



RENCANA STRATEGIS

2025-2029

Disusun oleh :
Kecamatan Malili



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN MALILI**

Jl.Dr.Sam Ratulangi No. 07 (074) 321008 Kode Pos : 92981 MALILI

KEPUTUSAN CAMAT MALILI

Nomor : TAHUN 2025

**TENTANG
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN MALILI
KABUPATEN LUWU TIMUR
TAHUN 2025-2029
CAMAT MALILI**

Menimbang : a. bahwa sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah mengamanatkan setiap SKPD lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur ;

b. bahwa sehubungan telah ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur dengan Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029, dipandang perlu menyusun dan menetapkan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029..

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
 7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437)sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 - 10.Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 - 11.Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 12.Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 - 13.Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 - 14.Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 - 15.Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN 2015 – 2019);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 02 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005 Nomor 02) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Luwu Timur 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 20016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 100);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 38);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 70);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2010 Nomor 12);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 08 tambahan lembaran daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) sebagaimana telah diubah

- dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 124);
25. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 tambahan lembaran daerah Nomor 168);
26. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Keputusan Camat Malili Kabupaten Luwu Timur Tentang Rencana Strategis Kecamatan Malili Tahun 2025-2029

KESATU : Rencana Strategis Kecamatan Malili Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Malili Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029;

KEDUA : Keputusan Camat ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Malili
Pada tanggal : 8 September 2025



H.HASIMNING,ST.MM
Pangkat : Pembina /IV.a
NIP. 19730826 2003012 1 002

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Malili 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 Malili 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.

Malili, 8 September 2025

Camat,

H. HASIMNING, ST. MM
Pangkat : Pembina /IV.a
NIP. 19730826 2003012 1 002

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	1
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	9
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	9
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah	9
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	26
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	30
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan	43
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.....	45
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	45
2.2.2 Isu Strategis	48
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN.....	56
3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	60
3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	60
3.3 Strategi Kecamatan Malili dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra Tahun 2025-2029.....	66
3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra Tahun 2025-2029.....	68
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	70
4.1 Program, Kegiatan, Strategi dan Arah Kebijakan.....	70
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.....	76
BAB V PENUTUP.....	98

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat Pusat dan Daerah.

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.

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 Malili 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 Malili 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.

Penyusunan Renstra Kecamatan Malili dilaksanakan melalui pendekatan teknokratik, politik, partisipatif, serta atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*). Dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Malili dilakukan melalui koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bapperida dan pemangku kepentingan lainnya. Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Malili melalui tahap persiapan penyusunan; penyusunan rancangan awal; penyusunan rancangan; pelaksanaan forum perangkat daerah/ lintas perangkat daerah; perumusan rancangan akhir; dan penetapan.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Malili Tahun 2025–2029 bertujuan untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat di wilayah Kecamatan Malili. 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 2025-2029, 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”**

Penyusunan Renstra Kecamatan Malili dilaksanakan melalui pendekatan teknokratik, politik, partisipatif, serta atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*). Dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Malili dilakukan melalui koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bapperida dan pemangku kepentingan lainnya. Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Malili melalui tahap persiapan penyusunan; penyusunan rancangan awal; penyusunan rancangan; pelaksanaan forum perangkat daerah/ lintas perangkat daerah; perumusan rancangan akhir; dan penetapan.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum 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 Malili Kabupaten Luwu Timur Tahun 2026-2029 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 Malili 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 Malili Kabupaten Luwu Timur.

1.3.2. Tujuan

Tujuan Renstra Kecamatan Malili 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 Malili;
4. Mempermudah dalam mengukur dan mengevaluasi kinerja Kecamatan Malili 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 Malili 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 Malili Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Malili 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 Malili, mitra Kecamatan Malili 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 Malili untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Malili.
- 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 APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN,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, Pedoman Transisi, Kaidah Pelaksanaan, 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 MALILI

2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Malili

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Malili

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

1. **Camat;** 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 :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum
- d. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.

Rincian tugas camat antara lain:

- 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 pada 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. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Rincian tugas Sekretaris camat sebagai berikut:

- 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, singkronisasi 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 lingungan 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 melaksakan 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 lingungan kantor;
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventaris barang serta menyusun laporan barang inventaris;

- I. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
 - m. Melakukan verifikasi kelengkapan asministrasi 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) huru c dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai **tugas** pokok memimpin dan melaksakan 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 supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa/kelurahan;
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi peaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian anggota badan permusyawaratan desa;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian perangkat desa dan unsur staf perangkat desa;

- k. Melakukan evaluasi penyelenggaran pemerintahan desa laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesan;
- m. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap anggota BPD;
- n. Memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervise, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan sarana dan 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 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 boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa** sebagaimana dimaksud dalam pasl 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) menyelenggaran 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 pelasanaan 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 penyusuna potensi / profil kecamatan;
- h. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelanggaraan 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 penyelenggaran pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat serta pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
- m. Memberikan bimbingan, supervise dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari pemerintah propinsi/kabupaten;
- n. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun RPTK, daftar skala prioritas, RPJMK agar diperoleh singkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;
- o. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan, peningkatan partisipatif masyarakat sadaya dan gorong royong masyarakat dengan menginventarisir data dari desa/kelurahan agar diketahui tingkat
- p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan masyarakat desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding 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) menyelenggaran fungsi :

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

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 pemuda agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara RI;
- j. Mengiventarisir 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 penyeenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konplik pemerintahan, social dan pengawasan orang/lembaga asing di wilayah kecamatan;
- o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang seni budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- p. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
- q. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi Negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;

- r. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
- s. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan-pemilihan umum;
- t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- 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.

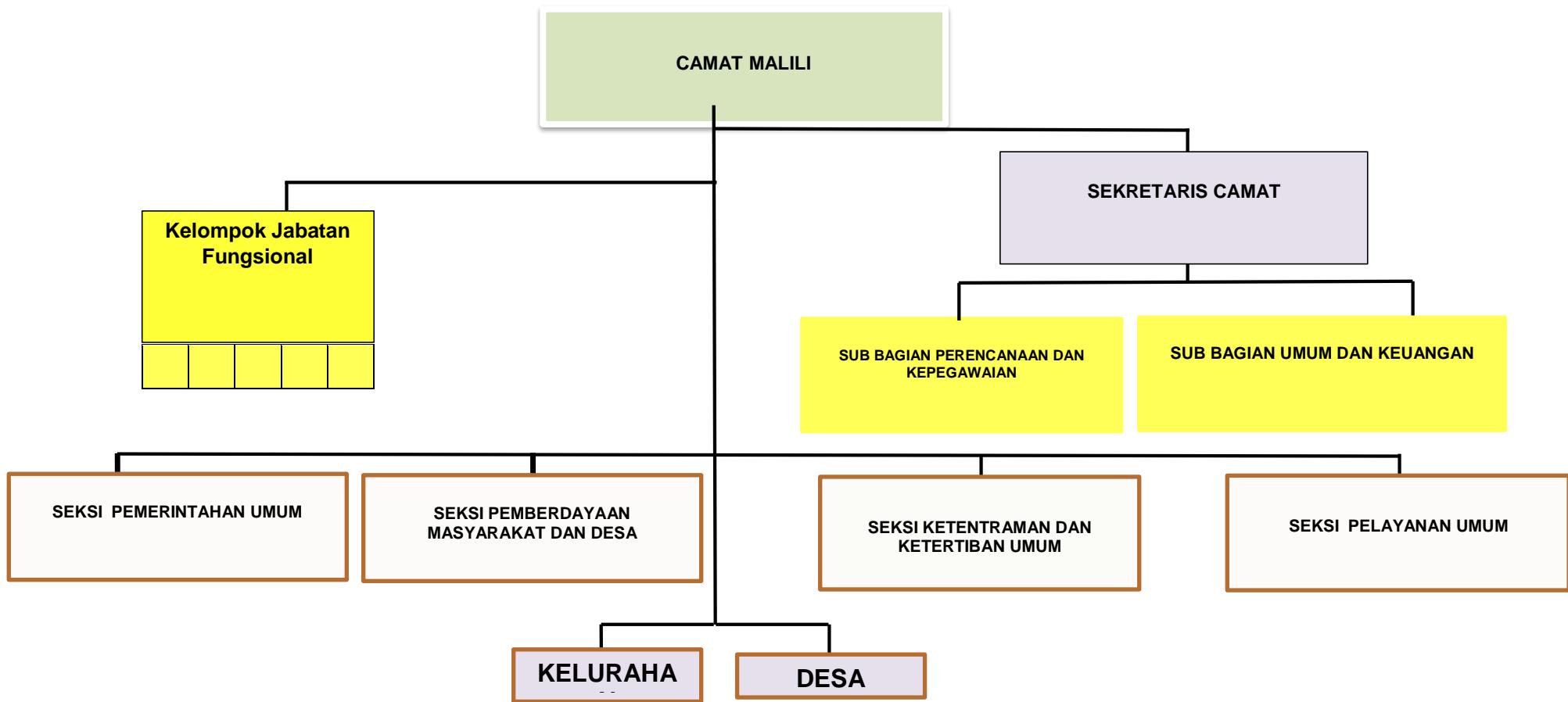
Kepala seksi pelayanan umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- 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 public lainnya;
- g. Menerima, meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
- h. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan daam satu kabupaten;
- i. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil plksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
- j. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
- k. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instnsi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- l. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitai
- m. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pelayanan umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding 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 Malili dapat dilihat pada Gambar 2.1 sebagai berikut:

GAMBAR 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MALILI



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 Malili

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Malili 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 Kecamatan Malili dan Kantor Kelurahan Malili adalah 20 orang PNS dan 12 orang PPPK dan 6 orang Non PNS dengan rincian sebagai berikut :

1. Berdasarkan Golongan

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO.	GOLONGAN	RUANG				JUMLAH
		A	B	C	D	
1	Golongan IV	3	-	-	-	3 Orang
2	Golongan III	3	7	4	1	15 Orang
3	Golongan II	-	-	-	2	2 Orang
4	Golongan I	-	-	-	-	-
5	PPPK	12	-	-	-	12 Orang
6	Upah Jasa	-	-	-	6	6 Orang
JUMLAH						38 Orang

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

2. Berdasarkan Pendidikan

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

NO.	GOLONGAN	JENJANG PENDIDIKAN				JUMLAH
		S2	S1/D4	D2/D3	SMA/SMP/SD	
1	Golongan IV	2	2	-	-	4 Orang
2	Golongan III	2	9	2	1	14 Orang
3	Golongan II	-	-	-	2	2 Orang
4	Golongan I	-	-	-	-	
5	PPPK		6	2	4	12 Orang
6	Upah Jasa	-	-	-	6	6 Orang
JUMLAH						38 Orang

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

3. Berdasarkan Jabatan

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

NO.	JABATAN	ESELON					JUMLAH
		II.B	III.A/B	IV.A/B	NON ESELON		
1	Struktural	-	2	11	-	-	13 Orang
2	Fungsional	-	-	-	-	-	-
3	Fungsional Umum	-	-	-	-	-	17 Orang
JUMLAH		-					30 Orang

