut :

Tabel 3.4
Penahapan Renstra Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029

TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV	TAHAP V
2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5
Pemetaan dan Evaluasi Standar Pelayanan Publik serta Peningkatan Kapasitas Aparatur	Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan Serta Penyusunan SOP Layanan Berbasis Kebutuhan Masyarakat	Implementasi Sistem Pelayanan Berbasis Digital untuk meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi pelayanan	Monitoring dan Evaluasi Kualitas Pelayanan Publik Secara Berkala serta Pembentukan Mekanisme Pengaduan dan Penilaian Kepuasan Masyarakat	Penguatan Budaya Kerja Pelayanan Prima dan Inovasi Pelayanan Publik berbasis teknologi serta integrasi layanan antar unit

Sumber Data : Kecamatan Tomoni Timur, Data diolah 2025

3.4 Arah Kebijakan Kecamatan Tomoni Timur dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang prima dan tata kelola pemerintahan yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat, Kecamatan menetapkan arah kebijakan pembangunan yang fokus pada penguatan kapasitas kelembagaan, peningkatan kualitas pelayanan, serta sinergi pembangunan berbasis partisipasi masyarakat dan pemanfaatan teknologi.

Arah kebijakan Kecamatan disusun berdasarkan visi dan misi pembangunan daerah, serta memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang di lingkungan masyarakat. Melalui pendekatan partisipatif dan berbasis data, Kecamatan menitikberatkan kebijakan pada aspek berikut:

Tabel 3.5

Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Tomoni Timur tahun 2025-2029

No.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan yang responsive dan non diskriminatif - Penyusunan SOP Pelayanan - Peningkatan Kompetensi Petugas Pelayanan - Pemanfaatan Sistem Digital/Digitalisasi Prosedur - Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat - Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat - Optimalisasi Sistem pengaduan Masyarakat - Evaluasi rutin dan penyesuaian standar (bila diperlukan) 	<p>Kebijakan menekankan pada penguatan reformasi birokrasi, peningkatan kesejahteraan ASN dan aparatur desa, serta optimalisasi pengelolaan aset daerah. Pemerintahan diarahkan menjadi lebih transparan, efisien, dan adaptif melalui penerapan tata kelola berbasis data daerah; Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam tata kelola;</p> <p>Memperkuat upaya pemberantasan korupsi integritas birokrasi; Peningkatan kualitas produk hukum daerah; Pemanfaatan Teknologi Digital dan Data untuk Inovasi Pelayanan Publik</p>	<p>Peningkatan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui pemanfaatan teknologi informasi</p> <p>Mewujudkan sistem pengelolaan pengaduan masyarakat yang cepat, responsive, transparan dan terintegrasi untuk meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan di tingkat kecamatan</p>	

Sumber Data : Kecamatan Tomoni Timur; Data diolah 2025

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Sebagai unit kerja pemerintahan yang berada pada tingkat kecamatan, peran strategis kecamatan dalam menjembatani kebijakan pemerintah kabupaten/kota dengan kebutuhan masyarakat di tingkat kelurahan/desa menjadi sangat penting. Oleh karena itu, dalam dokumen Rencana Strategis ini, dijabarkan berbagai program, kegiatan, strategi, serta arah kebijakan yang akan ditempuh oleh Kecamatan selama periode perencanaan.

Penyusunan program dan kegiatan dilakukan dengan memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang di wilayah kerja kecamatan, baik yang bersifat administratif, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, pemerintahan umum, serta keamanan dan ketertiban. Seluruh arah kebijakan dirancang untuk mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik, memperkuat koordinasi lintas sektor, serta mengakomodasi aspirasi masyarakat secara partisipatif.

Strategi dan arah kebijakan Kecamatan juga diselaraskan dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) kabupaten/kota, serta mendukung pencapaian target pembangunan nasional melalui pendekatan kewilayahan yang adaptif dan responsif.

Dengan sinergi yang baik antara perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program serta kegiatan di tingkat kecamatan, diharapkan tujuan pembangunan daerah dapat tercapai secara optimal dan berkelanjutan, serta mampu memberikan manfaat langsung bagi masyarakat.

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

Program dan kegiatan Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 dirumuskan secara komprehensif dalam rangka memenuhi berbagai kebutuhan

dan dinamika pembangunan selama lima tahun yang akan datang sesuai dengan program pembangunan daerah dengan mengaitkan misi pada RPJMD tahun 2025–2029.

