



KECAMATAN TOMONI



# RENCANA STRATEGIS

RENSTRA TAHUN 2025 - 2029



- Website: [kec-tomoni.luwutimurkab.go.id](http://kec-tomoni.luwutimurkab.go.id)
- Email: [kecamatan.tomoni22@gmail.com](mailto:kecamatan.tomoni22@gmail.com)
- Jl. pamong praja No.02 Tomoni





BUPATI LUWU TIMUR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN  
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR 38 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan pembangunan yang terarah, terpadu, berkelanjutan dan akuntabel, perlu disusun rencana strategis yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang bertujuan untuk mewujudkan pembangunan dan pelayanan publik yang adil, merata, dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat;

b. bahwa untuk menjamin pembangunan dan pelayanan publik di daerah terlaksana dengan baik, perlu adanya keterkaitan dan konsistensi tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang disusun berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah, serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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, dan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. 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);
5. 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);
6. 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 162);
7. 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);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS  
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

### Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. pendahuluan;
  - b. gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
  - c. tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
  - d. program, kegiatan, subkegiatan dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
  - e. penutup.

### Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah.

- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sekretariat Daerah;
  - b. Sekretariat DPRD;
  - c. Inspektorat;
  - d. Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah;
  - e. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
  - f. Badan Pendapatan Daerah;
  - g. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - i. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - j. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
  - k. Dinas Kesehatan;
  - l. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  - m. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
  - n. Dinas Perikanan;
  - o. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - p. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;
  - q. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
  - r. Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
  - s. Dinas Lingkungan Hidup;
  - t. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - u. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - v. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - w. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - x. Dinas Perhubungan;
  - y. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
  - z. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - aa. Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil;
  - bb. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
  - cc. Rumah Sakit Umum Daerah I Lagaligo;
  - dd. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - ee. Kecamatan Burau;
  - ff. Kecamatan Wotu;
  - gg. Kecamatan Tomoni;
  - hh. Kecamatan Mangkutana;
  - ii. Kecamatan Kalaena;
  - jj. Kecamatan Tomoni Timur;
  - kk. Kecamatan Angkona;
  - ll. Kecamatan Malili;
  - mm. Kecamatan Wasuponda;
  - nn. Kecamatan Nuha; dan
  - oo. Kecamatan Towuti.

- (3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Ditetapkan di Malili  
pada tanggal 6 Oktober 2025  
**BUPATI LUWU TIMUR,**

  
IRWAN BACHRI SYAM

Diundangkan di Malili  
pada tanggal 6 Oktober 2025  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,**

  
BAHRI SULIS

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2025 NOMOR 38



BUPATI LUWU TIMUR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN  
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR 395 /H-04/ X /TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN TOMONI TAHUN 2025-2029

BUPATI LUWU TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 108 huruf a 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, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029;

Mengingat : 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 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);  
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana

- Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
4. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 56);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN TOMONI TAHUN 2025-2029.

- KESATU : Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KETIGA : Tim dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua melaporkan hasil kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan akibat penetapan dan pelaksanaan Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Kecamatan Tomoni Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran berjalan;
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2025.

Ditetapkan di Malili  
pada tanggal 15 Oktober 2025  
BUPATI LUWU TIMUR,

IRWAN BACHRI SYAM

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR 395 /H-04 / X /TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN  
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN  
TOMONI TAHUN 2025-2029.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN TOMONI TAHUN 2025-2029

- I. Ketua : Camat Tomoni
- II. Sekretaris : Sekretaris Camat Tomoni
- III. Anggota :
  - 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Kecamatan Tomoni
  - 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Kecamatan Tomoni
  - 3. Staf Sekretariat Kecamatan Tomoni
- IV. Kelompok Kerja
  - a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
    - Ketua : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
    - Anggota : Staf Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
  - b. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
    - Ketua : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
    - Anggota : Staf Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - c. Seksi Pemerintahan Umum
    - Ketua : Kepala Seksi Pemerintahan Umum
    - Anggota : Staf Seksi Pemerintahan Umum
  - d. Seksi Pelayanan Umum
    - Ketua : Kepala Seksi Pelayanan Umum
    - Anggota : Staf Seksi Pelayanan Umum

BUPATI LUWU TIMUR,



IRWAN BACHRI SYAM

**LAMPIRAN II**  
**KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR**  
**NOMOR 395 /H-04/ X /TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN**  
**RENCANA STRATEGIS KECAMATAN**  
**TOMONI TAHUN 2025-2029.**

**TUGAS TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS**  
**KECAMATAN TOMONI TAHUN 2025-2029**

**I. Ketua :**

bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029.

**II. Sekretaris :**

membantu ketua untuk mengoordinasikan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029.

**III. Anggota :**

melaksanakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029 meliputi:

- a. mempersiapkan pelaksanaan pembahasan identifikasi penelaahan atas isu strategis yang berkembang;
- b. mempersiapkan pembahasan pengolahan data dan informasi analisis gambaran pelayanan Rencana Strategis Kecamatan Tomoni;
- c. melakukan evaluasi Rencana Kerja Kecamatan Tomoni tahun lalu berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan Tomoni;
- d. melaksanakan sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan; dan
- e. melakukan sinkronisasi penentuan sasaran dan kegiatan Kecamatan Tomoni disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.

**IV. Kelompok Kerja**

**1. Ketua :**

melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang, pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Kecamatan Tomoni, penentuan isu penting penyelenggaran tugas dan fungsi, perumusan tujuan dan sasaran, penyelarasan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Luwu Timur serta penajaman terhadap indikator dan target kinerja di kelompok kerja Seksi masing-masing.

**2. Anggota :**

- a. membantu melakukan pembahasan identifikasi penelaahan atas isu strategis yang berkembang di kelompok kerja Seksi masing-masing;

- b. membantu melakukan pengelahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Kecamatan Tomoni di kelompok kerja bidang masing-masing;
- c. membantu melakukan pengkajian evaluasi Renja Kecamatan Tomoni tahun lalu berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan Tomoni di kelompok kerja bidang masing-masing;
- d. membantu melaksanakan penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Tomoni di kelompok kerja bidang masing-masing;
- e. membantu melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Kecamatan Tomoni;
- f. membantu melaksanakan penyelarasan progam, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Tomoni dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Luwu Timur;
- g. membantu melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan di kelompok kerja bidang masing-masing; dan
- h. membantu penentuan sasaran dan kegiatan Kecamatan Tomoni disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu di kelompok kerja bidang masing-masing.

BUPATI LUWU TIMUR,



IRWAN BACHRI SYAM

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

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

Renstra ini juga disusun dalam rangka mewujudkan Visi Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur 2025 – 2029.

Rencana Strategis ini dibuat untuk mempertajam arah kebijakan, tujuan dan sasaran yang akan dicapai, khususnya dengan memuat indikator kinerja untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan menjadi acuan dan dasar dalam menyusun Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja serta Penganggaran kegiatan Kecamatan Tomoni Kabupaten Luwu Timur.

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

Tomoni, 15 September 2025



**MUHAMMAD JUMARDIN, SE**

Pangkat : Pembina/IV.a

NIP. 19721231 200312 1 022

## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tomoni Periode 2025-2029 disusun sebagai pedoman utama dalam pelaksanaan pembangunan daerah yang berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, serta penguatan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Renstra ini memuat Tujuan, sasaran dan program Kecamatan Tomoni yang menitikberatkan pada terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Kecamatan Tomoni berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui digitalisasi administrasi, transparansi anggaran serta penguatan kapasitas aparatur. Kolaborasi dengan pemerintah desa, lembaga masyarakat dan stakeholder akan terus diperkuat guna memastikan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan didalam Renstra ini.

Dengan implementasi Renstra 2025-2029, Kecamatan Tomoni diharapkan mampu menghadirkan perubahan nyata yang berdampak positif bagi seluruh lapisan masyarakat. Keberhasilan pencapaian tujuan ini sangat bergantung pada partisipasi aktif masyarakat, sinergi lintas sektor, serta komitmen seluruh pemangku kepentingan. Renstra ini diharapkan menjadi acuan bersama dalam mewujudkan kemajuan Kecamatan Tomoni secara berkesinambungan. Dengan semangat kolaborasi dan inovasi, seluruh pihak diharapkan dapat berperan aktif dalam mendukung setiap program dan kebijakan yang telah dirancang, sehingga tujuan pembangunan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal demi kesejahteraan masyarakat di Kecamatan Tomoni.