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

4. Berdasarkan Status Kepegawaian

Tabel 2. 4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

NO.	STATUS PEGAWAI	JUMLAH
1	PNS	30 Orang
2	CPNS	-
3	PPPK	12 Orang
4	UPAH JASA	6 Orang
JUMLAH		38

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

5. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

Untuk segi peningkatan keterampilan dan pengetahuan aparatur di tingkat Kecamatan Malili 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	PKA	1	
2	PKP	7	
3	Perpustakaan	-	
4	Bendaharawan	2	
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 diikutkan 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

Di samping personil dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai pula. Kecamatan Malili memiliki sebuah gedung, hasil pembangunan melalui APBN Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur dibangun Tahun 2003 diatas lahan tanah seluas 7252 M². Rumah Jabatan Camat dibangun Tahun 2004 diatas lahan tanah seluas 6782 M². Untuk menambah kenyamanan dan keamanan tempat bekerja demi mendukung pelayanan prima sesuai dengan Tupoksi sarana prasarana yang dimiliki sampai dengan akhir tahun 2024 berdasarkan Laporan Inventarisasi Asset OPD Kecamatan Malili antara lain:

Tabel 6
Sarana dan Prasarana

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Rumah Jabatan Camat	1	Baik
2.	Gedung Kantor	1	Baik
3.	Gedung/Panggung Upacara		Baik
4.	Tanah Kantor Camat	7252 m ²	Baik
5.	Tanah Bangunan Rujab/Mess	6782 m ²	Baik
6.	Mobil Operasional Camat	1	Baik
7.	Sepeda motor	4	Baik
8.	Laptop	10	Baik

9.	Printer	7	Baik
10.	Scanner		Baik
11.	Meja	18	Baik
12.	Kursi	212	Baik
13.	Lemari Arsip	6	Baik
14.	AC	9	baik
15.	Komputer PC	6	Baik

Sumber: Kecamatan Malili Tahun 2024

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Peran kecamatan sangat penting dalam upaya mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dan menjamin terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, serta akuntabel di tingkat kecamatan. Seiring dengan meningkatnya kebutuhan dan harapan masyarakat terhadap pelayanan publik yang cepat, transparan, dan berkualitas, Kecamatan Malili terus melakukan upaya perbaikan dalam pelayanan publik dengan menetapkan 2 (dua) Sasaran Strategis pada Renstra periode sebelumnya yaitu :

1. Meningkatnya kemampuan pelayanan publik penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Indikator sasaran pertama ini adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang merupakan ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan publik yang diberikan di Kecamatan Malili. IKM merupakan alat penting untuk mengevaluasi kinerja pelayanan, serta menjadi bahan pertimbangan dalam perbaikan dan pengambilan kebijakan pelayanan publik.

Indeks Kepuasan Masyarakat bertujuan untuk mengukur persepsi masyarakat, menilai kinerja unit pelayanan publik secara obyektif dan terukur, mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan dan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelayanan publik. Indeks Kepuasan Masyarakat bukan hanya sekadar angka tetapi refleksi kepercayaan masyarakat

terhadap pelayanan pemerintah, serta menjadi pijakan dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang responsif, adaptif, dan berorientasi pada kepuasan publik.

Selama Lima tahun terakhir, Kecamatan Malili telah menunjukkan berbagai capaian penting dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan publik. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) menunjukkan adanya tren Fluktuatif .Berdasarkan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang merupakan *Indikator Kinerja Utama (IKU)* Kecamatan Malili, terlihat bahwa tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kecamatan Malili berada dalam kategori **Baik**. Pada tahun 2020 target IKM sebesar 80 dengan realisasi 80,05 atau capaian 100,06%. Tahun 2021 target tetap 92 dengan realisasi meningkat menjadi 92,02 atau capaian 100,02%. Selanjutnya pada tahun 2022 target naik menjadi 92,27 dengan realisasi 92,30 atau capaian 100,03%, dan tahun 2023 target 93 dengan realisasi 93,01 atau capaian 100,01%. Pada tahun 2024, target sebesar 93,05 dengan realisasi 93,06 atau capaian 100,01%. Hasil ini menunjukkan bahwa secara konsisten Kecamatan Malili 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.

Untuk mendukung tercapainya target kinerja sasaran pertama yang juga menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Malili maka dilaksanakanlah 5 (lima) program sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum; dan,
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa.

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan dapat dijelaskan sebagai upaya sistematis dari Perangkat Daerah untuk memastikan bahwa setiap program

dan kegiatan yang dilaksanakan tidak hanya memberikan hasil yang sesuai tujuan, tetapi juga dilakukan dengan penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Peningkatan akuntabilitas ini mencerminkan komitmen perangkat daerah terhadap tata kelola pemerintahan yang baik.

Indikator dari sasaran kedua ini adalah Nilai LAKIP yang merupakan penilaian terhadap tingkat akuntabilitas kinerja suatu instansi pemerintah, yang mencerminkan seberapa baik instansi tersebut menggunakan anggaran dan sumber daya dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Nilai LAKIP diperoleh dari hasil evaluasi oleh Inspektorat Daerah yang merupakan tim evaluator internal pemerintah daerah.

Berdasarkan **Indikator Kinerja Nilai LAKIP Kecamatan Malili**, capaian juga menunjukkan tren positif selama lima tahun terakhir. Pada tahun 2020 target nilai 60 dengan realisasi 62,25 atau capaian 103,75%. Tahun 2021 target 60,18 dengan realisasi 53,28 atau capaian 89%, kemudian tahun 2022 target 65,15 dengan realisasi meningkat menjadi 66,65 atau capaian 102,30%. Pada tahun 2023 target 66 dengan realisasi 68,15 atau capaian 103,25%, dan tahun 2024 target 67 dengan realisasi 64,85 atau capaian 96,80%. Hasil evaluasi yang dilakukan oleh tim dari Inspektorat Kabupaten Luwu Timur menunjukkan bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Malili menunjukkan bahwa laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Malili masih ada yang tidak mencapai target namun sudah menunjukkan trend yang baik pada setiap tahunnya, namun harus terus dilakukan upaya-upaya agar capaian dapat dipertahankan dan/atau ditingkatkan dengan memperhatikan rekomendasi yang diberikan oleh Tim Evaluasi Internal Inspektorat agar akuntabilitas kinerja Kecamatan Malili semakin kuat dan berkelanjutan.

Secara keseluruhan, manajemen anggaran pada Kecamatan Malili menunjukkan pengelolaan yang baik. Hal ini mencerminkan perencanaan anggaran yang wajar, pemanfaatan anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dan pencapaian kinerja cukup maksimal.

Capaian kinerja pelayanan pada Kecamatan Malili Tahun 2020 – 2024 disajikan pada tabel 2.7 berikut:

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Malili
Kabupaten Luwu 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)		80	92	92,27	93	93,05	80,05	92,02	92,30	93,01	93,06	100,06%	100,02%	100,03%	100,01	100,01%	
2	Nilai LAKIP		60	60,18	65,15	66	67	62,25	53,28	66,65	68,15	64,85	103,75%	89%	102,30%	103,25%	96,80%	

Sumber data: Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Dalam upaya pencapaian kinerja pelayanan pada Kecamatan Malili yang telah ditetapkan, maka keberadaan sumber daya anggaran menjadi salah satu faktor yang sangat krusial. Anggaran merupakan instrumen utama yang memungkinkan perangkat daerah untuk menjalankan program dan kegiatan pelayanan publik secara optimal, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Tanpa dukungan anggaran yang memadai dan tepat sasaran, upaya peningkatan kualitas layanan publik dan akuntabilitas pengelolaan keuangan akan sulit tercapai.

Pengalokasian anggaran dalam mendukung peningkatan pelayanan publik diarahkan pada penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, peningkatan kapasitas sumber daya manusia serta digitalisasi layanan. Melalui kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari APBD, perangkat daerah dapat memberikan layanan yang lebih cepat, tepat, dan responsive terhadap kebutuhan masyarakat. Dengan kata lain, anggaran tidak hanya menjadi sumber pembiayaan, tetapi juga menjadi alat untuk mendorong inovasi pelayanan dan peningkatan kepuasan masyarakat.

Dalam kaitannya dengan sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan, pengelolaan anggaran dilakukan secara transparan, efisien, dan berbasis pada kinerja. Hal ini ditunjukkan melalui penyusunan perencanaan yang berbasis hasil, penganggaran yang sesuai dengan prioritas pembangunan, serta pelaporan yang akurat dan tepat waktu. Penggunaan anggaran dievaluasi tidak hanya dari sisi penyerapan, tetapi juga dari seberapa besar kontribusinya terhadap pencapaian tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan pada aspek pendanaan pelayanan Kecamatan Malili, dilakukan analisis pengelolaan pendanaan pelayanan Kecamatan Malili melalui pelaksanaan Renstra periode sebelumnya. Realisasi anggaran Kecamatan Malili tahun 2021-2025, disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Malili Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020-2024

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke				Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata pertumbuhan					
	Base Line 2020	2021	2022	2023	2024	Base Line 2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		3,599,915,574	3,975,094,631	3,685,345,777	3,692,216,808		3,500,609,373	3,871,240,090	3,454,228,744	3,430,746,163		97.39	2,034	92.92	45.9					
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		35,081,859	38,274,005	50,743,750	44,295,300		33,461,890	37,576,425	49,893,580	38,921,125		98.18	1,123	87.87	33.8					
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		20,736,070	18,593,735	16,055,700	16,519,900		19,188,975	18,076075	15,724,520	14,333,400		97.22	197.32	86.76	39.0					
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		3,478,720	3,470,770	12,020,650	3,018,100		3,461,650	3,301,850	11,924,280	2,818,100		95.13	614.23	93.37	12.6					
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		3,154,720	3,199,650	2,650,000	2,494,900		3,139,550	3,192,950	2,428,900	2,378,100		99.79	59.28	95.32	34.4					
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		7,712,349	13,009,850	20,017,400	22,262,400		7,671,715	13,005,550	19,815,880	19,391,525		99.97	251.78	87.10	24.4					
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		2,289,143,684	2,424,350,276	2,397,193,860	2,474,716,738		2,262,098,545	2,373,182,618	2,224,509,208	2,278,883,359		97.89	129.42	92.09	48.9					

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD		25,200,000	24,240,000	24,960 ,000	24,960,000		25,200,000	24,240,000	24,302,00 0	24,960,00 0		100.0 0	194.7 3	100.00	50.0		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		2,263,943,684	2,400,110,276	2,372,233,860	2,449,756,738		2,236,898,545	2,348,942,618	2,200,207,208	2,253,923,359		97.87	128.9 5	92.01	48.9		
Tambahan Penghasilan Beban Kerja ASN																	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		11,563,913	16,589,193	22,243 ,800	19,958,550		10,613,600	16,528,575	21,526,97 2	17,572,00 0		99.63	205.9 6	88.04	47.5		
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		11,563,913	16,589,193	22,243 ,800	19,958,550		10,613,600	16,528,575	21,526,97 2	17,572,00 0		99.63	205.9 6	88.04	47.5		
Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Pemerintah Daerah		54,934,215	12,360,00 0	-			53,831,800	10,000,000	-			80.91					
Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah		54,934,215	12,360,0 00	-			53,831,800	10,000,000	-			80.91					
Administrasi Kepegawaiian Perangkat Daerah		76,324,166	74,072,950	92,759 ,000	85,048,500		70,447,425	47,401,350	73,019,50 0	51,505,00 0		63.99	108.3 7	60.56	38.6		
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		22,850,000					22,850,000										
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		40,860,000	61,360,000	77,250 ,000	62,800,000		34,985,000	34,700,000	57,790,00 0	29,474,00 0		56.55	98.47	46.93	22.0		
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaiian		12,614,166	12,712,950	15,509 ,000	22,248,500		12,612,425	12,701,350	15,229,50 0	22,031,00 0		99.91	175.2 0	99.02	48.8		
Administrasi Umum		604,722,550	560,630,600	673,671,000	620,068,750		576,693,850	559,354,166	661,297,430	612,905,092		99.77	195.2 2	98.84	34.3		