Maka program yang akan dilaksanakan Kantor Kecamatan Tomoni Timur dalam lima tahun kedepan adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 - a. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang dilimpahkan
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - a. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 - Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
 - b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
 - Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 - Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
3. Program Kordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - a. Kegiatan Kordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
 - b. Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

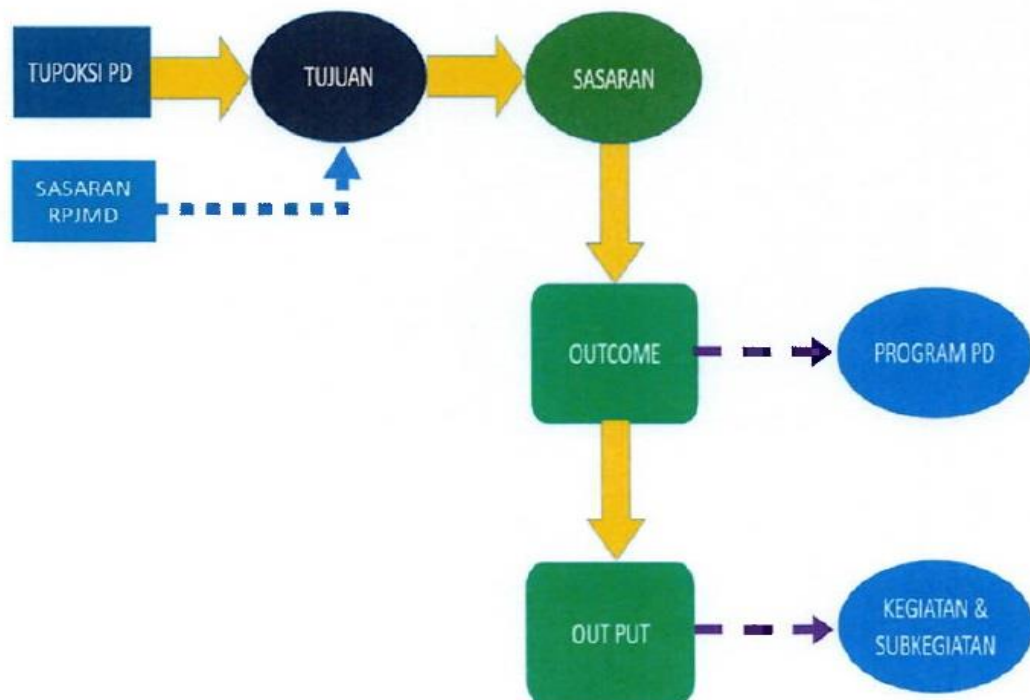
- Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
- 4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
- 5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
 - Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
 - Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan
- 6. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
 - c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
 - d. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
 - e. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

- Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
- Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- f. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- g. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
 - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- h. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- i. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel

- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Secara lebih rinci rencana program, kegiatan, sub kegiatan, dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan Kecamatan Tomoni Timur untuk tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Renstra Kecamatan Tomoni Timur



Sumber : Instruksi Menteri Dalam Negeri No.2 Tahun 2025

Tabel 4.1
TEHNIK MERUMUSKAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
RENSTRA KECAMATAN TOMONI TIMUR

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
- Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan daerah (S13)	T1 Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas				T1 Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai)		
		S1.1 Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			S1.1 Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)		
			OC1.1.1 Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi		OC1.1.1 Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 1 PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				OT1.1.1.1 Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja serta Hasil Evaluasi OPD	OT1.1.1.1 Persentase Ketercapaian Target Kinerja Perangkat Daerah (%)	KEG. 1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	SUB KEG. 1.1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	

					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	SUB KEG. 1.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	SUB KEG. 1.1.3 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	SUB KEG. 1.1.4 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				OT1.1.2.1 Tersedianya Laporan Keuangan Perangkat Daerah	OT1.1.2.1 Persentase Realisasi Anggaran (%)	KEG. 1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	SUB KEG. 1.2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Laporan)	SUB KEG. 1.2.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				OT1.1.3.1 Tersedianya Dokumen dan Laporan Aset Daerah, Perencanaan Kebutuhan BMD, Pengelolaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset,	OT1.1.3.1 Persentase Asset Teradministrasi (%)	KEG. 1.3 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	

				serta Penyusunan Neraca yang Akuntabel			
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	SUB KEG. 1.3.1 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				OT1.1.4.1 Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah Dengan Baik	OT1.1.4.1 Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah (%)	KEG.1.4 Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)	SUB KEG. 6.4.1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	
				OT1.1.5.1 Tersedianya Data dan Informasi Kepegawaian yang Akurat, Pengembangan Kompetensi Aparatur, serta Terlaksananya Proses Administrasi Kepegawaian yang Efisien	OT1.1.5.1 Persentase Dokumen Kepegawaian Sesuai Standar (%)	KEG. 1.5 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	SUB KEG. 1.5.1 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	SUB KEG. 1.5.2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	

					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	SUB KEG. 1.5.3 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				OT1.1.6.1 Tersedianya Fasilitas dan Layanan yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	OT1.1.6.1 Tersedianya Fasilitas dan Layanan yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (%)	KEG. 1.6 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	SUB KEG. 1.6.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	SUB KEG. 1.6.2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	SUB KEG. 1.6.3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	SUB KEG. 1.6.4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	SUB KEG. 1.6.5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	SUB KEG. 1.6.6 Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	SUB KEG. 1.6.7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

				OT1.1.7.1 Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah yang Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	OT1.1.7.1 Persentase Layanan Administrasi Tepat Waktu (%)	KEG. 1.7 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	SUB KEG. 1.7.1 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	SUB KEG. 1.7.2 Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	SUB KEG. 1.7.3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	SUB KEG. 1.7.4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				OT1.1.8.1 Tersedianya Jasa Penunjang yang Mendukung Kelancaran Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	OT1.1.8.1 Persentase Penyediaan Jasa Sesuai Kebutuhan (%)	KEG. 1.8 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	SUB KEG. 1.8.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	SUB KEG. 1.8.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	