## DAFTAR ISI

<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>10</b>
1.1. Latar Belakang .....	10
1.2. Dasar Hukum.....	11
1.3. Maksud dan Tujuan .....	14
1.4. Sistematika Penulisan.....	15
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN TOMONI .....</b>	<b>17</b>
2.1. Gambaran Pelayanan Kecamatan Tomoni .....	17
2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Tomoni.....	17
2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Tomoni.....	32
2.1.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Tomoni.....	36
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan .....	46
2.1.5. Mitra Kecamatan Tomoni.....	46
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Tomoni .....	47
2.2.1. Permasalahan .....	47
2.2.2. Isu Strategis.....	49
<b>BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>53</b>
3.1. Tujuan Renstra Kecamatan Tomoni Kabupaten Tahun 2025-2029.....	55
3.2. Sasaran Renstra Kecamatan Tomoni Kabupaten Tahun 2025-2029 .....	56
3.3. Strategi Kecamatan Tomoni dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 .....	63
3.4. Arah Kebijakan Kecamatan Tomoni dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029.....	59
<b>BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....</b>	<b>68</b>
4.1. Program, Kegiatan, Strategi, dan Arah kebijakan Perangkat Daerah .....	68
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.....	98
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>101</b>
5.1 Pedoman Transisi.....	101
5.2 Kaidah Pelaksanaan.....	102
5.3 Pengendalian dan Evaluasi .....	103

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah ASN Berdasarkan Golongan.....	32
Tabel 2.2	Jumlah ASN Berdasarkan Pendidikan.....	32
Tabel 2.3	Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan.....	33
Tabel 2.4	Jumlah ASN Berdasarkan Status Kepegawaian.....	33
Tabel 2.5	Jumlah ASN Berdasarkan Diklat Perjenjangan.....	34
Tabel 2.6	Sarana dan Prasarana.....	35
Tabel 2.7	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tomoni Kabupaten Luwu Timur.....	39
Tabel 2.8	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Tomoni Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020-2024.....	41
Tabel 2.9	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Kecamatan Tomoni.....	48
Tabel 2.10	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Kecamatan Tomoni.....	50
Tabel 3.1	Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029.....	54
Tabel 3.2	Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Tomoni.....	58
Tabel 3.3	Strategi Pembangunan Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029.....	65
Tabel 3.4	Penahapan Renstra Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029.....	66
Tabel 3.5	Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029.....	67
Tabel 4.1	Program Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Luwu Timur....	76
Tabel 4.2	Tehnik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.....	78
Tabel 4.3	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan.....	86
Tabel 4.4	Daftar Kegiatan Prioritas yang Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	97
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029.....	99
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	95

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Kecamatan Tomoni.....	31
Gambar 3.1	Konsep Renstra PD.....	53
Gambar 3.2	Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra.....	56
Gambar 4.1	Kerangka Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Tomoni.....	69

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Pasal 13 dijelaskan bahwa Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

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

Dengan telah ditetapkannya **Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029**, maka **Kecamatan Tomoni** 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, kedalam strategi dan program pembangunan di tingkat kecamatan.

Renstra Kecamatan Tomoni menjadi pedoman dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan kewilayahan dan pelayanan publik selama periode tahun 2025–2029, sehingga pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan dapat

terarah, terukur, serta selaras dengan tujuan pembangunan Kabupaten Luwu Timur secara keseluruhan.

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

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

## 1.2. Dasar Hukum

Landasan 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 beberapa kali diubah, 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 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dearah, 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);
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Nomor 04 Tambahan Lembaran Daerah 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.

## **1.1. Maksud dan Tujuan**

### **1.3.1 Maksud**

Penyusunan Renstra Kecamatan Tomoni 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 Tomoni dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab dalam rangka menunjang terwujudnya visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih;
3. Sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Tomoni Kabupaten Luwu Timur.

### **1.3.2 Tujuan**

Tujuan Renstra Kecamatan Tomoni Kabupaten Luwu Timur Tahun

2025-2029 adalah untuk :

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

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

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

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

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**, yang memuat tentang tugas, fungsi, struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya, kinerja penyelenggaraan pelayanan perangkat daerah, kelompok sasaran pelayanan Kecamatan Tomoni, mitra Kecamatan Tomoni dalam

memberikan layanan, 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, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN**, yang memuat tentang tujuan dan sasaran organisasi perangkat daerah yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dan strategi serta arah kebijakan Kecamatan Tomoni untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Tomoni
- BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**, memuat tentang penjelasan yang bersifat umum dari program dan kegiatan beserta indikasi pendanaan dan sumbernya baik yang berasal dari APBN, APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan sumber pendanaan lainnya yang sah dalam periode lima tahun dan tahunan serta indikator kinerja dan target yang ditetapkan dalam lima tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- BAB V PENUTUP**, memuat tentang penjabaran Renstra Perangkat Daerah yang merupakan pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah, Pedoman Transisi, Kaidah Pelaksanaan dan pengendalian dan evaluasi.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN TOMONI**

#### **2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Tomoni**

##### **2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Tomoni**

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.
- 2. Camat,** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :
  - a. Merencanakan operasional kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Memberikan petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya;

- d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkungan kecamatan;
  - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup kecamatan;
  - f. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup kecamatan;
  - g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - h. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - i. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - j. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - k. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dan kelurahan;
  - m. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
  - n. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
  - o. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
  - p. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan publik;
  - q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3. 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.

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

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

- o. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam 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.
2. 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;
3. 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;
4. **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

5. **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.
6. **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 administrasi permintaan pembayaran;
  - n. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
  - o. Mengkoordinasikan dan menyusun kerjasama anggaran;
  - p. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
  - q. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
  - r. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
  - s. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
  - t. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
  - u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
  - v. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
  - w. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan asset;
  - x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
7. **Seksi Pemerintahan Umum** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pemerintahan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan
1. **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
2. **Kepala seksi pemerintahan umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas:
- a. Merencanakan kegiatan pemerintahan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - f. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi di bidang pemerintahan umum pemerintah desa/kelurahan dan tugas pembantuan;
  - g. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa/kelurahan;
  - h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
  - i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian anggota badan permusyawaratan desa;
  - j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian perangkat desa dan 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;

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

- x. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
3. **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf d dipimpin oleh kepala seksi,mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa. Adapun uraian tugas kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
  4. **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.
  5. **Kepala pemberdayaan masyarakat dan desa** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :
    - a. Merencanakan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
    - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
    - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup

- seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - f. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lomba desa;
  - g. Melakukan pendataan dan penyusunan potensi / profil kecamatan;
  - h. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintah atau swasta di wilayah kecamatan;
  - i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
  - j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di desa / kelurahan dalam wilayah kecamatan serta pemberdayaan lembaga adat/budaya pemberdayaan perempuan dengan instansi pemerintah;
  - k. Melakukan fasilitasi dan koordinasi 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 provinsi/kabupaten;
  - n. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun RPTK, daftar skala prioritas, RPJMK agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;
  - o. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan, peningkatan partisipatif masyarakat swadaya dan gotong 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 bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

**6. 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.

**7. 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 ketertiban umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**8. Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas

- yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
  - f. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - g. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
  - h. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang- undangan;
  - i. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara RI;
  - j. 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 penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja,

- penanganan konflik pemerintahan, sosial dan pengawasan orang/lembaga asing di wilayah kecamatan;
- o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang seni budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulterasi 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;