Perangkat Daerah																	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		10,289,550	6,017,850	6,870,000	7,181,000		10,286,000	6,006,900	6,870,00	7,181,000		99.82	167.19	100.00	53.1		
Penyediaan peralatan rumah tangga																	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		8,543,500	9,694,350	10,463,900	8,471,800		7,641,450	9,669,750	9,702,300	8,304,800		99.75	162.16	98.03	11.0		
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		21,929,500	22,448,400	21,000,600	21,242,450		20,859,100	22,446,700	19,987,090	20,032,450		99.99	132.58	94.30	20.7		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		11,100,000	12,600,000	11,500,00	12,980,000		10,861,500	12,000,000	10,985,000	12,000,000		95.24	180.38	92.45	37.8		
Fasilitasi Kunjungan Tamu		181,450,000	233,030,000	264,030,000	258,305,000		180,715,000	232,975,000	260,065,000	258,270,000		99.98	229.86	99.99	22.0		
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		371,410,000	274,440,000	356,809,000	305,291,000		346,330,800	274,005,816	350,898,040	300,519,342		99.84	184.95	98.44	53.6		
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		171,200,050	527,500,000	81,500,000	10,000,000		169,490,000	516,703,150	80,500,000	10,000,000		97.95		100.00			
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			527,500,000					516,703,150				97.95					
Pengadaan Mebel		54,080,400					53,550,000										
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		64,419,650		81,500,000	10,000,000		63,700,000		80,500,000	10,000,000				100.00			
Pengadaan Sarana dan Prasarana		52,700,000					52,240,000										

Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya																
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		298,845,137	262,827,607	275,74 4,367	335,268,970		278,082,292	254,728,406	267,492,4 50	330,858,9 88		96.92	160.4 6	98.68	43.4	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		26,847,685	28,324,807	28,255 ,375	29,643,370		26,836,792	28,319,056	25,370,65 0	27,970,74 0		99.98	133.5 0	94.36	13.9	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		75,497,452	37,502,800	40,488 ,992	35,625,600		58,745,500	29,409,350	35,121,80 0	32,888,24 8		78.42	79.47	92.32	23.8	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		-														
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		196,500,000	197,000,000	207,00 0,000	270,000,000		192,500,000	197,000,000	207,000,0 00	270,000,0 00		100.0 0	200.0 0	100.00	48.0	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		58,100,000	58,490,000	91,490 ,000	102,860,000		45,889,971	55,765,400	75,989,60 4	90,100,59 9		95.34	111.5 7	87.60	2.5	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan		-	27,050,000	53,080 ,000	48,580,000		-	24,520,400	38,227,10 4	37,847,14 9		90.65	112.4 1	77.91	4.6	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		21,600,000					11,384,971									
Pemeliharaan Mebel																

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		13,500,000	17,440,000	14,410 ,000	15,740,000		12,638,500	17,270,000	13,775,00 0	13,917,45 0		99.03	136.3 7	88.42			
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		23,000,000	14,000,000	14,000 ,000	30,000,000		21,866,500	13,975,000	13,995,00 0	29,815,50 0		99.82	99.96	99.39			
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				10,000 ,000	8,540,000				9,992,500	8,520,500			99.93	99.77			
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		501,870	2,675,75 0	9,587, 400	6,772,000		501,700	910,000	7,624,630	6,516,500		34.01	145.0 5	96.23	29.3		
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		501,870	2,675,75 0	9,587, 400	6,772,000		501,870	910,000	7,624,630	6,772,000		34.01	145.0 5	96.23	29.3		
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha				9,587, 400	6,772,000				7,624,630	6,516,500			145.0 5	96.23	29.3		
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan																	
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan		501,870					501,700										
PROGRAM PEMBERDAYAAN		420,444,923	205,660,091	343,83 6,980	329,796,992		357,424,780	194,802,850	329,347,2 00	324,978,7 80		94.72	127.4 9	98.27	15.8		

MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN																	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		120,444,413	127,685,872	139,23 5,480	129,796,992		104,406,770	126,458,200	139,035,1 00	127,978,7 80		99.04	189.2 7	97.92	27.0		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		11,995,156	16,925,036	16,491 ,300	21,525,000		9,869,545	16,828,900	16,447,30 0	20,709,00 0		99.43	101.4 9	96.21	95.2		
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		108,449,257	110,760,836	122,74 4,180	108,271,992		94,537,225	109,629,300	122,587,8 00	107,269,7 80		98.98	214.1 2	98.26	9.8		
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		196,482,930	48,193,940	204,60 1,500	200,000,000		194,936,930	48,193,800	190,312,1 00	197,000,0 00		100.0 0	102.9 4	98.50	11.3		
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		91,217,500			66,000,000		89,971,500			63,000,00 0				95.45			
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		105,265,43 0	48,193,940	204,60 1,500	134,000,000		104,965,430	48,193,800	190,312,1 00	134,000,0 00		100.0 0	102.9 4	100.00	11.3		
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			10,174,655	15,404 ,493	19,153,400			9,938,850	15,325,51 0	16,946,45 0		97.68	161.3 3	88.48	16.9		
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum			7962,402,	12,596 ,000	14,640,450			7,209,750	12,517,17 0	12,843,50 0		97.39	157.0 3	87.73	18.6		
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat			2,019,993	5,020, 100	5,019,550			1927,675	4,957,100	3,482,100		95.43	123.3 1	69.37	23.7 %		

Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan			5,382,969	7,575,900	9,620,900			5,282,075	7,560,070	9,361,400		98.13	191.35	97.30	16.6			
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah			2,771,693	2,808,493	4,512,950			2,729,100	2,808,340	4,102,950		98.46	184	90.92	12.4			
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia			2,771,693	2,808,493	4,512,950			2,729,100	2,808,340	4,102,950		98.46	183.73	90.92	12.4			
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			31,418,166	34,643,016	34,217,900	35,872,850		31,377,700	34,641,500	34,191,910	35,872,850		100.00	217.66	100.00	22.6		
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			31,418,166	34,643,016	34,217,900	35,872,850		31,377,700	34,641,500	34,191,910	35,872,850		100.00	217.66	100.00	22.6		
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan			31,418,166	34,643,016	34,217,900	35,872,850		31,377,700	34,641,500	34,191,910	35,872,850		100.00	217.66	100.00	22.6		
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN			29,592,565	28,169,827	12,298,700	13,378,200		28,683,041	27,568,850	11,866,550	7,571,000		97.87	141.70	56.59			

PEMERINTAHAN DESA															
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		29,592,565	28,169,827	12,298,700	13,378,200		28,683,041	27,568,850	11,866,550	7,571,000		97.87	141.70	56.59	
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa															
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum															
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya															
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan			8,053,338	9,254,200	9,708,700			8,023,250	8,845,200	4,090,000		99.63	165.96	42.13	
TOTAL														43.3	

Sumber: Data Kecamatan Malili Tahun 2025

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan merupakan pihak-pihak yang menjadi penerima manfaat secara langsung maupun tidak langsung dari pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan sebagai perangkat daerah yang melaksanakan sebagian urusan pemerintahan umum dan kewenangan Bupati di wilayah kecamatan. Penetapan kelompok sasaran ini menjadi penting sebagai dasar dalam merumuskan program dan kegiatan yang tepat sasaran dan berdampak positif terhadap pelayanan publik serta pembangunan di tingkat kecamatan.

Kelompok sasaran layanan Kecamatan Malili mencakup masyarakat umum di wilayah kecamatan, termasuk tokoh masyarakat, tokoh agama, pemuda, dan perempuan, serta kelompok rentan seperti lanjut usia, penyandang disabilitas, dan keluarga miskin. Mereka adalah penerima langsung dari layanan administrasi kependudukan, pembangunan desa, serta kegiatan-kegiatan pemerintahan lainnya yang menjadi kewenangan kecamatan.

Selain masyarakat umum, kelompok sasaran layanan Kecamatan juga meliputi aparatur desa sebagai mitra strategis dalam menyelenggarakan pemerintahan di tingkat desa. Kecamatan memiliki fungsi pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa, sehingga aparatur desa menjadi kelompok sasaran penting dalam hal peningkatan kapasitas, fasilitasi perencanaan pembangunan, serta koordinasi pelaksanaan program lintas wilayah desa.

Lembaga-lembaga vertikal seperti Kepolisian, TNI, Kepala Puskesmas dan instansi teknis lainnya juga menjadi bagian dari kelompok sasaran layanan dalam kerangka koordinasi pemerintahan dan ketenteraman masyarakat.

Kecamatan sebagai simpul koordinasi pemerintahan memiliki peran dalam menjaga sinergi antara unsur Forum Komunikasi Pimpinan di Kecamatan dan memastikan terbangunnya kolaborasi dalam penanganan isu-isu strategis di wilayah kecamatan, seperti ketahanan pangan, penanganan bencana, keamanan, dan pemberdayaan masyarakat. Kelompok pemuda, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga keagamaan juga menjadi sasaran dalam upaya pemberdayaan social kemasyarakatan. Melalui peran fasilitasi dan koordinasi, Kecamatan Malili

mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan, kegiatan sosial, serta penguatan nilai-nilai kebangsaan dan toleransi antarwarga.

2.1.5 Mitra Kecamatan Malili Dalam Pemberian Layanan

Dalam pemberian layanan, pemerintah Kecamatan Malili bekerja sama dengan beberapa perangkat daerah yang ada di wilayah Kecamatan Malili maupun perangkat daerah yang berada di luar wilayah antara lain:

1. **Polsek Malili** untuk menyediakan layanan keamanan, penegakkan hukum dan ketertiban masyarakat serta membantu penanganan konflik sosial, kriminalitas, serta kegiatan pengamanan kemasyarakatan.
2. **Koramil Malili** dalam upaya membantu dalam aspek pertahanan dan keamanan, serta kegiatan sosial masyarakat
3. **Puskesmas Malili** untuk memberikan pelayanan kesehatan dasar bagi masyarakat dalam wilayah Kecamatan Malili.
4. **Kantor Urusan Agama** untuk memberikan pelayanan keagamaan dalam upaya menjaga ketenteraman sosial melalui penguatan aspek keagamaan
5. **Bapperida** untuk memberikan berbagai pelayanan kepada kecamatan, terutama dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Bappeda juga melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Kecamatan untuk memastikan bahwa pembangunan di wilayah kecamatan Malili berjalan dengan baik dan terarah.
6. **Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa** untuk peningkatan pemberdayaan masyarakat, pengembangan desa, dan koordinasi kegiatan di tingkat kecamatan. DPMD juga memberikan pendampingan teknis, fasilitasi, dan pembinaan terhadap berbagai program dan kegiatan di tingkat desa.
7. **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** sebagai mitra kerja dalam hal layanan administrasi kependudukan.
8. **Tim Penggerak PPK** di tingkat Kecamatan Malili meliputi berbagai kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, seperti bimbingan kepada kelompok PKK. TP-PKK Kecamatan Malili juga berperan dalam program-program PKK kepada masyarakat dan bekerjasama dengan pemerintah daerah dalam perencanaan pembangunan. Pelaksanaan Sosialisasi dan edukasi

kepada masyarakat mengenai pencegahan stunting di wilayah Kecamatan Malili.