					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	SUB KEG. 1.8.3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	SUB KEG. 1.8.4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				OT1.1.9.1 Tersedianya BMD yang Dipelihara dan Dalam Kondisi Baik	OT1.1.9.1 Persentase Barang Dipelihara Secara Berkala (%)	KEG. 1.9 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	SUB KEG. 1.9.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	SUB KEG. 1.9.2 Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	SUB KEG. 1.9.3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	SUB KEG. 1.9.4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	SUB KEG. 1.9.5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

		S1.2 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat			S1.2 Persentase Pelayanan yang Tepat Waktu Sesuai SOP (Persen)		
			OC1.2.1 Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		OC1.2.1 Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 2 PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
				OT1.2.1.1 Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	OT1.2.1.1 Persentase Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang Dilaksanakan (%)	KEG. 2.1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
					Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	SUB KEG. 2.1.1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	SUB KEG. 2.1.2 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	SUB KEG. 2.1.3 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	
			OC1.2.2 Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		OC1.2.2 Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 3 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	

				OT1.2.2.1 Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	OT1.1.2.2 Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang Dilaksanakan (%)	KEG. 3.1 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)	SUB KEG. 3.1.1 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	
					Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	SUB KEG. 3.1.2 Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			OC1.2.3 Meningkatnya Pelayanan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan		OC1.2.3 Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 4 KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	
				OT1.2.3.1 Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	OT1.2.3.1 Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan (%)	KEG. 4.1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
					Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	SUB KEG. 4.1.1 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	

					Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	SUB KEG. 4.1.2 Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
				OT1.2.3.2 Terlaksananya Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah	OT1.2.3.2 Persentase Pelaksanaan Koordinasi Penerapan Penegakan Perda dan Perkada (%)	KEG. 4.2 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	SUB KEG. 4.2.1 Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	
			OC1.2.4 Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum		OC1.2.4 Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 5 PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	
				OT1.2.4.1 Terselenggaranya Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	OT1.2.4.1 Persentase Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang Ditindaklanjuti (%)	KEG. 5.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
					Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	SUB KEG 5.1.1 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	

			OC1.2.5 Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		OC1.2.5 Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 6 PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	
				OT1.2.5.1 Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	OT1.2.5.1 Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Dilaksanakan (%)	KEG 6.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
					Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam Rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	SUB KEG. 6.1.1 Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	SUB KEG. 6.1.2 Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di wilayah Kecamatan (Laporan)	SUB KEG. 6.1.3 Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan Di Wilayah Kecamatan	

Sumber : Kecamatan Tomoni Timur, Data diolah 2025

TABEL 4.2
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TARG ET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
7.01 - KECAMATAN				2.738.200.245,00		3.297.882.852,00		3.444.428.081,00		3.610.528.081,00		3.765.128.081,00		3.923.428.081,00	
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						3.019.633.852,00		3.161.179.081,00		3.322.279.081,00		3.471.879.081,00		3.625.179.081,00	
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar (%)	100	100	2.575.439.045,00	100	3.019.633.852,00	100	3.161.179.081,00	100	3.322.279.081,00	100	3.471.879.081,00	100	3.625.179.081,00	Sekretaris Camat
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				92.788.950,00		78.000.000,00		110.000.000,00		150.000.000,00		160.000.000,00		209.912.200,00	
Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Serta Hasil Evaluasi OPD	Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah	100	100	92.788.950,00	100	78.000.000,00	100	110.000.000,00	100	150.000.000,00	100	160.000.000,00	100	209.912.200,00	Sekretaris Camat
7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				37.272.550,00		35.000.000,00		50.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		79.912.200,00	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	37.272.550,00	2	35.000.000,00	2	50.000.000,00	2	60.000.000,00	2	60.000.000,00	2	79.912.200,00	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				11.258.000,00		8.000.000,00		10.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		30.000.000,00	
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	11.258.000,00	2	8.000.000,00	2	10.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	30.000.000,00	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				10.497.500,00		7.000.000,00		10.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		30.000.000,00	
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	10.497.500,00	2	7.000.000,00	2	10.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	30.000.000,00	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				33.760.900,00		28.000.000,00		40.000.000,00		50.000.000,00		60.000.000,00		70.000.000,00	
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	10	10	33.760.900,00	5	28.000.000,00	5	40.000.000,00	5	50.000.000,00	5	60.000.000,00	5	70.000.000,00	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TARG ET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				1.731.392.245, 00		2.382.459.652, 00		2.277.104.881 ,00		2.389.204.881 ,00		2.489.204.881, 00		2.474.646.881 ,00	
Tersedianya laporan keuangan perangkat daerah	Persentase realisasi anggaran	100	100	1.731.392.245, 00	100	2.382.459.652, 00	100	2.277.104.881 ,00	100	2.389.204.881 ,00	100	2.489.204.881, 00	100	2.474.646.881 ,00	Sekretaris Camat
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				1.700.477.245, 00		2.357.459.652, 00		2.242.104.881 ,00		2.364.204.881 ,00		2.464.204.881, 00		2.449.646.881 ,00	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	25	17	1.700.477.245, 00	25	2.357.459.652, 00	25	2.242.104.881 ,00	25	2.364.204.881 ,00	25	2.464.204.881, 00	25	2.449.646.881 ,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				30.915.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00	
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semestera n SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semestera n SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Sem esteran SKPD (Laporan)	17	19	30.915.000,00	19	25.000.000,00	19	25.000.000,00	19	25.000.000,00	19	25.000.000,00	19	25.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				15.060.000,00		13.000.000,00		13.000.000,00		17.000.000,00		17.000.000,00		17.000.000,00	
Tersedianya dokumen dan laporan aset daerah, perencanaan kebutuhan BMD, pengelolaan, pengamanan dan pemeliharaan aset, serta penyusunan neraca yang akuntabel.	Persentase aset teradministrasi	100	100	15.060.000,00	100	13.000.000,00	100	13.000.000,00	100	17.000.000,00	100	17.000.000,00	100	17.000.000,00	Sekretaris Camat
7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				15.060.000,00		13.000.000,00		13.000.000,00		17.000.000,00		17.000.000,00		17.000.000,00	
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	15.060.000,00	4	13.000.000,00	4	13.000.000,00	4	17.000.000,00	4	17.000.000,00	4	17.000.000,00	
7.01.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah				0		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00	
Terlaksananya administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah dengan baik	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100	100	0	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	Sekretaris Camat