**9. 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.

**10. 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;

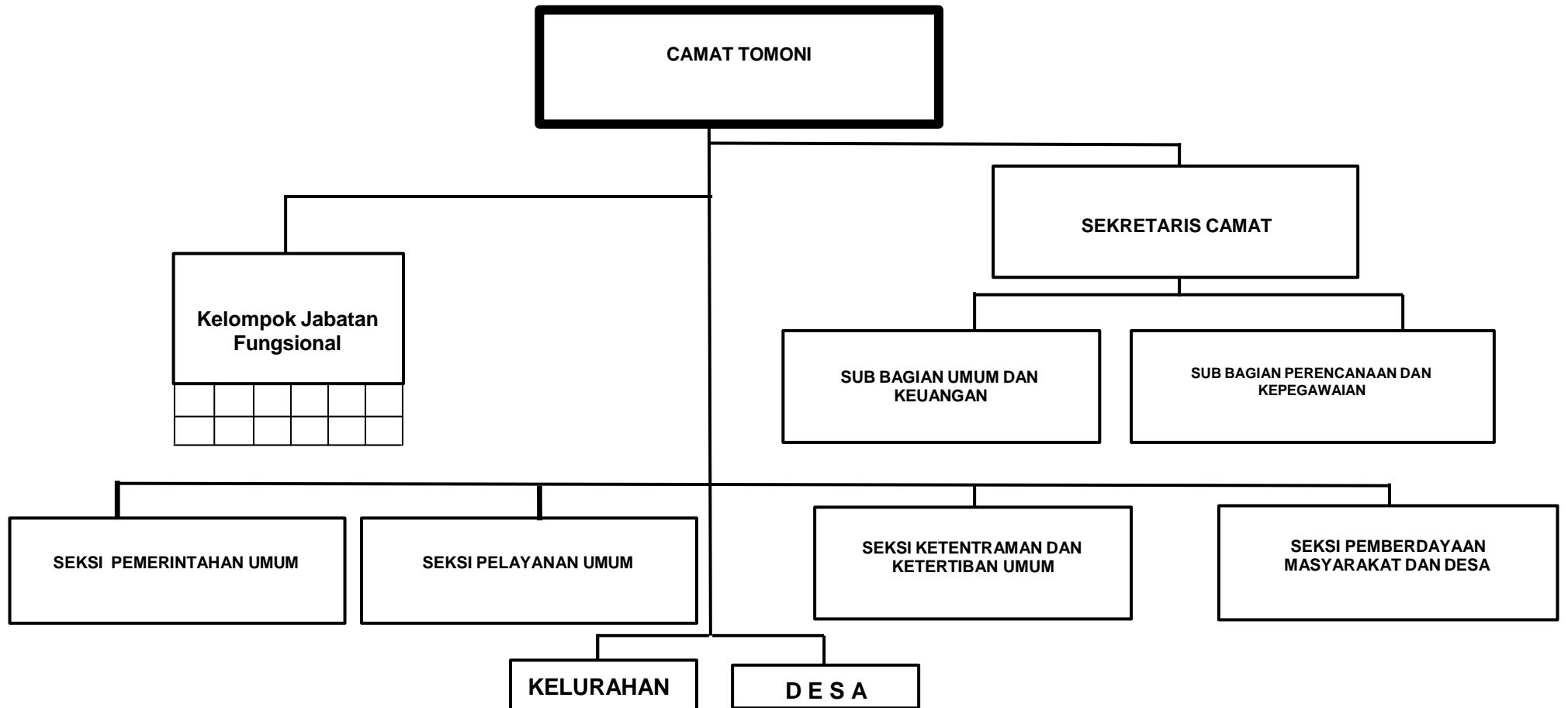
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

- a. Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan dan jenis pelayanan publik lainnya;
- g. Menerima, meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
- h. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan dalam satu kabupaten;
- i. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
- j. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
- k. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;

- I. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi;
- m. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pelayanan umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

GAMBAR 2.1  
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TOMONI



Sumber : Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016

## 2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Tomoni

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tomoni 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 Tomoni dan Kantor Kelurahan Tomoni 54 (Lima Puluh Empat) orang yang terdiri dari 27 (Dua Puluh Tujuh) orang PNS, 9 (Sembilan) orang PPPK dan 18 (Delapan Belas) orang Tenaga Honorer dengan rincian sebagai berikut :

### 1. Berdasarkan Golongan

**Tabel 2.1  
Jumlah ASN Berdasarkan Golongan**

NO.	GOLONGAN	RUANG				JUMLAH
		A	B	C	D	
1	Golongan IV	1	-	-	-	1
2	Golongan III	7	5	6	3	21
3	Golongan II	-	-	-	5	5
4	Golongan I	-	-	-	-	-
5	Golongan IX	-	-	-	-	3
6	Golongan V	-	-	-	-	6
<b>JUMLAH TOTAL</b>						<b>36</b>

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	-	1	-	-	1

NO.	GOLONGAN	JENJANG PENDIDIKAN				JUMLAH
		S2	S1/D4	D2/D3	SMA/SMP/SD	
2	Golongan III	1	16	1	3	21
3	Golongan II	-	-	-	5	5
4	Golongan I	-	-	-	-	-
5	Golongan IX	-	3	-	-	3
6	Golongan V	-	-	-	6	6
7	Honoror	1	1		16	18
<b>JUMLAH</b>		<b>2</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>54</b>

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

### 3. Berdasarkan Jabatan

**Tabel 2.3**  
**Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan**

NO.	JABATAN	ESELON					JUMLAH
		II.B	III.A/B	IV.A/B	NON ESELO N		
1	Struktural	-	2	11	-		26
2	Fungsional	-	-	-	1		1
3	Fungsional Umum/Pelaksana	-	-	-	22		-
<b>JUMLAH</b>		<b>-</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>23</b>		<b>36</b>

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

### 4. Berdasarkan Status Kepegawaian

**Tabel 2.4**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian**

NO.	STATUS KEPEGAWAIN	JUMLAH
1	PNS	26
2	CPNS	1

NO.	STATUS KEPEGAWAIN	JUMLAH
3	PPPK	9
4	PTT	-
5	HONORER	18
JUMLAH		54

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

### 5. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

Untuk segi peningkatan keterampilan dan pengetahuan aparatur di tingkat Kecamatan Tomoni 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 ASN Berdasarkan Diklat Penjenjangan**

NO.	JENIS	PERNAH MENGIKUTI	KEADAAN YANG SEHARUSNYA
1	PKA	1	2
2	PKP	6	10
3	Perpustakaan	-	-
4	Bendaharawan	1	1
5	Kearsipan	0	1
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 Sumber Daya Sarana Prasarana

Pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Kecamatan Tomoni memiliki sebuah gedung kantor, rumah jabatan, gedung pertemuan dan mess pegawai yang merupakan hasil pembangunan melalui APBD Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur dibangun pada 1993 diatas lahan tanah seluas 3.745 M<sup>2</sup>. Rumah Jabatan Camat dibangun diatas lahan tanah seluas 1.295 M<sup>2</sup> dan Mess Kantor Camat dibangun diatas lahan tanah seluas 39.526 M<sup>2</sup>. 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 Tomoni antara lain :

**Tabel 2.6  
Sarana dan Prasarana**

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Rujab	1	Baik
2.	Gedung Kantor	1	Baik
3.	Gedung Serba Guna	1	Baik
4.	Mess	1	Baik
5.	Gedung/Panggung Upacara	1	Baik
6.	Tanah Kantor Camat	3.745 M <sup>2</sup>	Baik
7.	Tanah Bangunan Rujab	1.295 M <sup>2</sup>	Baik
8.	Tanah Bangunan Tempat Pertemuan	408 M <sup>2</sup>	Baik
9.	Tanah Bangunan Mess	39.526 M <sup>2</sup>	Baik
10.	Tanah Lapangan Sepak Bola	800 M <sup>2</sup>	Baik
11.	Tanah Bangunan Pasar Sentral Tomoni	12.500 M <sup>2</sup>	Baik
12.	Mobil Operasional Camat	1	Baik

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
13.	Mobil Operasional pengangkut sampah	2	Baik
14.	Sepeda motor	12	Baik
15.	Kendaraan Roda 3	1	Baik
16	Laptop	13	Baik
17	Printer	8	Baik
18	Scanner	1	Baik
19	M		Baik
20	Kursi		Baik
21	Lemari Arsip	11	Baik
22	AC	13	11 baik, 2 Rusak
23	Standing AC	2	Baik
24	Komputer PC	3	2 Baik, 1 Rusak

*Sumber data : Kecamatan Tomoni Tahun 2024*

### 2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tomoni

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

- 1) Indeks Kepuasan Masyarakat
- 2) Nilai LAKIP
- 3) Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat secara kuantitas maupun kualitas
- 4) Meningkatkan stabilitas sosial dan keamanan masyarakat
- 5) Tercapainya produktifitas masyarakat yang dapat meningkatkan pendapatan melalui sector pertanian, perkebunan maupun perekonomian
- 6) Terwujudnya keteraturan lingkungan dan alam secara optimal sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dengan berwawasan ramah lingkungan
- 7) Terselenggaranya pengelolaan administrasi desa secara tertib dan teratur.

Selain indikator-indikator tersebut, secara umum kinerja Kecamatan Tomoni juga tercermin melalui berbagai upaya peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik. Beberapa di antaranya meliputi: **(1)** pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran yang baik dan tepat waktu, **(2)** optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana kerja, **(3)** pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur kecamatan guna meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai, serta **(4)** pemberian kesempatan bagi aparatur kecamatan untuk mengikuti pendidikan, pelatihan, dan kursus baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten maupun pihak lain.