9. **Inspektorat** yaitu untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pengelolaan keuangan, serta pemeriksaan kinerja dan kepatuhan terhadap peraturan. Inspektorat juga menyediakan layanan konsultasi dan menerima pengaduan Masyarakat dari Kecamatan.
10. **Bapenda** mitra kerja pelayanan di Kecamatan yaitu meliputi tugas pemungutan, pelayanan, dan sosialisasi pajak daerah, serta penanganan masalah terkait PBB-P2 dan BPHTB.
11. **Dinas Sosial** mitra pelayanan di Kecamatan yang berfokus pada kesejahteraan sosial, perlindungan dan pemberdayaan sosial serta layanan lain yang mencakup bantuan langsung kepada masyarakat
12. **PT. VALE (CSR)**
13. **Balai Penyuluhan KB**

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan

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 Malili adalah sebagai berikut :

- 1) **Keterbatasan Sumber Daya Manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitas**, menyebabkan pelayanan publik kurang optimal. Aparatur yang

terbatas dan belum sepenuhnya profesional membuat kinerja kecamatan tidak maksimal dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

- 2) **Keterbatasan kapasitas Sumber Daya Manusia (tingkat literasi digital yang rendah),** Masih rendahnya kemampuan Sumber Daya Manusia (masyarakat dan aparatur 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.** menjadi kendala dalam mendukung keberhasilan pembangunan di tingkat kecamatan. Masyarakat sering hanya berperan sebagai penerima manfaat tanpa terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasi. Hal ini dipengaruhi oleh kurangnya sosialisasi, rendahnya kesadaran akan pentingnya keterlibatan, serta terbatasnya akses informasi. Akibatnya, program pemberdayaan kurang optimal, tidak tepat sasaran, dan berkelanjutan.
- 4) **Sarana dan prasarana pelayanan di Kecamatan yang belum memadai** mengakibatkan pelayanan publik kurang optimal. Keterbatasan fasilitas, baik gedung, peralatan, maupun teknologi pendukung, membuat proses pelayanan sering terhambat dan tidak efisien dalam menjawab kebutuhan masyarakat.
- 5) **Pelaksanaan fungsi pelayanan kecamatan belum maksimal,** mengingat luasnya wilayah dan kondisi geografis kecamatan.
- 6) **Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan,** seperti aparatur 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** menghambat optimalisasi peran kecamatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Aparatur sering kali belum sepenuhnya berorientasi pada hasil dan kepuasan masyarakat, sehingga kualitas layanan menjadi kurang

efektif, lambat, dan tidak responsif terhadap kebutuhan publik..

- 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
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Kecamatan Malili

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 public	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	Keterbatasan fasilitas kantor, ruang pelayanan, peralatan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		belum berjalan optimal.	
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
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 Malili, Data diolah Tahun 2025

2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis merupakan kondisi atau permasalahan penting yang perlu mendapatkan perhatian serius dalam proses perencanaan karena memiliki potensi dampak besar terhadap kinerja perangkat daerah di masa yang akan datang. Apabila kondisi tersebut tidak ditangani atau direspon dengan tepat, maka dapat menimbulkan konsekuensi negatif yang lebih luas, baik berupa hambatan pelaksanaan program maupun kerugian kelembagaan. Sebaliknya, apabila isu strategis ini dapat dimanfaatkan secara optimal, maka akan menjadi peluang untuk meningkatkan efektivitas pelayanan publik serta memperkuat peran perangkat daerah dalam jangka panjang.

Perumusan isu strategis memiliki peran yang sangat penting dalam perencanaan pembangunan daerah, khususnya di tingkat kecamatan. Isu strategis membantu mengarahkan perhatian pada permasalahan pokok yang benar-benar berpengaruh terhadap kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Dengan adanya isu strategis, perangkat daerah dapat lebih

fokus dalam menentukan prioritas, sehingga kebijakan, program, dan kegiatan yang direncanakan tidak hanya bersifat rutin, tetapi benar-benar menjawab kebutuhan masyarakat dan tantangan lingkungan yang dinamis.

Selain itu, isu strategis menjadi jembatan antara kondisi nyata di lapangan dengan arah kebijakan pembangunan daerah maupun nasional. Hal ini mendorong kecamatan untuk mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan regulasi, teknologi, serta dinamika sosial yang terus berubah. Perumusan isu strategis juga penting untuk memastikan efektivitas pemanfaatan sumber daya yang terbatas, baik sumber daya manusia, anggaran, maupun sarana prasarana, agar dapat digunakan secara optimal.

Untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan OPD, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Beberapa permasalahan pelayanan Kecamatan Malili yang teridentifikasi adalah sebagai berikut

Tabel 2.10 Teknik Menyimpulkan ISU Strategis Kecamatan Malili

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	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
aparatur dan masyarakat						
Potensi Pelayanan Publik Dan Administrasi Di Kecamatan	Rendahnya Parsitipasi Aktif Masyarakat 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 Malili, 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 Malili 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.

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

- 1) Belum optimalnya Sumber Daya Manusia baik secara kualitas ataupun kuantitas (termasuk di desa dan kelurahan). Secara kuantitas, jumlah pegawai di kecamatan Malili masih belum memenuhi kebutuhan sesuai dengan Analisis Jabatan. Sedangkan dari segi kualitas, masih terdapat aparatur yang ditempatkan tidak sesuai dengan kualifikasi pendidikan. Selain itu kurangnya motivasi dan terbatasnya kapasitas aparatur dalam meningkatkan kompetensinya juga menjadi

penyebab utama terhadap kurangnya kualitas sumberdaya manusia di lingkup kecamatan, kelurahan dan desa.

- 2) Rendahnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan, rendahnya kualitas pelayanan public dapat disebabkan oleh 2 hal yaitu keterbatasan sumberdaya manusia dan sarana prasarana.
- 3) Pelayanan Publik yang belum terdigitalisasi secara merata, Masih terdapat wilayah pedesaan yang belum terjangkau oleh infrastruktur digital yang memadai sehingga masyarakat belum semuanya mampu mengakses atau menggunakan layanan digital secara efektif.
- 4) Kolaborasi antar pemangku kepentingan yang belum optimal, hal ini disebabkan karena kurangnya pemahaman tentang pentingnya sinergi lintas sector sehingga mengakibatkan terjadinya ketimpangan kapasitas antar pemangku kepentingan lingkup kecamatan.
- 5) Pengelolaan Lingkungan dan Kebersihan Wilayah

Isu kebersihan dan pengelolaan sampah menjadi tantangan penting. Strategi yang dibutuhkan meliputi peningkatan kesadaran masyarakat, penyediaan fasilitas pengelolaan sampah, serta penerapan sistem pengelolaan lingkungan berkelanjutan.

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 **“Kabupaten Luwu Timur Maju dan Sejahtera”**.

Tabel 3.1
Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029

Visi	Pokok-pokok Visi	Pernyataan 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, dan pelayanan publik yang transparan.
	Sejahtera	Kondisi dimana Luwu Timur mampu

		<p>meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berkualitas, berbudaya, dan berdaya saing, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang terintegrasi, serta pemerataan pembangunan yang berkeadilan. Kondisi ini tercermin dari akses yang merata terhadap layanan pendidikan dan kesehatan, pengurangan angka kemiskinan secara signifikan, pemberdayaan ekonomi masyarakat yang inklusif, serta lingkungan hidup yang lestari sebagai fondasi pembangunan berkelanjutan.</p>
--	--	---

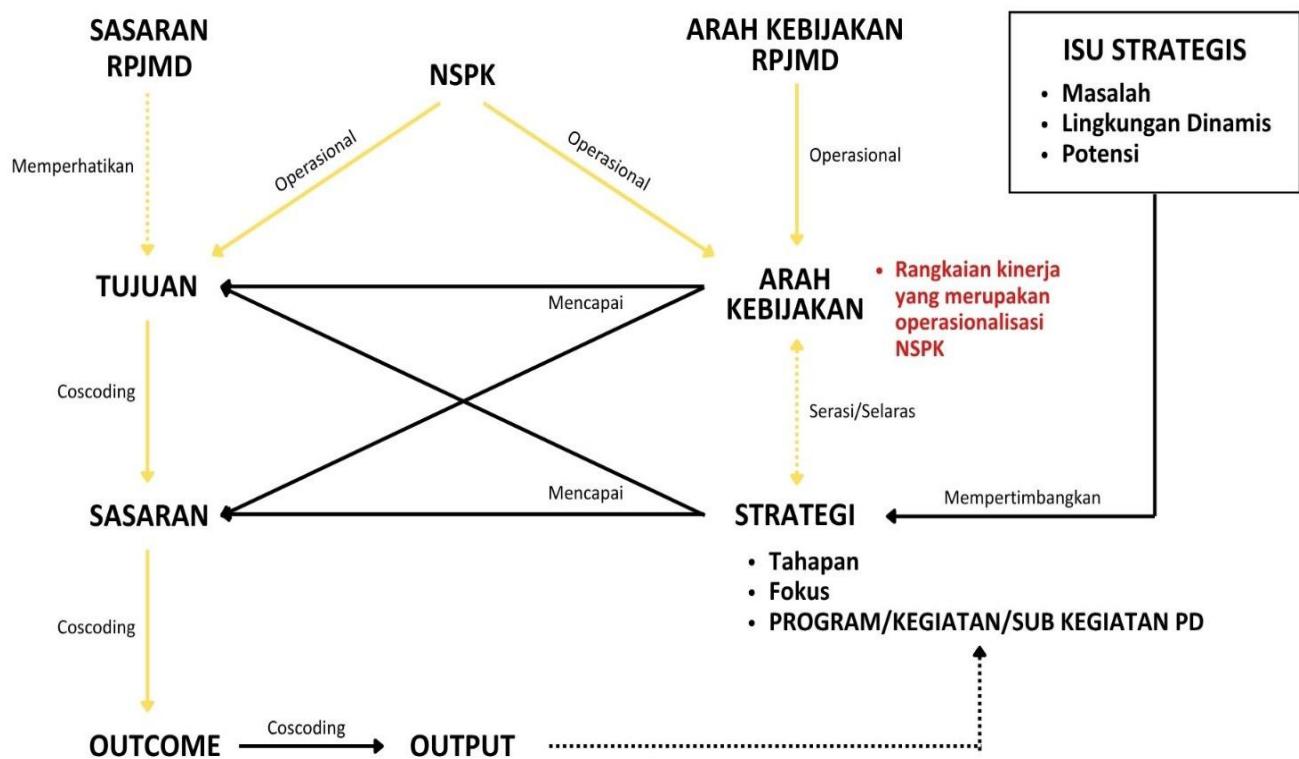
Sumber: RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029