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TARG ET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
7.01.01.2.04.0007 - Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah				0		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00	
Tersedianya Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)	0	0	0	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				30.091.900,00		85.000.000,00		105.000.000, 00		110.000.000, 00		149.600.000,00		149.600.000,0 0	
Tersedianya data dan informasi kepegawaian yang akurat, pengembangan kompetensi aparatur, serta terlaksananya proses administrasi kepegawaian yang efisien	Persentase dokumen kepegawaian sesuai standar	100	100	30.091.900,00	100	85.000.000,00	100	105.000.000, 00	100	110.000.000, 00	100	149.600.000,00	100	149.600.000,0 0	Sekretaris Camat
7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0		25.000.000,00		30.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00	
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0	25	25.000.000,00	25	30.000.000,00	25	35.000.000,00	25	35.000.000,00	25	35.000.000,00	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				15.924.900,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		54.600.000,00		54.600.000,00	
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12	15.924.900,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	54.600.000,00		54.600.000,00	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				14.167.000,00		45.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00	
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan (Orang)	4	3	14.167.000,00	4	45.000.000,00	4	60.000.000,00	4	60.000.000,00	4	60.000.000,00	4	60.000.000,00	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				244.543.950,00		269.584.200,00		269.584.200,0 0		269.584.200,0 0		269.584.200,00		271.020.000,0 0	
Tersedianya fasilitas dan layanan yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi perangkat daerah	Persentase layanan administrasi tepat waktu	100	100	244.543.950,00	100	269.584.200,00	100	269.584.200,0 0	100	269.584.200,0 0	100	269.584.200,00	100	271.020.000,0 0	Sekretaris Camat
7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				6.100.000,00		6.500.000,00		6.500.000,00		6.500.000,00		6.500.000,00		6.500.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TARG ET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	6.100.000,00	1	6.500.000,00	1	6.500.000,00	1	6.500.000,00	1	6.500.000,00	1	6.500.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				13.425.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	13.425.000,00	2	9.000.000,00	2	9.000.000,00	2	9.000.000,00	2	9.000.000,00	2	9.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				0		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	0	0	0	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00	10	10.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				14.685.750,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	6	14.685.750,00	2	8.000.000,00	2	8.000.000,00	2	8.000.000,00	2	8.000.000,00	2	8.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				8.564.200,00		6.564.200,00		6.564.200,00		6.564.200,00		6.564.200,00		8.000.000,00	
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5	3	8.564.200,00	3	6.564.200,00	3	6.564.200,00	3	6.564.200,00	3	6.564.200,00	3	8.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				6.240.000,00		6.500.000,00		6.500.000,00		6.500.000,00		6.500.000,00		6.500.000,00	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	24	48	6.240.000,00	3	6.500.000,00	3	6.500.000,00	3	6.500.000,00	3	6.500.000,00	3	6.500.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				99.000.000,00		95.500.000,00		95.500.000,00		95.500.000,00		95.500.000,00		95.500.000,00	
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.500	2100	99.000.000,00	12	95.500.000,00	12	95.500.000,00	12	95.500.000,00	12	95.500.000,00	12	95.500.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				96.529.000,00		127.520.000,00		127.520.000,00		127.520.000,00		127.520.000,00		127.520.000,00	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	869	270	96.529.000,00	12	127.520.000,00	12	127.520.000,00	12	127.520.000,00	12	127.520.000,00	12	127.520.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TARG ET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				189.381.000,00		40.100.000,00		235.000.000,0 0		235.000.000,0 0		235.000.000,00		330.000.000,0 0	
Tersedianya kebutuhan barang milik daerah yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan	100	100	189.381.000,00	100	40.100.000,00	100	235.000.000,0 0	100	235.000.000,0 0	100	235.000.000,00	0	330.000.000,0 0	Sekretaris Camat
7.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				39.997.000,00		0,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		100.000.000,0 0	
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	1	39.997.000,00	0	0,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	100.000.000,0 0	Kasubag Umum dan Keuangab
7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0		0,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00	
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	10	0	0	0	0,00	5	30.000.000,00	5	30.000.000,00	5	30.000.000,00	5	30.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				149.384.000,0 0		0,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		60.000.000,00	
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	21	26	149.384.000,00	0	0,00	26	15.000.000,00	26	15.000.000,00	26	15.000.000,00	26	60.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		40.100.000,00		140.000.000,0 0		140.000.000,0 0		140.000.000,00		140.000.000,0 0	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	0	0	1	40.100.000,00	1	140.000.000,0 0	1	140.000.000,0 0	1	140.000.000,00	1	140.000.000,0 0	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				152.671.000,00		52.700.000,00		52.700.000,00		52.700.000,00		52.700.000,00		70.000.000,00	
Tersedianya Jasa Penunjang Yang Mendukung Kelancaran Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Persentasi Penyediaan Jasa Sesuai Kebutuhan	100	100	152.671.000,00	100	52.700.000,00	100	52.700.000,00	100	52.700.000,00	100	52.700.000,00	100	70.000.000,00	Sekretaris Camat
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				13.371.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		10.000.000,00	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	600	900	13.371.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	10.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				16.840.000,00		7.000.000,00		7.000.000,00		7.000.000,00		7.000.000,00		10.000.000,00	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	48	36	16.840.000,00	12	7.000.000,00	12	7.000.000,00	12	7.000.000,00	12	7.000.000,00	12	10.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				13.425.000		8.700.000,00		8.700.000,00		8.700.000,00		8.700.000,00		10.000.000,00	
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2	3	13.425.000	2	8.700.000,00	2	8.700.000,00	2	8.700.000,00	2	8.700.000,00	2	10.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				122.460.000,00		31.000.000,00		31.000.000,00		31.000.000,00		31.000.000,00		40.000.000,00	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	9	9	122.460.000,00	12	31.000.000,00	12	31.000.000,00	12	31.000.000,00	12	31.000.000,00	12	40.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				119.510.000,00		88.790.000,00		88.790.000,00		88.790.000,00		88.790.000,00		93.000.000,00	
Tersedianya BMD yang Dipelihara Dan Dalam Kondisi Baik	Persentase Baran Dipelihara Secara Berkala	100	100	119.510.000,00	100	88.790.000,00	100	88.790.000,00	100	88.790.000,00	100	88.790.000,00	100	93.000.000,00	Sekretaris Camat
7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				21.200.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		25.000.000,00	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	4	5	21.200.000,00	5	22.000.000,00	5	22.000.000,00	5	22.000.000,00	5	22.000.000,00	5	25.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				0		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		3.000.000,00	
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	10	0	0	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	3.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TARG ET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				18.310.000,00		5.790.000,00		5.790.000,00		5.790.000,00		5.790.000,00		6.000.000,00	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	21	9	18.310.000,00	26	5.790.000,00	26	5.790.000,00	26	5.790.000,00	26	5.790.000,00	26	6.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				80.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	1	80.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	0	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				400.000,00		33.180.000,00		34.180.000,00		35.180.000,00		36.180.000,00		37.180.000,00	
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	400.000,00	100	33.180.000,00	100	34.180.000,00	100	35.180.000,00	100	36.180.000,00	100	37.180.000,00	Camat
7.01.02.2.04 - Pelaksanaa n Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				400.000,00		33.180.000,00		34.180.000,00		35.180.000,00		36.180.000,00		37.180.000,00	
Terlaksananya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Pesentase Urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan	100	100	400.000,00	100	33.180.000,00	100	34.180.000,00	100	35.180.000,00	100	36.180.000,00	100	37.180.000,00	Camat
7.01.02.2.04.0001 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha				400.000,00		3.850.000,00		3.850.000,00		4.850.000,00		5.850.000,00		5.850.000,00	
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	12	12	400.000,00	12	3.850.000,00	12	3.850.000,00	12	4.850.000,00	12	5.850.000,00	12	5.850.000,00	Kasi Pelayanan Umum