Selanjutnya, Kecamatan Tomoni juga terus berupaya melakukan **(5)** peningkatan pelayanan yang mendukung pemberdayaan masyarakat desa, **(6)** peningkatan pelayanan yang menunjang penyelenggaraan pemerintahan, **(7)** peningkatan pelayanan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat, serta **(8)** peningkatan pelayanan umum agar seluruh aspek kebutuhan dasar masyarakat dapat terlayani secara optimal. Upaya-upaya tersebut menunjukkan komitmen Kecamatan Tomoni dalam mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Adapun pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tomoni dalam 5 tahun terakhir menunjukkan hasil yang positif dan mencerminkan peningkatan kinerja dari tahun ke tahun meskipun pada tahun 2024 terjadi penurunan capaian (masih melebihi target) yang disebabkan karena telah dilakukan penyesuaian dan rasionalisasi terhadap metode perhitungan IKM. Berdasarkan indikator kinerja **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)** yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Camat, terlihat bahwa tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kecamatan Tomoni berada dalam kategori sangat baik/baik. Pada tahun 2020 target IKM sebesar 77 dengan realisasi 89,27 atau capaian 115,93%. Tahun 2021 target 78 dengan realisasi meningkat menjadi 90,65 atau capaian 113%. Selanjutnya pada tahun 2022 target naik menjadi 79 dengan realisasi 115 atau capaian 146%, dan tahun 2023 target 81 dengan realisasi 130 atau capaian 160%. Pada tahun 2024, target sebesar 83 berhasil direalisasikan sebesar 89,56 atau capaian 107%. Hasil ini menunjukkan bahwa secara konsisten

Kecamatan Tomoni mampu memberikan pelayanan publik yang efektif dan memuaskan masyarakat. Meskipun capaian sudah sangat baik, namun peningkatan kualitas pelayanan harus terus diupayakan dengan memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas agar kepercayaan masyarakat semakin meningkat.

Sementara itu, berdasarkan **indikator kinerja Nilai LAKIP Kecamatan Tomoni**, capaian juga menunjukkan tren positif/fluktuatif selama lima tahun terakhir. Pada tahun 2020 target nilai 55 dengan realisasi 60 atau capaian 109%. Tahun 2021 target 60 dengan realisasi 54,04 atau capaian 87%, kemudian tahun 2022 target 63 dengan realisasi meningkat menjadi 72,45 atau capaian 115%. Pada tahun 2023 target 64 dengan realisasi 75,75 atau capaian 118%, dan tahun 2024 target 65 dengan realisasi 68,08 atau capaian 104%. Hasil evaluasi yang dilakukan oleh tim dari Inspektorat Kabupaten Luwu Timur menunjukkan bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tomoni mengalami peningkatan kualitas dari tahun ke tahun. Hal ini mengindikasikan adanya perbaikan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja secara menyeluruh. Meski demikian, upaya peningkatan tetap perlu dilakukan dengan menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi Inspektorat agar akuntabilitas kinerja Kecamatan Tomoni semakin kuat dan berkelanjutan. Capaian dalam kurun waktu 5 tahun terakhir Kecamatan Tomoni tergambar dalam tabel berikut :

**Tabel 2.7**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tomoni Kabupaten Luwu**  
**Timur Tahun 2020-2024**

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)		77	78	79	81	83	89,27	90,65	115	130	89,56	115,93%	113%	146%	160%	107%	
2	Nilai LAKIP		55	60	63	64	65	60	54,04	72,45	75,75	68,08	109%	87%	115%	118%	104%	

Sumber data : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian (catatan : terjadi penurunan capaian IKM pada tahun 2024 disebabkan karena dilakukan penyesuaian dan rasionalisasi terhadap metode perhitungan nilai IKM)

Selama periode tahun 2021 hingga 2024, alokasi pagu anggaran dan realisasi capaian menunjukkan dinamika yang mencerminkan upaya peningkatan efisiensi serta optimalisasi penggunaan dana dalam mendukung program dan kegiatan prioritas.

Pada tahun **2021**, pagu anggaran tercatat sebesar **Rp4.340.526.537**, dengan capaian realisasi mencapai **Rp4.318.079.047**. Tingkat serapan anggaran pada tahun ini tergolong tinggi, menunjukkan pelaksanaan kegiatan yang efektif meskipun masih terdapat sedikit selisih antara pagu dan realisasi.

Memasuki tahun **2022**, terjadi peningkatan signifikan pada pagu anggaran menjadi **Rp5.036.590.550**, dengan capaian realisasi sebesar **Rp4.899.730.433**. Kenaikan ini mencerminkan adanya penambahan program strategis serta perluasan kegiatan operasional. Realisasi yang mendekati 100% menunjukkan kinerja pelaksanaan yang sangat baik. Pada tahun **2023**, pagu anggaran mengalami sedikit penurunan menjadi **Rp4.738.183.425**, dengan capaian realisasi sebesar **Rp4.557.367.162**. Penurunan ini disebabkan oleh penyesuaian kebijakan efisiensi anggaran, namun capaian tetap menunjukkan tingkat serapan yang optimal. Sementara itu, pada tahun **2024**, pagu anggaran kembali meningkat menjadi **Rp4.911.963.425**, dengan realisasi mencapai **Rp4.659.951.779**. Peningkatan ini menandakan adanya penguatan kembali terhadap program prioritas dan kegiatan strategis yang mendukung pencapaian target kinerja tahunan.

Secara keseluruhan, tren pagu anggaran dan capaian realisasi selama empat tahun terakhir menunjukkan pola yang stabil dengan tingkat serapan yang konsisten tinggi. Hal ini mencerminkan pengelolaan keuangan yang baik, perencanaan yang matang, serta pelaksanaan program yang efektif dalam mendukung pencapaian sasaran organisasi. Target dan realisasi keuangan Kecamatan Tomoni Tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 dapat tergambar pada tabel berikut :

**Tabel 2.8**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Tomoni**  
**Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020-2024**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		3,892,275,460	4,699,995,397	4,334,331,227	4,490,153,030		3,870,558,247	4,569,286,783	4,154,843,309	4,252,439,252		97.22%	95.86%	94.71%	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		12,991,279	9,961,500	21,344,146	21,781,150		12,768,900	9,820,400	21,108,000	21,464,500		98.58%	98.89%	98.55%	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		5,156,588	2,413,500	11,965,646	12,028,200		5,095,500	2,373,400	11,861,000	11,966,350		98.34%	99.13%	99.49%	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		2,359,705	2,165,500	2,805,700	2,785,400		2,308,500	2,134,900	2,785,500	2,732,400		98.59%	99.28%	98.10%	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DKA-SKPD		2,251,055	2,165,500	2,876,400	3,026,150		2,161,000	2,128,100	2,765,500	3,014,800		98.27%	96.14%	99.62%	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		3,223,931	3,217,000	3,696,400	3,941,400		3,203,900	3,184,000	3,696,000	3,750,950		98.97%	99.99%	95.17%	
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		2,596,640,369	2,895,245,677	2,832,193,091	2,764,993,850		2,584,072,739	2,857,045,103	2,687,962,275	2,632,367,498		98.68%	94.91%	95.20%	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD		-	8,011,000	6,200,000	35,170,000		-	7,971,000	6,198,825	33,318,950		99.50%	99.98%	95.21%	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		2,596,640,369	2,887,234,677	2,825,993,091	2,729,823,850		2,584,072,739	2,849,074,103	2,681,763,450	2,599,048,548		98.68%	94.90%	94.74%	
<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>		2,002,140	1,985,000	1,985,000	15,801,000		1,912,000	1,969,900	1,904,900	15,666,500		99.24%	95.96%	99.15%	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		2,002,140	1,985,000	1,985,000	15,801,000		1,912,000	1,969,900	1,904,900	15,666,500		99.24%	95.96%	99.15%	
<b>Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Pemerintah Daerah</b>		26,030,000	28,980,000	26,030,000	0		26,010,000	24,965,000	25,970,000	0		86.15%	99.77%	0	
Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah		26,030,000	28,980,000	26,030,000	0		26,010,000	24,965,000	25,970,000	0		86.15%	99.77%	0	
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		43,040,000	36,081,750	58,156,400	75,316,150		42,707,350	31,921,500	51,600,550	13,979,000		88.47%	88.73%	18.56%	