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 :

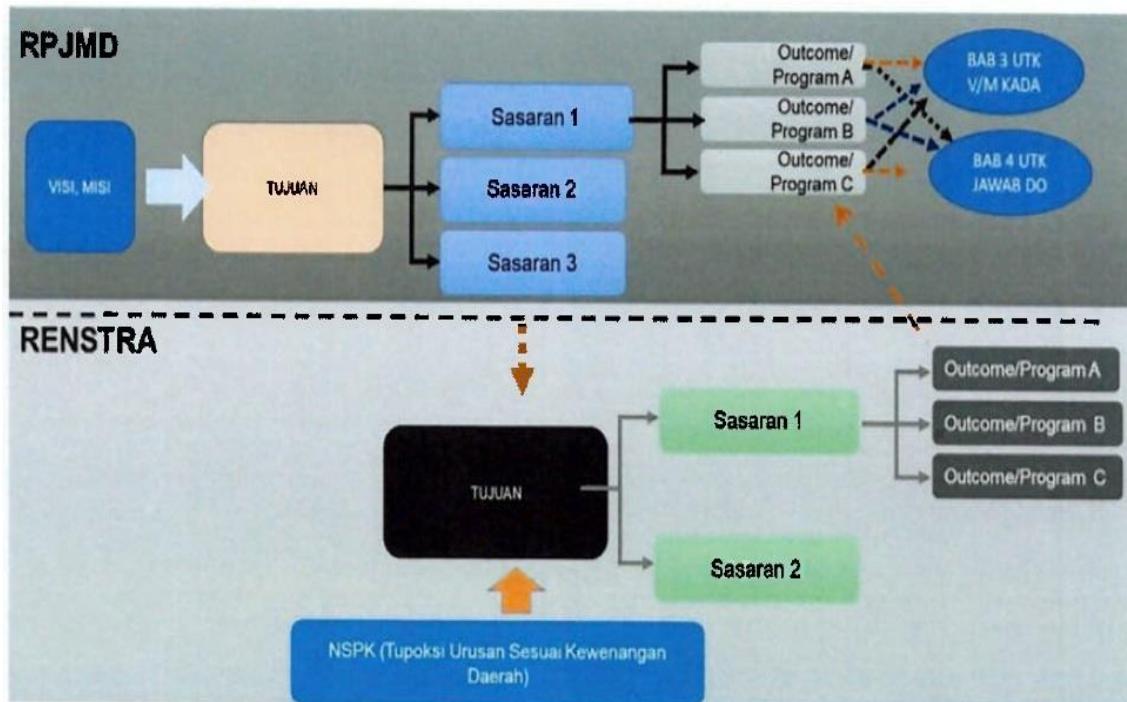
Gambar 3.1 Konsep Renstra Perangkat Daerah



Sumber : Instruksi Menteri Dalam Negeri No.2 Tahun 2025

Hubungan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran dalam RPJMD Kabupaten Luwu Timur merupakan sebuah keterkaitan yang bersifat hirarkis dan sistematis. Visi menjadi arah utama pembangunan, sedangkan misi menjadi strategi pencapaiannya, tujuan sebagai tolok ukur keberhasilan, dan sasaran menjadi target konkret yang harus dicapai. Dengan perencanaan yang matang dan implementasi yang efektif, pembangunan daerah dapat berjalan sesuai dengan harapan.

Gambar 3.2 Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Kecamatan Malili



Sumber : Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2025

Berdasarkan gambar tersebut, alur perencanaan menunjukkan hubungan hierarkis antara RPJMD dan Renstra perangkat daerah, di mana visi dan misi kepala daerah dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang menghasilkan outcome dan program sebagai instrumen operasional dalam RPJMD. Pada level Renstra, perencanaan disusun berdasarkan NSPK dan tupoksi perangkat daerah dengan tujuan dan sasaran yang selaras dengan RPJMD, kemudian diturunkan menjadi outcome dan program perangkat daerah sebagai langkah operasional pencapaian sasaran daerah. Dengan demikian, RPJMD berperan sebagai arah makro pembangunan, sedangkan Renstra perangkat daerah menjadi instrumen mikro yang mengoperasionalkan visi, misi, dan tujuan pembangunan sesuai kewenangan masing-masing perangkat daerah.

Misi RPJMD yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Kecamatan Malili Kab. Luwu Timur adalah Misi Ke-5 ***“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih melalui transformasi digital”***, Misi ini mencangkup 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 5 yakni **“Mewujudkan tata kelola pemerintahan berintegrasi dan adaptif”** dan Sasaran yang berkenaan dengan tupoksi kecamatan yaitu Sasaran ke-13 **“Meningkatnya kualitas pelayanan publik”**.

Berdasarkan rumusan diatas, maka tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Malili dapat digambarkan sebagai berikut :

3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Malili 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, realistik, 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

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan, potensi, serta mengacu pada NSPK dan sasaran RPJMD Kabupaten Luwu Timur yaitu **“Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan daerah (S13)”**, dengan mempertimbangkan peran dan fungsi kecamatan dalam mendukung pencapaian program pemerintah daerah, maka Kecamatan Malili Kabupaten Luwu Timur menetapkan tujuan sebagai berikut:

“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas”

3.2 Sasaran Renstra Kecamatan Malili 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 fiscal dalam pembiayaan pembangunan untuk lima tahun kedepan.

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

- 1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah**
- 2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat**

Selanjutnya tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Malili Kabupaten Luwu Timur beserta indikator kinerjanya, disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2
Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Malili

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN								KET.
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	
-Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik -PP Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan -Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik (S13)	Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas (T1)		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (IT.1)	93.05	94	94,10	94,20	94,30	94,40	95		
			Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (S1.1)	69.05	70	70,05	70.10	70.15	70.20	70.25		
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat (S1.2)	100	100	100	100	100	100	100		

Sumber: Kecamatan Malili Data diolah 2025

Keterangan: Dalam merumuskan target 2025-2030 harus berdasarkan rasionalitas dengan mempertimbangkan evaluasi capaian 5 tahun pembangunan dan menggunakan capaian tahun 2024 sebagai baseline.

Berdasarkan rumusan diatas, maka tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Malili Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tujuan ini menggambarkan arah pembangunan kecamatan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima kepada masyarakat. Tujuan ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, serta Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat. Penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan dituntut tidak hanya menjalankan fungsi administratif, tetapi juga memastikan masyarakat memperoleh layanan yang cepat, tepat, transparan, dan berorientasi pada kepuasan publik. Oleh karena itu, penguatan kualitas kinerja aparatur, peningkatan akuntabilitas, dan perbaikan sistem pelayanan menjadi fokus utama yang diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah kecamatan.

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	Perhitungan Nilai IKM Berdasarkan PERMENPAN NO 14 TAHUN 2017 adalah sebagai berikut: $IKM = (\text{Total Nilai Persepsi Per Unsur} \div \text{Total Unsur yang Terisi}) \times \text{Nilai Penimbang}$

	<p>Dimana, Nilai Penimbang= $1 \div \text{Jumlah Unsur}$</p> <p>IKM Unit Pelayanan x 25</p> <p>Keterangan :</p> <p style="text-align: center;">Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan</p>																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">NILAI PERSEPSI</th> <th style="text-align: center;">NILAI INTERVAL (NI)</th> <th style="text-align: center;">NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)</th> <th style="text-align: center;">MUTU PELAYANAN (x)</th> <th style="text-align: center;">KINERJA UNIT PELAYANAN (y)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">1,00 – 2,5996</td><td style="text-align: center;">25,00 – 64,99</td><td style="text-align: center;">D</td><td style="text-align: center;">Tidak baik</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">2,60 – 3,064</td><td style="text-align: center;">65,00 – 76,60</td><td style="text-align: center;">C</td><td style="text-align: center;">Kurang baik</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">3,0644 – 3,532</td><td style="text-align: center;">76,61 – 88,30</td><td style="text-align: center;">B</td><td style="text-align: center;">Baik</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">3,5324 – 4,00</td><td style="text-align: center;">88,31 – 100,00</td><td style="text-align: center;">A</td><td style="text-align: center;">Sangat baik</td></tr> </tbody> </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 Malili																									

SASARAN I :

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Sasaran ini diarahkan untuk mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, dan berorientasi hasil (*result-based management*). Peningkatan nilai **Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)** menjadi indikator utama dalam menilai sejauh mana perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja di lingkungan kecamatan dilaksanakan secara konsisten dan terukur. Melalui peningkatan nilai AKIP, diharapkan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan menjadi lebih transparan dan akuntabel, serta mampu mendorong aparatur untuk bekerja berdasarkan capaian hasil yang nyata. Hal ini sekaligus menjadi instrumen evaluasi dan pembinaan bagi peningkatan kinerja kecamatan secara berkelanjutan.

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= $(0,10 \times \text{Nilai Perencanaan Kinerja}) + (0,15 \times \text{Nilai Pengukuran Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Pelaporan Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Evaluasi Internal}) + (0,55 \times \text{Nilai Capaian Kinerja})$</p> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sangat Memuaskan (AA) (90-100) : Kinerja sangat akuntabel, penggunaan anggaran sangat efisien dan efektif, fokus pada hasil. - Memuaskan (A) (80-<90) : Akuntabilitas tinggi, program berjalan efektif dan efisien - Baik (BB) (70-<80) : Sudah menunjukkan efisiensi dan efektivitas, namun masih ada ruang perbaikan. - Cukup Baik (B) (60-<70) : Akuntabilitas dasar telah ada, tetapi belum sepenuhnya fokus pada hasil - Kurang Baik (CC) (50-<60) : Masih fokus pada input dan output, belum efektif dalam pencapaian hasil - Buruk (D) (<50) : Rendahnya akuntabilitas, penggunaan anggaran tidak berorientasi hasil
Sumber Data	Laporan Kinerja Kecamatan Malili dan LHE Inspektorat
Penanggung Jawab	Kecamatan Malili

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 Malili
Rumus Perhitungan	(Jumlah layanan yang diselesaikan tepat waktu ÷ total layanan masuk) x 100% Keterangan: Semakin tinggi Nilai Persentase Pelayanan Publik ($\geq 90\%$), maka semakin baik kualitas pelayanan publik yang tepat waktu dan sesuai SOP di Kecamatan Malili.
Sumber Data	Data Jumlah Layanan di Kecamatan Malili
Penanggung Jawab	Kecamatan Malili