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TARG ET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha															
7.01.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				0		3.850.000,00		4.850.000,00		4.850.000,00		4.850.000,00		5.850.000,00	
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	0	0	0	12	3.850.000,00	12	4.850.000,00	12	4.850.000,00	12	4.850.000,00	12	5.850.000,00	Kasi Pelayanan Umum
7.01.02.2.04.0003 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				0		25.480.000,00		25.480.000,00		25.480.000,00		25.480.000,00		25.480.000,00	
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	0	0	0	12	25.480.000,00	12	25.480.000,00	12	25.480.000,00	12	25.480.000,00	12	25.480.000,00	Kasi Pelayanan Umum
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				60.238.200,00		117.844.000,00		118.844.000,00		119.844.000,00		120.844.000,00		121.844.000,00	
Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase capaian kinerja pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	60.238.200,00	100	117.844.000,00	100	118.844.000,00	100	119.844.000,00	100	120.844.000,00	100	121.844.000,00	Camat
7.01.03.2.01 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				60.238.200,00		117.844.000,00		118.844.000,00		119.844.000,00		120.844.000,00		121.844.000,00	
Terlaksananya koordinasi kegiatan pemberdayaan Desa	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan	100	100	60.238.200,00	100	117.844.000,00	100	118.844.000,00	100	119.844.000,00	100	120.844.000,00	100	121.844.000,00	Camat
7.01.03.2.01.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa				13.819.200,00		14.524.000,00		14.524.000,00		15.524.000,00		16.524.000,00		17.524.000,00	
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasarakatan)	5	5	13.819.200,00	5	14.524.000,00	5	14.524.000,00	5	15.524.000,00	5	16.524.000,00	5	17.524.000,00	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
7.01.03.2.01.0003 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				46.419.000,00		103.320.000,00		104.320.000,0 0		104.320.000,0 0		104.320.000,00		104.320.000,0 0	
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	4	85	46.419.000,00	12	103.320.000,00	12	104.320.000,0 0	12	104.320.000,0 0	12	104.320.000,00	12	104.320.000,0 0	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				32.929.500,00		42.627.500,00		43.627.500,00		44.627.500,00		45.627.500,00		46.627.500,00	
Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan ketertiban umum yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	32.929.500,00	100	42.627.500,00	100	43.627.500,00	100	44.627.500,00	100	45.627.500,00	100	46.627.500,00	Camat
7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				32.929.500,00		34.137.500,00		34.137.500,00		34.137.500,00		34.137.500,00		35.137.500,00	
Terlaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100	100	32.929.500,00	100	34.137.500,00	100	34.137.500,00	100	34.137.500,00	100	34.137.500,00	100	35.137.500,00	Camat
7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				16.733.500,00		18.766.000,00		18.766.000,00		18.766.000,00		18.766.000,00		19.766.000,00	
Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	4	4	16.733.500,00	4	18.766.000,00	4	18.766.000,00	4	18.766.000,00	4	18.766.000,00	4	19.766.000,00	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				16.196.000,00		15.371.500,00		15.371.500,00		15.371.500,00		15.371.500,00		15.371.500,00	
Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	4	4	16.196.000,00	4	15.371.500,00	4	15.371.500,00	4	15.371.500,00	4	15.371.500,00	4	15.371.500,00	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TARG ET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
7.01.04.2.02 - Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah				0		8.490.000,00		9.490.000,00		10.490.000,00		11.490.000,00		11.490.000,00	
Terlaksananya koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Perda dan Perkada	100	100	0	100	8.490.000,00	100	9.490.000,00	100	10.490.000,00	100	11.490.000,00	100	11.490.000,00	Camat
7.01.04.2.02.0001 - Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia				0		8.490.000,00		9.490.000,00		10.490.000,00		11.490.000,00		11.490.000,00	
Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	4	0	0	4	8.490.000,00	4	9.490.000,00	4	10.490.000,00	4	11.490.000,00	4	11.490.000,00	Kasi Ketentraman dan Keteriban Umum
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				26.855.000,00		25.395.000,00		26.395.000,00		27.395.000,00		28.395.000,00		29.395.000,00	
Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Persentase capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	26.855.000,00	100	25.395.000,00	100	26.395.000,00	100	27.395.000,00	100	28.395.000,00	100	29.395.000,00	Camat
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				26.855.000,00		25.395.000,00		26.395.000,00		27.395.000,00		28.395.000,00		29.395.000,00	
Terselenggaranya rekomendasi forum koordinasi pimpinan kecamatan	Persentase rekomendasi Forum koordinasi Pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti	100	100	26.855.000,00	100	25.395.000,00	100	26.395.000,00	100	27.395.000,00	100	28.395.000,00	100	29.395.000,00	Camat
7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				26.855.000,00		25.395.000,00		26.395.000,00		27.395.000,00		28.395.000,00		29.395.000,00	
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi	4	4	26.855.000,00	4	25.395.000,00	4	26.395.000,00	4	27.395.000,00	4	28.395.000,00	4	29.395.000,00	Kasi Pemerintahan Umum