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		30,000,000	-		0		29,800,000	0							
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		13,040,000	31,080,000	53,240,000	70,400,000		12,907,350	26,980,000	46,840,250	9,137,500		86.81%	87.98%	12.98%	
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian			5,001,750	4,916,400	4,916,150		-	4,941,500	4,760,300	4,841,500		98.80%	96.82%	98.48%	
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>518,990,000</b>	<b>513,663,750</b>	<b>548,773,450</b>	<b>670,252,200</b>		<b>518,853,748</b>	<b>502,707,619</b>	<b>548,684,983</b>	<b>656,156,894</b>		97.87%	99.98%	97.90%	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		7,077,000	6,085,350	5,238,050	5,918,050		7,075,750	6,077,000	5,238,000	5,908,000		99.86%	100.00%	99.83%	
Penyediaan peralatan rumah tangga		14,929,400	22,750,000	-	16,500,000		14,850,000	22,420,000	-	15,181,757		98.55%	0.00%	92.01%	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		48,916,800	56,416,800	48,574,500	3,904,500		48,911,400	48,902,975	48,562,225	3,903,500		86.68%	99.97%	99.97%	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		14,986,800	14,286,600	10,390,900	11,024,650		14,973,200	14,285,600	10,390,900	11,022,800		99.99%	100.00%	99.98%	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		6,120,000	8,520,000	8,040,000	10,040,000		6,105,000	8,475,000	8,030,000	10,005,000		99.47%	99.88%	99.65%	
Fasilitasi Kunjungan Tamu		160,805,000	160,950,000	185,910,000	264,540,000		160,796,500	160,892,500	185,900,000	251,967,000		99.96%	99.99%	95.25%	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		266,155,000	244,655,000	290,620,000	358,325,000		266,141,898	241,654,544	290,563,858	358,168,837		98.77%	99.98%	99.96%	
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>133,634,696</b>	<b>570,450,000</b>	<b>130,000,000</b>	79,500,000		<b>130,220,000</b>	<b>559,550,000</b>	<b>130,000,000</b>	78,150,000		98.09%	92.13%	98.30%	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		-	530,250,000	28,000,000	0		-	519,750,000	28,000,000	0		98.02%	89.89%	0	
Pengadaan Mebel		-	-	0	0		-	0	0	0		0	0	0	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		133,634,696	40,200,000	102,000,000	79,500,000		130,220,000	39,800,000	102,000,000	78,150,000		99.00%	92.75%	98.30%	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		-	-	0	0		-	0	0	0		0	0	0	
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>404,287,776</b>	<b>476,943,220</b>	<b>511,411,740</b>	<b>639,092,280</b>		<b>400,731,783</b>	<b>420,298,296</b>	<b>504,178,001</b>	<b>634,681,688</b>		88.12%	98.59%	99.31%	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		28,231,416	27,486,860	23,422,000	29,275,500		28,223,000	27,146,400	23,418,600	29,239,000		98.76%	99.99%	99.88%	

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		64,656,360	47,656,360	50,689,740	47,716,780		61,108,783	46,251,896	46,839,401	43,352,688		97.05%	92.40%	90.85%	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		-	8,500,000	18,500,000	16,700,000		-	8,500,000	15,120,000	16,690,000		100.00%	81.73%	99.94%	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		311,400,000	393,300,000	418,800,000	545,400,000		311,400,000	338,400,000	418,800,000	545,400,000		86.04%	100.00%	100.00%	
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>154,659,200</b>	<b>166,684,500</b>	<b>204,437,400</b>	<b>223,416,400</b>		<b>153,281,727</b>	<b>161,008,965</b>	<b>193,664,600</b>	<b>199,973,172</b>		<b>96.60%</b>	<b>94.73%</b>	<b>89.51%</b>	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan		96,934,200	75,510,400	123,062,400	137,656,400		95,559,727	74,941,465	112,635,100	120,997,172		99.25%	91.53%	87.90%	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			-		0					0		0	0	0	
Pemeliharaan Mebel			4,979,100	1,950,000	1,950,000			4,970,000	1,950,000	1,942,500		99.82%	100.00%	99.62%	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		20,260,000	17,760,000	18,460,000	19,310,000		20,258,000	17,760,000	18,355,000	19,285,000		100.00%	99.43%	99.87%	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		37,465,000	68,435,000	60,965,000	64,500,000		37,464,000	63,337,500	60,724,500	57,748,500		92.55%	99.61%	89.53%	
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		-	-				-	4,970,000							
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>		<b>2,749,885</b>	<b>2,745,500</b>	<b>2,676,300</b>	<b>12,050,000</b>		<b>2,749,000</b>	<b>2,745,000</b>	<b>2,676,300</b>	<b>11,265,000</b>		<b>99.98</b>	<b>100.00%</b>	<b>93.49%</b>	
<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>		<b>2,749,885</b>	<b>2,745,500</b>	<b>2,676,300</b>	<b>12,050,000</b>		<b>2,749,000</b>	<b>2,745,000</b>	<b>2,676,300</b>	<b>11,265,000</b>		<b>99.98%</b>	<b>100.00%</b>	<b>93.49%</b>	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha		-	-				-	-							
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan		-	-				-	-							
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan		2,749,885	2,745,500	2,676,300	<b>12,050,000</b>		2,749,000	2,745,000	2,676,300	<b>11,265,000</b>		99.98%	100.00%	93.49%	

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18
<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>		358,179,877	272,842,800	347,020,055	355,520,430		357,536,300	266,978,950	346,020,773	105,782,805		97.85	99.71%	91.92%	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		82,789,117	97,169,900	106,580,055	115,080,430		82,730,300	96,639,050	106,275,125	16,621,000		99.45%	99.71%	99.97%	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		16,358,800	16,355,900	16,355,900	16,625,500		16,322,800	15,921,500	16,325,800	89,161,805		97.34%	99.82%	90.56%	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		66,430,317	80,814,000	90,224,155	98,454,930		66,407,500	80,717,550	89,949,325	238,873,022		99.88%	99.70%	99.35%	
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		275,390,760	175,672,900	240,440,000	240,440,000		274,806,000	170,339,900	239,745,648	114,028,022		96.96%	99.71%	98.64%	
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		275,390,760	150,742,900	185,800,000	115,595,000		274,806,000	149,909,900	185,411,648	124,845,000		99.45%	99.79%	100.00%	
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		-	24,930,000	54,640,000	124,845,000		-	20,430,000	54,334,000	105,782,805		81.95%	99.44%	91.92%	
<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>		-	8,999,213	11,800,643	11,853,865		-	8,945,700	11,523,930	9,412,950		99.41	97.66%	79.41%	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		-	5,999,768	8,801,198	8,854,755		-	5,966,500	8,549,630	6,590,850		99.45%	97.14%	74.43%	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		-	2,999,793	2,999,793	3,000,100		-	2,994,500	2,889,100	2,801,100		99.82%	96.31%	93.37%	
Sinerjitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan		-	2,999,975	5,801,405	5,854,655		-	2,972,000	5,660,530	3,789,750		99.07%	97.57%	64.73%	
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		-	2,999,445	2,999,445	2,999,110		-	2,979,200	2,974,300	2,822,100		99.33%	99.16%	94.10%	
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		-	2,999,445	2,999,445	2,999,110		-	2,979,200	2,974,300	2,822,100		99.33%	99.16%	94.10%	
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN</b>		18,169,008	18,158,900	18,150,000	18,171,000		18,147,500	18,133,000	18,100,000	18,121,000		99.86	100%	100%	

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18
<b>UMUM</b>															
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		18,169,008	18,158,900	18,150,000	18,171,000		18,147,500	18,133,000	18,100,000	18,121,000		99.86%	99.72%	99.72%	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		18,169,008	18,158,900	18,150,000	18,171,000		18,147,500	18,133,000	18,100,000	18,121,000		99.86%	99.72%	99.72%	
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>		69,152,307	33,848,740	24,205,200	24,215,100		69,088,000	33,641,000	24,202,850	24,057,750		99.39	99.99%	99.35%	
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		69,152,307	33,848,740	24,205,200	24,215,100		69,088,000	33,641,000	24,202,850	24,057,750		99.39%	99.99%	99.35%	
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa		6,649,925	6,648,950	7,315,200	7,325,200		6,649,000	6,512,500	7,313,500	7,207,500		97.95%	99.98%	98.39%	
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		46,688,355	10,203,500				46,633,500	10,133,500							
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya		15,814,027	-				15,805,500	-							
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan		-	16,996,290	16,890,000	16,889,900		-	16,995,000	16,889,350	16,850,250		99.99%	100.00%	99.77%	
<b>TOTAL</b>		4,340,526,537	5,036,590,550	4,738,183,425	4,911,963,425		4,318,079,047	4,899,730,433	4,557,367,162	4,659,951,779		97.28%	96.18%	94.87%	