3.3 Strategi Kecamatan Malili dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Strategi Kecamatan Malili dalam mencapai tujuan Renstra diarahkan pada peningkatan kualitas perencanaan, penguatan kapasitas aparatur, serta pelaksanaan program yang efektif, efisien, dan berorientasi pada hasil. Pemanfaatan teknologi informasi serta monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan juga menjadi bagian penting untuk memastikan ketercapaian tujuan. Dengan strategi tersebut, perangkat daerah diharapkan mampu mewujudkan sasaran pembangunan yang transparan, akuntabel, dan bermanfaat bagi masyarakat. Dalam rangka pencapaian sasaran tersebut diatas, strategi yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Strategi Pembangunan Kecamatan Malili 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. Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja 2. Memperkuat sistem pengukuran dan evaluasi kinerja 3. Mendorong profesionalisme dan integritas aparatur 4. Mengoptimalkan penggunaan anggaran secara efisien dan efektif 5. Meningkatkan transparansi dan keterbukaan informasi publik 6. Memanfaatkan teknologi informasi dan digitalisasi 7. Meningkatkan peran pengawasan internal 8. Membangun sinergi dan koordinasi antar perangkat daerah
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat (S1.2)		<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

Sumber: Kecamatan Malili, Data Diolah 2025

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

Tabel 3.4
Penahapan Renstra Kecamatan Malili Tahun 2025-2029

TUJUAN/SASARAN	TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)
	1	2	3	4
Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Pada tahap awal, fokus diarahkan pada penguatan fondasi tata kelola pemerintahan di kecamatan, serta peningkatan kapasitas aparatur melalui pelatihan dasar atau diklat. Selain itu, mulai dilakukan survei kepuasan masyarakat sebagai tolak ukur awal perbaikan pelayanan.	Tahap kedua diarahkan pada Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan Serta Penyusunan SOP Layanan Berbasis Kebutuhan Masyarakat	Memasuki tahap ketiga, diarahkan pada implementasi program strategis, seperti penyederhanaan prosedur pelayanan, digitalisasi administrasi dasar, dan penguatan sistem pengaduan masyarakat. Evaluasi awal IKM dilakukan untuk menilai efektivitas pelaksanaan strategi dan menjadi dasar perbaikan berkelanjutan.	Tahap Ke Empat ,fokus diarahkan pada percepatan peningkatan kualitas pelayanan berbasis teknologi, pengembangan inovasi pelayanan publik, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang lebih komprehensif. Pada tahap ini, keterlibatan masyarakat dalam forum konsultasi publik ditingkatkan untuk memperkuat partisipasi dan transparansi.

Sumber: Kecamatan Malili, Data Diolah 2025

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah 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 Malili 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 	<p>Kebijakan menekankan pada penguatan reformasi birokrasi, peningkatan kesejahteraan ASN dan aparatur desa, serta optimalisasi pengelolaan aset daerah.</p> <p>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;</p> <p>Peningkatan kualitas produk hukum daerah;</p> <p>Pemanfaatan Teknologi Digital dan Data untuk Inovasi Pelayanan Publik</p>	<p>Penguatan tata kelola pemerintahan yang transparan dan berorientasi hasil melalui peningkatan kapasitas aparatur, penerapan reformasi birokrasi, dan optimalisasi teknologi informasi. Selain itu, dilakukan penguatan sistem evaluasi dan pengawasan internal, peningkatan sinergi antarperangkat daerah, serta penerapan pengukuran kinerja berbasis hasil untuk mewujudkan pemerintahan yang akuntabel, efektif, dan berkualitas.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat - Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat - Optimalisasi Sistem pengaduan Masyarakat - Evaluasi rutin dan penyesuaian standar (bila diperlukan) 		<p>Penguatan kompetensi sumber daya manusia, penerapan pelayanan berbasis teknologi informasi, serta penyederhanaan proses dan mekanisme pelayanan agar lebih efisien dan mudah diakses. Selain itu, pemerintah daerah mendorong inovasi pelayanan publik, memperkuat sistem pengaduan dan evaluasi kepuasan masyarakat, serta meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan untuk memastikan pelayanan yang responsif, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.</p>	

Sumber: Kecamatan Malili, 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.

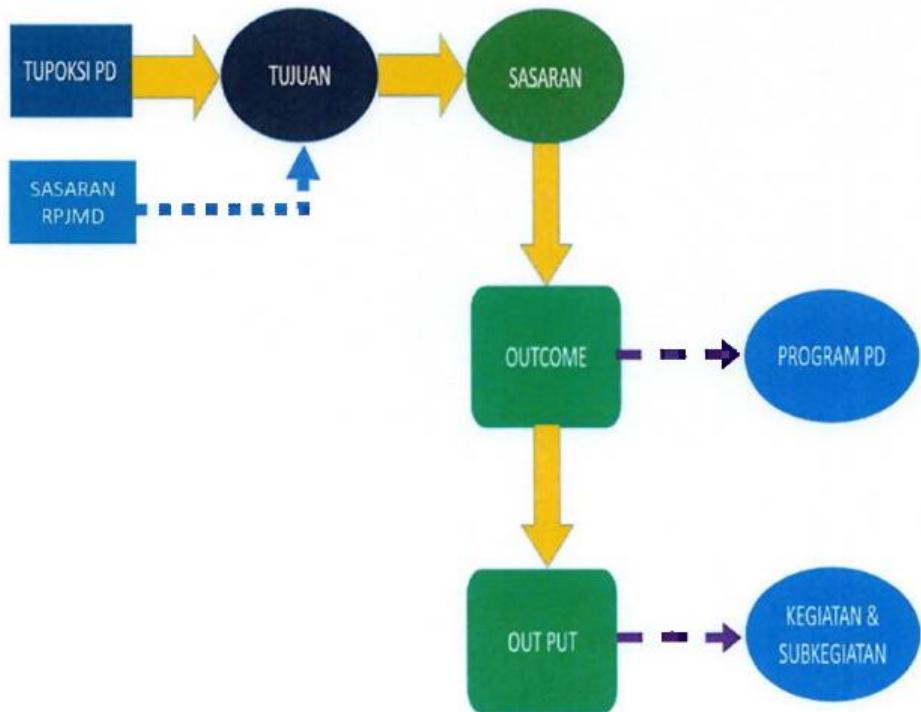
Penyusunan program dan kegiatan dilakukan dengan memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang di wilayah kerja kecamatan, baik yang bersifat administratif, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, pemerintahan umum, serta keamanan dan ketertiban. Seluruh arah kebijakan dirancang untuk mendorong 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.

Kerangka perumusan program/kegiatan/sub kegiatan serta teknik merumuskannya dalam Renstra Kecamatan Malili dijelaskan pada gambar dibawah ini:

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan
Renstra Kecamatan Malili



Sumber: INMENDAGRI No.2 Tahun 2025

Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut Penyusunan program, kegiatan, dan subkegiatan pada perangkat daerah berawal dari tugas pokok dan fungsi (tupoksi) perangkat daerah yang menjadi dasar utama arah pembangunan. Dari tupoksi inilah kemudian diturunkan tujuan yang hendak dicapai, dengan tetap memperhatikan keterkaitannya dengan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) agar pelaksanaan pembangunan di perangkat daerah sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah secara keseluruhan.

Selanjutnya, tujuan tersebut dijabarkan lebih spesifik ke dalam sasaran yang bersifat terukur. Sasaran ini menjadi penentu arah hasil yang ingin dicapai, yang kemudian dituangkan dalam bentuk outcome atau hasil nyata yang dirasakan oleh masyarakat dan pemangku kepentingan. Outcome inilah yang menjadi dasar dalam penyusunan program perangkat daerah.

Dari outcome yang ditetapkan, kemudian diturunkan ke dalam output atau keluaran. Output merupakan produk nyata yang dihasilkan secara langsung dari

pelaksanaan kegiatan. Berdasarkan output tersebut, perangkat daerah menyusun kegiatan dan subkegiatan sebagai unit terkecil dalam pelaksanaan rencana kerja.

Dengan alur ini, penyusunan program, kegiatan, dan subkegiatan pada perangkat daerah menjadi lebih terarah, sistematis, serta terukur, sehingga tujuan pembangunan daerah dapat tercapai sesuai dengan visi, misi, dan target yang ditetapkan dalam RPJMD 2025-2029. Maka program yang akan dilaksanakan Kecamatan Malili dalam lima tahun kedepan adalah sebagai berikut:

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**, dengan Outcome : Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi. Yang di ukur dengan indikator : **Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar** ((Jumlah Kegiatan Penunjang Yang Berjalan sesuai Standar/Total Jumlah Kegiatan Penunjang)x100%).
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - Sub Kegiatan 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 Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
 - Sub Kegiatan pengadaan pakaian dinas
 - Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
 - e. 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 Cetakan dan Penggandaan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-undangan
 - Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan Penagadaan Mebel
 - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- g. 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
- h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan 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 Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. 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

3. 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

4. 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

5. Program Penyenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. 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

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

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan /Sub Kegiatan
Renstra Kecamatan Malili