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TARG ET	PAGU	
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)														
7.01.06 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				20.709.500,00		59.202.500,00		60.202.500,00		61.202.500,00		62.202.500,00		63.202.500,00	
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase capaian kinerja pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	20.709.500,00	100	59.202.500,00	100	60.202.500,00	100	61.202.500,00	100	62.202.500,00	100	63.202.500,00	Camat
7.01.06.2.01 - Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				20.709.500,00		59.202.500,00		60.202.500,00		61.202.500,00		62.202.500,00		63.202.500,00	
Terlaksananya fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentasi fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100	100	20.709.500,00	100	59.202.500,00	100	60.202.500,00	100	61.202.500,00	100	62.202.500,00	100	63.202.500,00	Camat
7.01.06.2.01.0001 - Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa				12.898.000,00		18.248.000,00		18.248.000,00		18.248.000,00		18.248.000,00		18.248.000,00	
Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	32	32	12.898.000,00	32	18.248.000,00	32	18.248.000,00	32	18.248.000,00	32	18.248.000,00	32	18.248.000,00	Kasi Pemerintahan Umum
7.01.06.2.01.0017 - Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya				0		13.651.500,00		13.651.500,00		13.651.500,00		13.651.500,00		14.651.500,00	
Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	0	0	0	4	13.651.500,00	4	13.651.500,00	4	13.651.500,00	4	13.651.500,00	4	14.651.500,00	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
7.01.06.2.01.0018 - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan				7.811.500,00		27.303.000,00		28.303.000,00		29.303.000,00		30.303.000,00		30.303.000,00	
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (Laporan)	4	4	7.811.500,00	4	27.303.000,00	4	28.303.000,00	4	29.303.000,00	4	30.303.000,00	4	30.303.000,00	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Sumber : Kecamatan Tomoni Timur, data diolah Tahun 2025