#### **2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan**

Kelompok sasaran layanan merupakan bagian yang tidak terpisahkan untuk pencapaian tujuan dalam memberikan suatu pelayanan, sedangkan pelayanan merupakan proses kegiatan pemenuhan kebutuhan masyarakat berkenaan dengan hak-hak dasar dan pemberian yang wujudnya dapat berupa jasa dan layanan. Pelayanan di kecamatan tomoni terdiri dari pelayanan umum, pelayanan pemerintahan, pelayanan ketertiban dan keamanan, dan pelayanan pemberdayaan masyarakat dan desa. Kelompok sasaran layanan Kecamatan tomoni terdiri dari 12 desa dan 1 kelurahan, dan mempunyai kelompok sasaran yang dibentuk dalam forum koordinasi pimpinan kecamatan (Forkopimcam)

#### **2.1.5 Mitra Kecamatan Tomoni**

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

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam hal ini dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan.
2. Puskesmas dan Pustu dalam memberikan pelayanan kesehatan terpadu kepada masyarakat
3. Polsek dan Koramil dalam hal Pelayanan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
4. Balai Penyuluhan KB dalam hal pelaksanaan program keluarga berencana, pencegahan dan penurunan stunting di wilayah Kecamatan Tomoni.
5. Balai Penyuluhan Pertanian dalam hal penyuluhan dan pemberdayaan petani di wilayah Kecamatan Tomoni
6. Tokoh Masyarakat yang berperan dalam mendorong partisipasi masyarakat dan menjaga stabilitas sosial di Wilayah Kecamatan Tomoni
7. Pemerintah desa dalam hal memperkuat tata kelola pemerintahan dan pembangunan di tingkat lokal.

## **2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Tomoni**

### **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 secara perumusan isu strategis sebagai dasar penyusunan kebijakan dan strategi pembangunan kecamatan kedepan.

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

- 1) Keterbatasan Sumber Daya Manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitas, Kecamatan seringkali menghadapi keterbatasan SDM yang berkualitas dan kompeten serta kurangnya motivasi dan semangat aparatur dalam mengembangkan kompetensinya sehingga mempengaruhi kualitas pelayanan public yang diberikan kepada masyarakat.
- 2) Keterbatasan kapasitas Sumber Daya Manusia (tingkat literasi digital yang rendah), Masih rendahnya kemampuan Sumber Daya Manusia (masyarakat dan aparat pemerintah) dalam memanfaatkan teknologi digital, dimana pada saat ini, sistem birokrasi dan pelayanan publik dituntut untuk mengikuti perkembangan teknologi dengan melakukan digitalisasi, tingkat literasi digital yang relative rendah tentu akan menjadi penghambat dalam pelaksanaan digitalisasi birokrasi dan pelayanan public.
- 3) Rendahnya Partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai kegiatan pemberdayaan.

- 4) Sarana dan Prasarana Pelayanan yang belum memadai
- 5) Pelaksanaan fungsi pelayanan kecamatan belum maksimal, mengingat luasnya wilayah dan kondisi geografis kecamatan.
- 6) Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan, seperti aparat pemerintah, TNI, Kepolisian, Instansi vertikal lainnya serta masyarakat menyebabkan lambatnya respons terhadap permasalahan di lapangan. Faktor sosial dan budaya juga turut berkontribusi terhadap permasalahan ketertiban umum. Rendahnya kesadaran hukum masyarakat serta kurangnya partisipasi aktif dalam menciptakan lingkungan yang aman menjadi hambatan dalam menciptakan ketertiban yang berkelanjutan
- 7) Rendahnya budaya kerja yang berbasis kinerja dan pelayanan prima menjadi hambatan dalam memberikan layanan publik yang responsif dan berkualitas serta resistensi terhadap perubahan turut menghambat optimalisasi kinerja pemerintahan.

Tabel 2.9

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Kecamatan Tomoni

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) dari segi kualitas dan kuantitas	Motivasi dan semangat kerja sebagian aparatur belum optimal, sehingga berdampak pada rendahnya kualitas pelayanan publik	keterbatasan jumlah aparatur serta rendahnya kompetensi teknis dan manajerial
2	Rendahnya literasi dan kapasitas digital aparatur dan masyarakat	Rendahnya penerapan pelayanan publik berbasis digital .	Tingkat literasi digital masih rendah, baik pada aparatur maupun masyarakat,
3	Rendahnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan	Rendahnya pelaksanaan, dan pengawasan	Masyarakat belum sepenuhnya terlibat dalam proses

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
	pemberdayaan	pembangunan di wilayah kecamatan.	perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan di wilayah kecamatan.
4	Sarana dan prasarana pelayanan publik belum memadai	Infrastruktur pendukung menyebabkan pelayanan publik belum berjalan optimal.	Keterbatasan fasilitas kantor, ruang pelayanan, peralatan
5	Pelaksanaan fungsi pelayanan belum maksimal karena luas wilayah dan kondisi geografis	Terhambatnya pemerataan layanan dan pengawasan di seluruh wilayah kecamatan.	Cakupan wilayah pelayanan yang luas dan kondisi geografis yang beragam
6	Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan	respons terhadap persoalan sosial, keamanan, dan ketertiban masih lambat.	Sinergi antara aparat kecamatan, TNI, Polri, instansi vertikal, dan masyarakat belum optimal
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.

## 2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau

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

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

**Tabel 2.10**  
**Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Kecamatan Tomoni**

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis Kecamatan
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Keterbatasan SDM aparatur dari segi kualitas dan kuantitas	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
2		Rendahnya literasi digital aparatur dan masyarakat	Pendidikan dan Keterampilan untuk Masa	Mendukung agenda global Transformasi Digital dan Inovasi Teknologi untuk	Mendukung arah kebijakan nasional dalam Digitalisasi Pelayanan Publik	Sejalan dengan kebijakan daerah yang mendorong smart governance	Percepatan transformasi digital pemerintahan

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis Kecamatan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Depan	Pelayanan Publik Inklusif (World Summit on Information Society / WSIS).	dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).	dan pelayanan publik berbasis digital di tingkat kabupaten dan kecamatan.	dan peningkatan literasi digital
3	Rendahnya partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan dan pemberdayaan	Ketimpangan Ekonomi dan Keterbatasan Infrastruktur	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	

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis Kecamatan
1	2	3	4	5	6	7	8
4		Sarana dan prasarana pelayanan publik 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
5		Pelaksanaan fungsi pelayanan belum maksimal karena luas wilayah dan kondisi geografis	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

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis Kecamatan
1	2	3	4	5	6	7	8
6		Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan	Ketimpangan Ekonomi dan Keterbatasan Infrastruktur	Selaras dengan prinsip global collaborative governance dan multi-stakeholder partnership (SDGs 17).	Mendukung program nasional tentang sinergitas dan kolaborasi lintas sektor dalam pelayanan publik dan keamanan wilayah.	Sejalan dengan kebijakan daerah untuk memperkuat koordinasi antara pemerintah daerah, instansi vertikal, dan masyarakat dalam menjaga ketertiban dan keamanan wilayah.	Penguatan koordinasi lintas sektor dan kemitraan antar lembaga
7		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	Sejalan dengan prioritas daerah dalam membangun budaya kerja profesional dan pelayanan prima di	Penguatan budaya kerja aparatur yang berorientasi pada kinerja, inovasi, dan

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis Kecamatan
1	2	3	4	5	6	7	8
					berorientasi hasil.	lingkungan pemerintah kabupaten/kecamatan.	pelayanan prima