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
- Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan daerah (S13)	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas (T1)				Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (T1)		
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (S1.1)			Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai) (S.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 (OC1.1.1)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA PROG. 1)	
				Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja serta hasil evaluasi OPD(OT1.1.1.1)	Percentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah (OT1.1.1.1)	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (KEG. 1.1)	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (SUBKEG 1.1.1)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (SUBKEG 1.1.2)	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD (SUBKEG 1.1.3)	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (SUBKEG 1.1.4)	
				Tersedianya laporan keuangan perangkat daerah(OT1.1.1.2)	Persentase realisasi anggaran (OT1.1.1.2)	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah(KEG. 1.2)	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (KEG. 1.2.1)	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD (Laporan)	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran SKPD(KEG. 1.2.2)	
				Tersedianya dokumen dan laporan aset daerah, perencanaan kebutuhan BMD, pengelolaan, pengamanan dan pemeliharaan aset, serta penyusunan neraca yang akuntabel. (OT1.1.1.3)	Persentase aset teradministrasi (OT1.1.1.3)	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah (KEG1.3)	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (SUBKEG 1.3.1)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah Dengan Baik (OT1.1.1.4)	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah(OT1.1.1.4)	Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah (KEG 1.4)	
				Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)	Subkegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah (SUBKEG 1.4.1)		
				Tersedianya data dan informasi kepegawaian yang akurat, pengembangan kompetensi aparatur, serta terlaksananya proses administrasi kepegawaian yang efisien. (OT1.1.1.5)	Persentase dokumen kepegawaian sesuai standar(OT1.1.1.5)	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (KEG. 1.5)	
				Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya (SUBKEG 1.5.1)		
				Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian(SUBKEG 1.5.2)		
				Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan(SUBKEG 1.5.3)		
				Tersedianya fasilitas dan layanan yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi perangkat daerah (OT1.1.1.6)	Persentase layanan administrasi tepat waktu (OT1.1.1.6)	Administrasi Umum Perangkat Daerah (KEG. 1.6)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (SUBKEG 1.6.1)	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga (SUBKEG 1.6.2)	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor (SUBKEG 1.6.3)	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (SUBKEG 1.6.4)	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan (SUBKEG 1.6.5)	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	Sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu (SUBKEG 1.6.6)	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (SUBKEG 1.6.7)	
				Tersedianya kebutuhan barang milik daerah yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah (OT1.1.1.7)	Persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan (OT1.1.1.7)	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (KEG.1.7)	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (SUBKEG. 1.7.1)	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel (SUBKEG. 1.7.2)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya(SUBKEG. 1.7.3)	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (SUBKEG. 1.7.4)	
				Tersedianya jasa penunjang yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah (OT1.1.1.8)	Persentase penyediaan jasa sesuai kebutuhan(OT1.1.1.8)	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (KEG. 1.8)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (SUBKEG. 1.8.1)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (SUBKEG. 1.8.2)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor (SUBKEG. 1.8.3)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (SUBKEG. 1.8.4)	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Dengan Baik (OT1.1.1.9)	Persentase barang dipelihara secara berkala (OT1.1.1.9)	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (KEG. 1.9)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (SUBKEG. 1.9.1)	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (SUBKEG. 1.9.2)	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel (SUBKEG. 1.9.3)	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (SUBKEG. 1.9.4)	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (SUBKEG. 1.9.5)	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (SUBKEG. 1.9.6)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat(S1.2)			Persentase Pelayanan yang tepat waktu dan sesuai SOP(IS.2)		
		Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik (OC1.2.1)			Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berjalan sesuai standar (%) (OC.1.2.1)	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK (PROG. 2)	
			Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat(OT1.2.1.1)		Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan(OT1.2.1.1)	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat (KEG2.1)	
					Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	Subkegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha (SUBKEG 2.1.1)	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	Subkegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan (SUBKEG 2.1.2)	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	Subkegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (SUBKEG 2.1.3)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (OC1.2.2)		Persentase capaian kinerja pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang berjalan sesuai standar (%) (OC1.2.2)	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN (PROG. 3)	
				Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa (OT1.2.2.1)	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan (OT1.2.2.1)	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa (KEG. 3.1)	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)	Subkegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (SUBKEG. 3.1.1)	
				Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (OT 1.2.2.2)	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	Subkegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (SUBKEG. 3.1.2)	
					Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan (OT 1.2.2.2)	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (KEG 3.2)	
					Jumlah sarana dan prasarana kelurahan yang terbangun (Unit)	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (KEG 3.2.1)	
					Jumlah sarana dan prasarana yang terbangun (unit)	Pembangunan Sarana dan Prasarana (KEG 3.2.2)	
					Jumlah pokmas dan ormas yang melaksanakan pemberdayaan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KEG 3.2.3)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Meningkatnya Pelayanan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan (OC1.2.3)		Persentase capaian kinerja pelayanan Ketenteraman dan ketertiban umum yang berjalan sesuai standar %(OC1.2.3)	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM (PROG. 4)	
				Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum (OT1.2.3.1)	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan (OT1.2.3.1)	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum (KEG. 4.1)	
					Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	SubkegiatanSinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (SUBKEG. 4.1.1)	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	Subkegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (SUBKEG. 4.1.2)	
				Terlaksananya Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah(OT1.2.3.2)	Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Perda dan Perkada(OT1.2.3.2)	Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (KEG. 4.2)	
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	Subkegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (SUBKEG 4.2.1)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum (OC1.2.4)		Persentase capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan yang berjalan sesuai standar (%) (OC1.2.4)	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM (PROG 5)	
				Terselenggaranya Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (OT1.2.4.1)	Persentase rekomendasi Forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti (OT.1.2.4.1) Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah (KEG. 5.1) Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (SUBKEG 5.1.1)	
			Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa (OC1.2.5)		Persentase capaian kinerja pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar (%) (OC1.2.5)	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA (PROG. 6)	
				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	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa (KEG. 6.1)	
					Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	Subkegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (KEG. 6.1.1)	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	Subkegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (SUBKEG 6.1.2)	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (Laporan)	Subkegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (SUBKEG 6.1.3)	

Sumber: Kecamatan Malili, Data diolah tahun 2025

Tabel 4.2
Rencana Program / Kegiatan / Subkegiatan Dan Pendanaan Renstra Kecamatan Malili