Tabel 4.3

Daftar Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas Pembangunan Daerah	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
	Tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih (Meningkatkan akses dan kualitas informasi Publik)	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan PPID Kecamatan

Sumber : Kecamatan Tomoni Timur, Data diolah Tahun 2025

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Kecamatan Tomoni Timur

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi yang pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif, merupakan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program (*outcomes*) dari kegiatan (*output*). Indikator kinerja juga dapat memberi gambaran tentang prestasi yang diharapkan di masa mendatang. Indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja.

Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran Renstra. Penetapan indikator kinerja kecamatan bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Tomoni Timur. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra dapat dicapai. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan

secara objektif keberhasilannya. Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Tomoni Timur yang termuat dalam RPJMD maka secara rinci Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029

No	INDIKATOR	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3		5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai)	Nilai	85,01	85,10	85,20	85,25	85,30	85,35	85,40	
2	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	61,9	70,01	70,25	70,50	70,75	71,00	71,25	

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci (IKK)

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	

Indikator kinerja kunci (IKK) pada tingkat kecamatan tidak wajib dicantumkan dalam Rencana Strategis (Renstra) kecamatan karena Renstra kecamatan berfungsi sebagai dokumen perencanaan yang bersifat operasional dan turunan dari Renstra perangkat daerah induknya, seperti dinas atau badan yang membawahi kecamatan. Fokus utama Renstra kecamatan adalah menjabarkan program, kegiatan, serta sasaran pembangunan yang mendukung pencapaian tujuan strategis pemerintah daerah. Sementara itu, IKK umumnya ditetapkan pada level perangkat daerah untuk mengukur kinerja strategis secara keseluruhan.

Dengan demikian, kecamatan cukup menggunakan indikator kinerja kegiatan (IKKeg) atau indikator kinerja sasaran yang relevan dengan tugas dan fungsi pelaksanaannya, tanpa harus menetapkan indikator kinerja kunci tersendiri dalam dokumen Renstra.



BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tomoni Timur Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan kecamatan Tomoni Timur untuk periode 5 (lima) tahun sesuai arah kebijakan pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Periode 2025-2029 dan sebagai penjabaran visi, misi dan program, kegiatan dan sub kegiatan Kepala Daerah, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

5.1 Pedoman Transisi

Dokumen Rencana Strategis (RESNTRA) Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029 adalah dokumen kerangka kebijakan Perangkat daerah dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program Pembangunan Pemerintah Daerah dalam 5 (lima) Tahun Kedepan. Pada Tahun 2029 mendatang merupakan masa transisi guna menjaga kesinambungan pembangunan daerah diperlukan pedoman transisi guna menjembatani proses perencanaan pada periode RENSTRA selanjutnya 2030-2035. Selain itu dalam rangka mengisi kekosongan Pedoman Penyusunan dokumen RENJA-PD Tahun 2030 setelah RENSTRA-PD berakhir, dalam masa transisi kepemimpinan daerah, maka penyusunan RENJA tahun 2030 mengacu pada arah kebijakan dan sasaran pokok pembangunan jangka menengah (RENSTRA) yang selanjutnya akan menjadi bagian dari pengukuran kinerja RENSTRA Periode selanjutnya (2030-2035).

Pedoman transisi dimaksud bertujuan untuk menyelesaikan masalah-masalah pembangunan yang belum seluruhnya tertangani sampai dengan akhir periode RENSTRA dan masalah-masalah pembangunan yang akan dihadapi dalam tahun pertama masa pemerintahan baru. Selanjutnya RENSTRA Kecamatan Tomoni Timur 2025-2029 masih menjadi pedoman penyusunan RENJA-PD dan RKA-SKPD tahun pertama (2030) dibawah kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih hasil pemilihan umum kepala daerah (pemilukada) pada periode berikutnya.