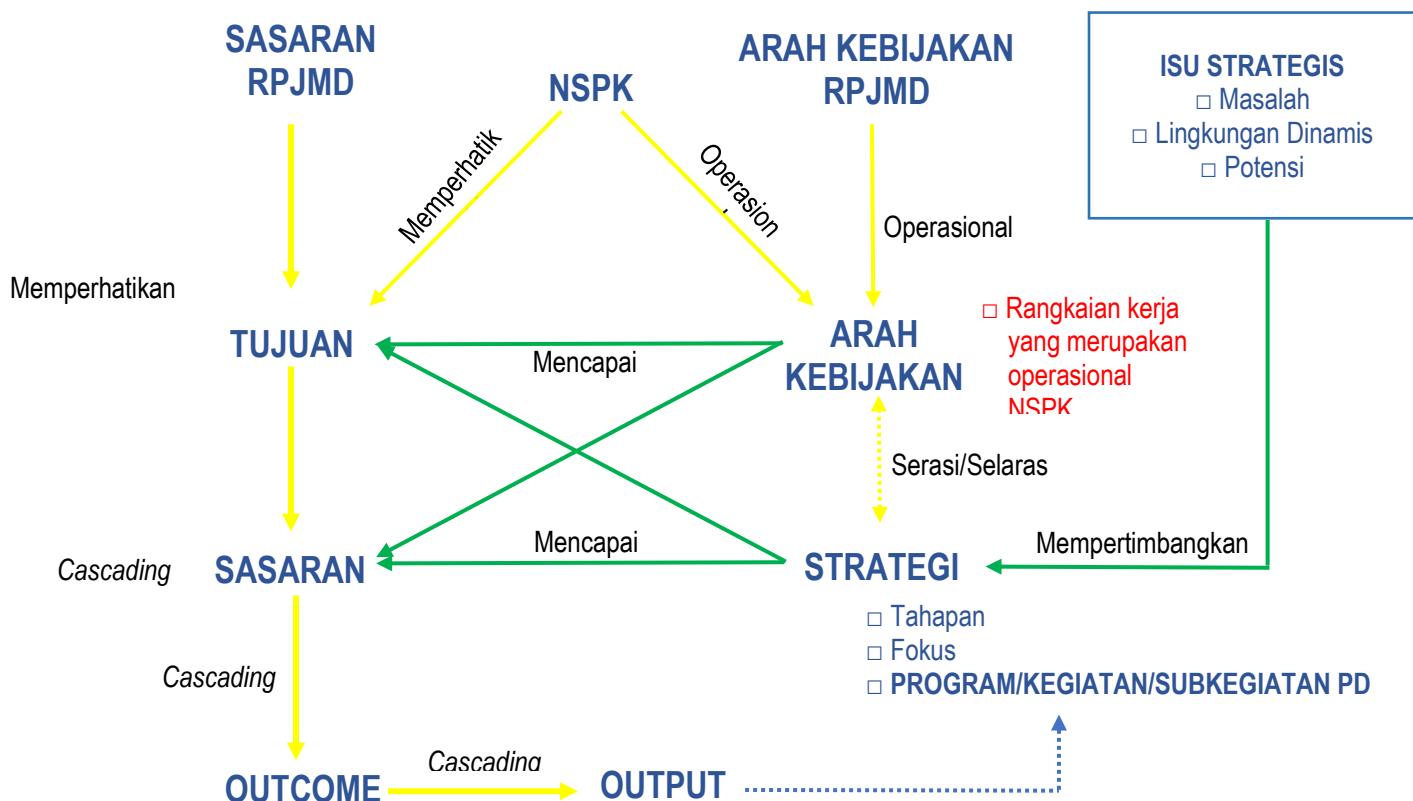
Berdasarkan tabel tersebut diatas maka analisa isu strategis kecamatan tomoni sebagai berikut :

- 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) Peningkatan ketersediaan dan kualitas sarana prasarana pelayanan pemerintahan kecamatan;
- 5) Pemerataan dan inovasi pelayanan publik berbasis kewilayahan untuk menjangkau seluruh masyarakat;
- 6) Penguatan Koordinasi lintas sektor dan kemitraan antar pemangku kepentingan dalam menjaga ketertiban dan ketentraman wilayah;
- 7) Penguatan budaya kerja aparatur yang berorientasi pada kinerja, inovasi dan pelayanan prima.

### BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN

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

Gambar 3.1 Konsep Renstra PD



Sumber : Instruksi Menteri Nomor 5 Tahun 2025

**Tabel 3.1**  
**Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029**

Visi	Pokok Visi	Penjelasan Visi
<b>Luwu Timur Maju dan Sejahtera</b>	<b>Maju</b>	kondisi dimana Luwu Timur mencapai kemajuan dalam ekonomi, infrastruktur, dan tata kelola melalui peningkatan daya saing ekonomi, pembangunan wilayah yang merata, serta pemerintahan yang efektif dan berbasis digital. Ini ditandai dengan ekonomi yang tumbuh, konektivitas yang baik, pelayanan publik yang efektif dan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.
	<b>Sejahtera</b>	kondisi dimana Luwu Timur mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia yang unggul, berbudaya, dan berdaya saing, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang terintegrasi, serta pemerataan pembangunan yang berkeadilan. Kondisi ini tercermin dari pemerataan akses terhadap layanan pendidikan dan kesehatan, penurunan tingkat kemiskinan, pemberdayaan ekonomi masyarakat yang bersifat inklusif, serta terjaganya kelestarian lingkungan hidup sebagai fondasi utama dalam mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan

Sumber : RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029

Misi RPJMD yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Kecamatan Tomoni Kab. Luwu Timur adalah Misi Ke-5 “***Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih melalui transformasi digital (M5)***”, 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 “***Terwujudnya tata kelola pemerintahan berintegrasi dan adaptif (T6)***” dan Sasaran yang berkenaan dengan tupoksi kecamatan yaitu **Sasaran ke-13 “Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Daerah (S13)”** Berdasarkan rumusan diatas, maka tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Tomoni dapat digambarkan sebagai berikut :

### **3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Tomoni 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

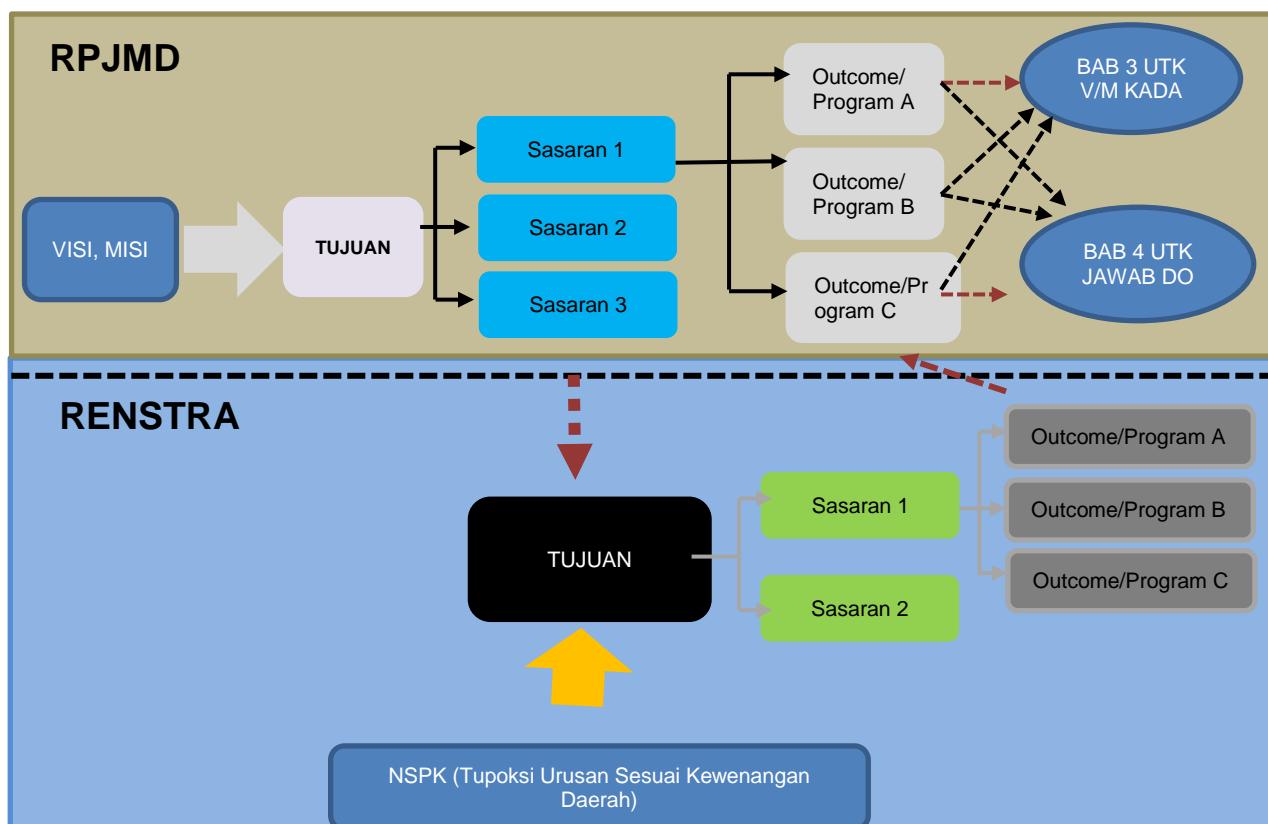
Dalam rencana strategis Kecamatan Tomoni, tujuan merupakan penjabaran hasil akhir dari saasaran yang ingin dicapai oleh Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Tujuan menggambarkan arah pembangunan Kecamatan dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik.