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	2025		TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN			
			2026		2027		2028		2029		2030								
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU							
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)					
7.01 - KECAMATAN			4.075.985.895		5.087.267.447		5.234.449.134		5.364.810.362		5.498.430.621		5.660.305.306						
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		100	100	3.665.868.695		4.698.971.463		4.846.153.150		4.911.080.200		5.044.700.459		5.181.661.225					
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Percentase kegiatan penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (%)	100	100	3.665.868.695	100	4.698.971.463	100	4.846.153.150	100	4.911.080.200	100	5.044.700.459	100	5.181.661.225	7.01.00.00.00.08.00	00 - Kecamatan Malili			
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				23.398.500		44.462.082		44.462.082		44.462.082		44.462.082		44.462.082					
Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun Tepat Waktu (%)	Percentase Dokumen perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun Tepat Waktu (%)	2	2	23.398.500	2	44.462.082	2	44.462.082	2	44.462.082	2	44.462.082	2	44.462.082					
7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				12.990.000		30.119.859		30.119.859		30.119.859		30.119.859		30.119.859					
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	12.990.000	2	30.119.859	2	30.119.859	2	30.119.859	2	30.119.859	2	30.119.859					
7.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				3.905.000		5.161.272		5.161.272		5.161.272		5.161.272		5.161.272					
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	3.905.000	2	5.161.272	2	5.161.272	2	5.161.272	2	5.161.272	2	5.161.272					
7.01.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD				3.848.500		5.275.413		5.275.413		5.275.413		5.275.413		5.275.413					
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	3.848.500	2	5.275.413	2	5.275.413	2	5.275.413	2	5.275.413	2	5.275.413					
7.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				2.655.000		3.905.538		3.905.538		3.905.538		3.905.538		3.905.538					
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5	5	2.655.000	5	3.905.538	5	3.905.538	5	3.905.538	5	3.905.538	5	3.905.538					
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.531.692.883		2.931.109.837		3.043.291.524		3.108.218.574		3.241.838.833		3.378.799.599					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2025		2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sesuai Standar	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100	100	2.531.692.883	100	2.931.109.837	100	3.043.291.524	100	3.108.218.574	100	3.241.838.833	100	3.378.799.599				
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.499.587.883		2.893.585.423		3.005.767.110		3.070.694.160		3.204.314.419		3.341.275.185				
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	23	23	2.499.587.883	23	2.893.585.423	23	3.005.767.110	23	3.070.694.160	23	3.204.314.419	23	3.341.275.185				
7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD				32.105.000		37.524.414		37.524.414		37.524.414		37.524.414		37.524.414				
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD (Laporan)	18	18	32.105.000	18	37.524.414	18	37.524.414	18	37.524.414	18	37.524.414	18	37.524.414				
7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				19.154.500		23.157.130		23.157.130		23.157.130		23.157.130		23.157.130				
Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah yang Diadministrasikan Tepat Waktu	Persentase Barang Milik Daerah yang Diadministrasikan sesuai standar	100	100	19.154.500	100	23.157.130	100	23.157.130	100	23.157.130	100	23.157.130	100	23.157.130				
7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				19.154.500		23.157.130		23.157.130		23.157.130		23.157.130		23.157.130				
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	19.154.500	4	23.157.130	4	23.157.130	4	23.157.130	4	23.157.130	4	23.157.130				
7.01.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah				3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000				
Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah Dengan Baik	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah Dengan Baik	100	100	3.000.000	100	3.000.000	100	3.000.000	100	3.000.000	100	3.000.000	100	3.000.000				
7.01.01.2.04.0007 - Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah				3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000				
Tersedianya Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	4	4	3.000.000	4	3.000.000	4	3.000.000	4	3.000.000	4	3.000.000	4	3.000.000				
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepengawalian Perangkat Daerah				51.073.950		96.806.615		96.806.615		96.806.615		96.806.615		96.806.615				
Terlaksananya Administrasi Kepengawalian Perangkat Daerah Dengan Baik	Persentase Rata-rata Capaian kinerja Administrasi Kepengawalian Perangkat Daerah	100	100	51.073.950	100	96.806.615	100	96.806.615	100	96.806.615	100	96.806.615	100	96.806.615				
7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaiian Dinas beserta Atribut Kelengkapan						25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000				
Tersedianya Pakaiian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Pakaiian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	23	0	0	23	25.000.000	23	25.000.000	23	25.000.000	23	25.000.000	23	25.000.000				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2025		2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				
7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaihan			9.277.950		12.440.133		12.440.133		12.440.133		12.440.133		12.440.133					
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaihan	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaihan (Dokumen)	12	12	9.277.950	12	12.440.133	12	12.440.133	12	12.440.133	12	12.440.133	12	12.440.133				
7.01.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan			41.796.000		59.366.482		59.366.482		59.366.482		59.366.482		59.366.482					
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	5	5	41.796.000	5	59.366.482	5	59.366.482	5	59.366.482	5	59.366.482	5	59.366.482				
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah			304.934.450		442.200.076		442.200.076		442.200.076		442.200.076		442.200.076		442.200.076			
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata-rata Capaian kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	304.934.450	100	442.200.076	100	442.200.076	100	442.200.076	100	442.200.076	100	442.200.076				
7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor			9.480.000		10.974.285		10.974.285		10.974.285		10.974.285		10.974.285		10.974.285			
Tersediaanya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	9.480.000	4	10.974.285	4	10.974.285	4	10.974.285	4	10.974.285	4	10.974.285				
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					7.000.000		7.000.000		7.000.000		7.000.000		7.000.000		7.000.000			
Tersediaanya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2	0	0	2	7.000.000	2	7.000.000	2	7.000.000	2	7.000.000	2	7.000.000				
7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor			18.417.700		21.320.789		21.320.789		21.320.789		21.320.789		21.320.789		21.320.789			
Tersediaanya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	18.417.700	2	21.320.789	2	21.320.789	2	21.320.789	2	21.320.789	2	21.320.789				
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan			10.130.250		13.171.052		13.171.052		13.171.052		13.171.052		13.171.052		13.171.052			
Tersediaanya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	100	100	10.130.250	100	13.171.052	100	13.171.052	100	13.171.052	100	13.171.052	100	13.171.052				
7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			9.780.000		10.782.450		10.782.450		10.782.450		10.782.450		10.782.450		10.782.450			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2025		2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (Dokumen)	8	8	9.780.000	8	10.782.450	8	10.782.450	8	10.782.450	8	10.782.450	8	10.782.450				
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				116.750.000		131.540.000		131.540.000		131.540.000		131.540.000		131.540.000				
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	116.750.000	12	131.540.000	12	131.540.000	12	131.540.000	12	131.540.000	12	131.540.000				
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				140.376.500		247.411.500		247.411.500		247.411.500		247.411.500		247.411.500				
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	140.376.500	12	247.411.500	12	247.411.500	12	247.411.500	12	247.411.500	12	247.411.500				
7.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				43.000.000		360.000.000		395.000.000		395.000.000		395.000.000		395.000.000				
Tersedianya Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah penunjang yang terpenuhi	100	100	43.000.000	100	360.000.000	100	395.000.000	100	395.000.000	100	395.000.000	100	395.000.000				
7.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						265.000.000		300.000.000		300.000.000		300.000.000		300.000.000				
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	1	0	0	1	265.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000				
7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel						25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000				
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2	0	0	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000				
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				43.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000				
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2		43.000.000	2	45.000.000	2	45.000.000	2	45.000.000	2	45.000.000	2	45.000.000				
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000				
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	0	0	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000				
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				583.854.412		661.273.223		661.273.223		661.273.223		661.273.223		661.273.223				
Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100	100	583.854.412	100	661.273.223	100	661.273.223	100	661.273.223	100	661.273.223	100	661.273.223				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2025		2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat			17.322.500		22.509.525		22.509.525		22.509.525		22.509.525		22.509.525					
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	17.322.500	12	22.509.525	12	22.509.525	12	22.509.525	12	22.509.525	12	22.509.525				
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			91.571.912		105.307.698		105.307.698		105.307.698		105.307.698		105.307.698		105.307.698			
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	91.571.912	12	105.307.698	12	105.307.698	12	105.307.698	12	105.307.698	12	105.307.698				
7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor			0		11.000.000		11.000.000		11.000.000		11.000.000		11.000.000		11.000.000			
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2	0	0	2	11.000.000	2	11.000.000	2	11.000.000	2	11.000.000	2	11.000.000				
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			474.960.000		522.456.000		522.456.000		522.456.000		522.456.000		522.456.000		522.456.000			
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	474.960.000	12	522.456.000	12	522.456.000	12	522.456.000	12	522.456.000	12	522.456.000				
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			105.760.000		136.962.500		136.962.500		136.962.500		136.962.500		136.962.500		136.962.500			
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Dengan Baik	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara	100	100	105.760.000	100	136.962.500	100	136.962.500	100	136.962.500	100	136.962.500	100	136.962.500				
7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			0		31.710.000		31.710.000		31.710.000		31.710.000		31.710.000		31.710.000			
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)	0	0	0	8	31.710.000	8	31.710.000	8	31.710.000	8	31.710.000	8	31.710.000				
7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			31.710.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGA N		
			2025		2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	1	1	31.710.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000				
7.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel						7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000				
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	5	0	0	5	7.500.000		7.500.000	5	7.500.000	5	7.500.000	5	7.500.000				
7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						18.112.500		18.112.500		18.112.500		18.112.500		18.112.500				
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	17	17	17.250.000	17	18.112.500	17	18.112.500	17	18.112.500	17	18.112.500	17	18.112.500				
7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						59.640.000		59.640.000		59.640.000		59.640.000		59.640.000				
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	3	0	0	3	59.640.000	3	59.640.000	3	59.640.000	3	59.640.000	3	59.640.000				
7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				56.800.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000				
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	3	3	56.800.000	3	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000				
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				9.963.400		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000				
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Percentase capaian kinerja peringkat penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik (%)	100	100	9.963.400	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	7.01.00.00.00.08.00 00 - Kecamatan Malili			
7.01.02.2.04 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				9.963.400		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000				
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Percentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan	100	100	9.963.400	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000				
7.01.02.2.04.0001 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha				9.963.400		35.375.310		35.375.310		35.375.310		35.375.310		35.375.310				
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	4	4	9.963.400	4	35.375.310		35.375.310	4	35.375.310	4	35.375.310	4	35.375.310				
7.01.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				0		35.556.544		35.556.544		35.556.544		35.556.544		35.556.544				
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	4	0	0	4	35.556.544	4	35.556.544	4	35.556.544	4	35.556.544	4	35.556.544				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2025		2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				
7.01.02.2.04.0003 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				29.068.146		29.068.146		29.068.146		29.068.146		29.068.146						
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	4	0	0	4	29.068.146	4	29.068.146	4	29.068.146	4	29.068.146	4	29.068.146				
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			311.136.500		55.000.000		55.000.000		55.000.000		55.000.000		55.000.000		55.000.000			
Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan (%) (%)	100	100	311.136.500	100	55.000.000	100	55.000.000	100	55.000.000	100	55.000.000	100	55.000.000	7.01.00.00.00.08.00			
7.01.03.2.01 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			69.496.500		26.758.875		26.758.875		26.758.875		26.758.875		26.758.875		26.758.875			
Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan	100	100	69.496.500	100	26.758.875	100	26.758.875	100	26.758.875	100	26.758.875	100	26.758.875				
7.01.03.2.01.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa			32.219.500		12.124.675		12.124.675		12.124.675		12.124.675		12.124.675		12.124.675			
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasayarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasayarakatan)	5	5	32.219.500	5	12.124.675	5	12.124.675	5	12.124.675	5	12.124.675	5	12.124.675				
7.01.03.2.01.0003 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah			32.277.000		14.634.200		14.634.200		14.634.200		14.634.200		14.634.200		14.634.200			
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	12	12	32.277.000		14.634.200	12	14.634.200	12	14.634.200	12	14.634.200	12	14.634.200				
7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan			241.640.000		28.241.125		28.241.125		28.241.125		28.241.125		28.241.125		28.241.125			
Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan kelurahan yang dilaksanakan (%)	100	100	241.640.000	100	28.241.125	100	28.241.125	100	28.241.125	100	28.241.125	100	28.241.125				
7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan			0		15.606.925		15.606.925		15.606.925		15.606.925		15.606.925		15.606.925			
Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	2	0	0	2	15.606.925	2	15.606.925	2	15.606.925	2	15.606.925	2	15.606.925				
7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan			241.640.000		12.634.200		12.634.200		12.634.200		12.634.200		12.634.200		12.634.200			
Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	2	2	241.640.000	2	12.634.200	2	12.634.200	2	12.634.200	2	12.634.200	2	12.634.200				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2025		2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			17.470.000		113.123.822		113.123.822		178.558.000		178.558.000		178.558.000					
Meningkatnya Pelayanan Ketertraman dan Keteriban Umum di Kecamatan	Percentase rata-rata capaian kinerja pelayanan Ketertraman dan keteriban umum (%)	100	100	17.470.000	100	113.123.822	100	113.123.822	100	178.558.000	100	178.558.000	100	178.558.000	7.01.00.00.00.08.00 00 - Kecamatan Malili			
7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertraman dan Keteriban Umum			13.108.500		66.165.092		66.165.092		111.599.270		111.599.270		111.599.270					
Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertraman dan Keteriban Umum yang dilaksanakan	Percentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketertraman dan keteriban umum yang dilaksanakan	100	100	13.108.500	100	66.165.092	100	66.165.092	100	111.599.270	100	111.599.270	100	111.599.270				
7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan			10.528.500		33.069.046		33.069.046		55.033.420		55.033.420		55.033.420					
Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	4	4	10.528.500	4	33.069.046	4	33.069.046	4	55.033.420	4	55.033.420	4	55.033.420				
7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat			2.580.000		33.096.046		33.096.046		56.565.850		56.565.850		56.565.850					
Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	4	4	2.580.000	4	33.096.046	4	33.096.046	4	56.565.850	4	56.565.850	4	56.565.850				
7.01.04.2.02 - Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah			4.361.500		46.958.730		46.958.730		66.958.730		66.958.730		66.958.730					
Terlaksananya 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)	4	4	4.361.500	4	46.958.730	4	46.958.730	4	66.958.730	4	66.958.730	4	66.958.730				
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			4.361.500		46.958.730		46.958.730		66.958.730		66.958.730		66.958.730					
Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	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	4	4.361.500	4	46.958.730	4	46.958.730	4	66.958.730	4	66.958.730	4	66.958.730				
7.01.05 - PROGRAM PENYELINGGARAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			59.358.300		60.086.081		60.086.081		60.086.081		60.086.081		85.000.000					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2025		2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				
Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Persentase capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan (%)	100	100	59.358.300	100	60.086.081	100	60.086.081	100	60.086.081	100	60.086.081	100	85.000.000	7.01.0.00.0.00.08.00.00 - Kecamatan Malili			
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				59.358.300		60.086.081		60.086.081		60.086.081		60.086.081		85.000.000				
Terselenggaranya Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang ditindaklanjuti	Persentase rekomendasi Forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti	100	100	59.358.300	100	60.086.081	100	60.086.081	100	60.086.081	100	60.086.081	100	85.000.000				
7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				59.358.300		60.086.081		60.086.081		60.086.081		60.086.081		85.000.000				
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	12	12	59.358.300	12	60.086.081	12	60.086.081	12	60.086.081	12	60.086.081	12	85.000.000				
7.01.06 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				12.189.000		60.086.081		60.086.081		60.086.081		60.086.081		60.086.081				
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang berjalan sesuai standar dan ketentuan perundangan yang berlaku (%) (%)	100	100	12.189.000	100	60.086.081	100	60.086.081	100	60.086.081	100	60.086.081	100	60.086.081	7.01.0.00.0.00.08.00.00 - Kecamatan Malili			
7.01.06.2.01 - Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				12.189.000		60.086.081		60.086.081		60.086.081		60.086.081		60.086.081				
Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100	100	12.189.000	100	60.086.081	100	60.086.081	100	60.086.081	100	60.086.081	100	60.086.081				
7.01.06.2.01.0001 - Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa				0		22.055.159		22.055.159		22.055.159		22.055.159		22.055.159				
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	56	0	0	56	22.055.159	56	22.055.159	56	22.055.159	56	22.055.159	56	22.055.159				
7.01.06.2.01.0017 - Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya						16.359.342		16.359.342		16.359.342		16.359.342		16.359.342				
Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	12	0	0	12	16.359.342	12	16.359.342	12	16.359.342	12	16.359.342	12	16.359.342				
7.01.06.2.01.0018 - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan				12.189.000		21.671.580		21.671.580		21.671.580		21.671.580		21.671.580				
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (Laporan)	12	12	12.189.000	12	21.671.580	12	21.671.580	12	21.671.580	12	21.671.580	12	21.671.580				

Sumber: Kecamatan Malili, Data diolah Tahun 2025

Dalam mendukung prioritas pembangunan daerah, dilakukan identifikasi sub kegiatan yang berkontribusi signifikan terhadap pencapaian program prioritas, yang disajikan pada tabel berikut.

Tabel 4.3 Daftar Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Subkegiatan	Ket
1	Tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih (Meningkatkan akses dan kualitas infromasi Publik)	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan PPID Kecamatan

Sumber: Kecamatan Malili, Data diolah Tahun 2025

Dukungan kecamatan terhadap program prioritas pembangunan daerah yaitu pada Tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih khususnya dengan upaya meningkatkan akses dan kualitas informasi publik. Dukungan tersebut diwujudkan dengan optimalisasi fungsi Pejabat pengelola infomasi dan dokumentasi yang berkedudukan di Kecamatan.

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

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 Malili. Hal ini ditunjukan 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 Malili yang termuat dalam RPJMD. Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah alat ukur kuantitatif untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan sasaran pembangunan daerah oleh Kepala Perangkat Daerah dalam mendukung sasaran pembangunan daerah. Secara rinci Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Malili 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)

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN							KET.
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	93.05	94	94.10	94.20	94.30	94.40	95	
1.1	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	69.05	70	70.05	70.10	70.15	70.20	70.25	

Sumber : Kecamatan Malili, Data diolah Tahun 2025

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 Malili Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Kecamatan Malili 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 Malili 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 Tahun 2030 setelah RENSTRA 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 Malili 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 dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih hasil pemilukada pada periode berikutnya. RENSTRA merupakan dokumen bersama (seluruh stakeholder) dalam rangka melaksanakan pembangunan di Kabupaten Luwu Timur.

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 Malili 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 RESNTRA 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 Malili 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 Malili.

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 Malili 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”**.

Malili, Juli 2025

Camat Malili,



H.HASIMNING,ST.MM

Pangkat : Pembina /IV.a

NIP. 19730826 200312 1 002