RENJA-PD masa transisi merupakan tahun pertama dan bagian yang tidak terpisahkan dari RENSTRA-PD dan RPJMD dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih hasil pemilukada pada periode berikutnya. Selanjutnya, dokumen RENSTRA secara teknis menjadi pedoman dan dijabarkan dalam perencanaan tahunan yang tertuang dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA-PD).

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran tahap pertama Periode ke 5 (lima) RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029, diharapkan Seluruh komponen masyarakat, pemerintah, dan swasta ikut bertanggungjawab untuk menjaga konsistensi antara rencana jangka menengah dengan implementasi tahunannya sehingga rencana pembangunan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan sebaik- baiknya. untuk memastikan hal tersebut maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. **Konsistensi Perencanaan,** Kaidah Perencanaan dan Penganggaran yang terpadu yang dimaksudkan untuk menekankan adanya "benang emas" yang tidak terputus antara dokumen perencanaan strategis (Renstra PD) dengan dokumen perencanaan tahunan dan penganggaran (Renja PD dan RKA-SKPD). Untuk menjamin konsistensi ini, implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) menjadi wajib, di mana modul e-Planning dan e-Budgeting terintegrasi secara digital untuk mengunci program dan anggaran agar selaras dengan prioritas yang telah ditetapkan.
2. **Mekanisme Perubahan RENSTRA yang Adaptif dan Terukur,** RENSTRA bersifat mengikat, namun tetap adaptif. Perubahan hanya dapat dilakukan jika terjadi kondisi mendasar yang diatur ketat oleh peraturan perundang-undangan, seperti bencana alam skala besar atau perubahan kebijakan nasional yang strategis. Prosedur perubahan harus mengikuti kembali seluruh tahapan penyusunan RENSTRA awal untuk menjaga kualitas dan legitimasi dokumen.
3. **Masa Transisi untuk Keberlanjutan Pembangunan,** Untuk mencegah kekosongan pedoman perencanaan di akhir periode, RENSTRA 2025-2029 menjadi acuan utama dalam penyusunan RENJA Tahun 2030, Mekanisme ini memastikan program-program strategis, terutama yang bersifat multi-tahun, dapat terus berjalan hingga RENSTRA periode berikutnya ditetapkan oleh kepala daerah terpilih.
4. **Berbasis Otonomi dan Potensi Lokal,** Penyusunan Renstra harus mempertimbangkan semangat otonomi daerah, potensi lokal, dan kearifan lokal. Ini berarti Renstra harus mencerminkan kebutuhan dan karakteristik daerah setempat, serta memanfaatkan potensi dan kekayaan lokal untuk mencapai tujuan Pembangunan
5. **Penyusunan Renstra Berdasarkan Ketentuan Peraturan dan Tupoksi Kecamatan**
Penyusunan Renstra harus mengikuti tata cara yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun

2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra-PD Tahun 2025-2029 dan disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) masing-masing SKPD. Ini berarti Renstra Kecamatan Tomoni Timur harus mencerminkan fokus dan tanggung jawab SKPD.

5.3. Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi merupakan hal penting dalam dokumen Renstra untuk memastikan bahwa pembangunan daerah berjalan efektif dan efisien. Dengan melakukan pengendalian dan evaluasi yang baik, pemerintah daerah dapat mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang optimal bagi masyarakat. Adapun pengendalian dan evaluasi yang dilakukan adalah :

1. Pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai rencana, pencapaian indikator kinerja, identifikasi masalah dan kendala, tindak lanjut perbaikan.
2. Menilai efektivitas dan efisiensi, mengukur pencapaian kinerja, mengidentifikasi keberhasilan dan kegagalan, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan selanjutnya.

Evaluasi secara berkala akan dilakukan untuk memastikan ketercapaian target, responsivitas terhadap dinamika wilayah, dan efektivitas pelaksanaan program. Dan untuk mengetahui sejauhmana capaian dari target yang telah ditetapkan dalam Renstra ini, maka Kepala Daerah bersama Bapperida wajib melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra Kecamatan Tomoni Timur.

**Lulim
Juara**
MAJU DAN SEJAHTERA

Pelaksanaan Renstra ini membutuhkan sinergi dan kolaborasi antara seluruh perangkat kecamatan, pemerintah desa/kelurahan, lembaga masyarakat, serta partisipasi aktif warga. dengan bersungguh-sungguh memperhatikan serta bersinergi dalam mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai selama periode 5 (lima) tahun sebagaimana yang tertuang dalam RENSTRA Kecamatan Tomoni Timur Tahun 2025-2029, mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik, tata kelola pemerintahan yang lebih baik, serta kesejahteraan masyarakat di wilayah kecamatan secara berkelanjutan. sehingga pencapaian kinerja pembangunan daerah secara optimal dapat dinikmati oleh seluruh lapisan masyarakat secara merata dan berkeadilan dalam kerangka mewujudkan visi daerah yakni **“LUWU TIMUR MAJU DAN SEJAHTERA”**

Tomoni Timur, 12 September 2025

Camat,

YULIANUS, S. Sos., M. A. P

Pangkat : Pembina Tk I/IV.b

NIP. 19750201 200312 1 006