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

sebagai berikut :

***"Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas"***

**Gambar 3.2 Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra**



Sumber : Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025

### 3.2 Sasaran Renstra Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029

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

Dalam rangka mencapai tujuan seperti tersebut diatas, maka ditetapkan

sasaran strategis sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di kecamatan
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

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

**Tabel 3.2**  
**Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Tomoni**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<input checked="" type="checkbox"/> Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang menekankan hak masyarakat atas pelayanan publik yang berkualitas.  <input type="checkbox"/> PP Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, yang menegaskan peran camat sebagai penyelenggara urusan pemerintahan umum dan			Presentase Pelayanan yang Sesuai SOP	100	100	100	100	100	100	
			Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat	70.00	70.05	70.10	70.15	70.20	70.25	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
pelayanan publik.  □ <b>Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat.</b>		Daerah								
□ <b>Sasaran RPJMD Kabupaten Luwu Timur (S13) yaitu “Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan daerah”</b>		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Predikat)	A (89,56)	A (89,66)	A (89,76)	A (89,86)	A (90,36)	A (90,86)	

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

**Tujuan I :**

***Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan  
Pelayanan Publik yang Berkualitas (T1)***

Tujuan ini berfokus pada peningkatan kecepatan dan ketepatan pelayanan administrasi yang diberikan oleh kecamatan kepada masyarakat. Salah satu ukuran keberhasilannya adalah **persentase pelayanan yang 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* ditingkat pelayanan publik, dimana setiap aparatur wajib memberikan pelayanan yang transparan, efisien, dan bebas dari penyimpangan.

**Indikator Kinerja :**

➤ **Persentase Pelayanan Publik yang sesuai SOP**

<b>Nama Indikator</b>	<b>Persentase Pelayanan Publik yang sesuai SOP</b>
<b>Interpretasi</b>	Layanan publik yang dimaksud adalah semua jenis layanan di Kecamatan Tomoni
<b>Rumus Perhitungan</b>	$A \div B \times 100\% = C$ Keterangan : Jumlah layanan yang diselesaikan tepat waktu ÷ total layanan masuk x 100%
<b>Sumber Data</b>	<b>Data Pelayanan dari masing-masing seksi</b>
<b>Penanggung Jawab</b>	<b>Kecamatan Tomoni</b>

## 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.

#### Indikator Kinerja :

##### ➤ Nilai AKIP Perangkat Daerah

Nama Indikator	Nilai AKIP
Interpretasi	Nilai AKIP adalah ukuran yang digunakan untuk menilai sejauh mana instansi pemerintah mampu mempertanggungjawabkan hasil kinerjanya secara efektif, efisien, transparan, dan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Nilai AKIP mencerminkan tingkat kepatuhan terhadap prinsip akuntabilitas, kualitas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, serta evaluasi kinerja. Semakin tinggi nilai AKIP, semakin baik pula tata kelola dan akuntabilitas kinerja instansi tersebut dalam memberikan pelayanan publik dan mencapai tujuan organisasi.
Rumus Perhitungan	$\text{Nilai SAKIP} = (0,10 \times \text{Nilai Perencanaan Kinerja}) + (0,15 \times \text{Nilai Pengukuran Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Pelaporan Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Evaluasi Internal}) + (0,55 \times \text{Nilai Capaian Kinerja})$

	<p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sangat Memuaskan (AA) (90-100) : Kinerja sangat akuntabel, penggunaan anggaran sangat efisien dan efektif, fokus pada hasil.</li> <li>- Memuaskan (A) (80-&lt;90) : Akuntabilitas tinggi, program berjalan efektif dan efisien</li> <li>- Baik (BB) (70-&lt;80) : Sudah menunjukkan efisiensi dan efektivitas, namun masih ada ruang perbaikan.</li> <li>- Cukup Baik (B) (60-&lt;70) : Akuntabilitas dasar telah ada, tetapi belum sepenuhnya fokus pada hasil</li> <li>- Kurang Baik (CC) (50-&lt;60) : Masih fokus pada input dan output, belum efektif dalam pencapaian hasil</li> <li>- Buruk (D) (&lt;50) : Rendahnya akuntabilitas, penggunaan anggaran tidak berorientasi hasil</li> </ul>
<b>Sumber Data</b>	<b>LHE yang dikeluarkan oleh Inspektorat terhadap Dokumen Evaluasi Kinerja Kecamatan</b>
<b>Penanggung Jawab</b>	<b>Inspektorat</b>

## SASARAN II :

### ***Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat***

Sasaran ini menggambarkan arah pembangunan kecamatan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima kepada masyarakat. Sasaran 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 Survey Kepuasan Masyarakat. Penyelenggaran 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.

Sasaran 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

**Indikator Kinerja :**

➤ **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**

**Sumber Data :** Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 tahun 2017

<b>Nama Indikator</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</b>
<b>Interpretasi</b>	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan ukuran yang digunakan untuk menilai tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan yang diberikan oleh instansi pemerintah. Nilai IKM mencerminkan persepsi masyarakat atas aspek-aspek pelayanan seperti kecepatan, ketepatan, kenyamanan, kemudahan dan sikap petugas. Semakin tinggi nilai IKM, semakin baik kualitas pelayanan yang dirasakan masyarakat, sehingga dapat menjadi dasar evaluasi dan perbaikan layanan publik secara berkelanjutan.
<b>Rumus Perhitungan</b>	<p>Nilai dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam perhitungan survei kepuasan masyarakat terhadap unsur-unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama. Nilai penimbang ditetapkan dengan rumus, sebagai berikut:</p> $\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{X} = N$ <p>N = bobot nilai per unsur</p> <p>Contoh : jika unsur yang dikaji sebanyak 9 (sembilan) unsur</p> $\text{Bobot nilai rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,11$ <p>Nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut :</p> $SKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$ <p>Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara</p>

	<p>25-100, maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut :</p> $SKM \text{ Unit Pelayanan} \times 25$ <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai Interval 88,31-100 Kategori <b>A</b> Predikat <b>Sangat Baik</b></li> <li>- Nilai Interval 76,61-88,30 Kategori <b>B</b> Predikat <b>Baik</b></li> <li>- Nilai Interval 65-76,60 kategori <b>C</b> Predikat <b>Kurang Baik</b></li> <li>- Nilai interval 25-64,99 kategori <b>D</b> Predikat <b>Tidak Baik</b></li> </ul>
<b>Sumber Data</b>	<b>Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)</b>
<b>Penanggung Jawab</b>	<b>Kecamatan Tomoni</b>
<b>Nama Indikator</b>	<b>Persentase Pelayanan Publik yang sesuai SOP</b>
<b>Interpretasi</b>	Layanan publik yang dimaksud adalah semua jenis layanan di Kecamatan Tomoni
<b>Rumus Perhitungan</b>	$A \div B \times 100\% = C$ <p>Keterangan : Jumlah layanan yang diselesaikan tepat waktu ÷ total layanan masuk × 100%</p>
<b>Sumber Data</b>	<b>Data Pelayanan dari masing-masing seksi</b>
<b>Penanggung Jawab</b>	<b>Kecamatan Tomoni</b>

### 3.3 Strategi Kecamatan Tomoni dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra Tahun 2025-2029

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan pemerintah daerah dalam memegang prinsipnya sebagai pelayan masyarakat. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan

memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah. Strategi dirumuskan dengan menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam mencapai setiap sasaran. Perumusan strategi memperhatikan beberapa prinsip kelebihan yang perlu dipenuhi yaitu: 1. Strategi dapat menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak belakang; 2. Strategi didasarkan pada capaian kinerja pembangunan dan pemenuhan layanan yang berbeda tiap segment pengguna layanan dan pemangku kepentingan; 3. Layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses pemerintahan daerah; 4. Strategi terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk skenario strategi. Untuk menjamin pencapaian tujuan sebagaimana telah dirumuskan sebelumnya, maka ditetapkan strategi yakni dengan mengoptimalkan kinerja, kualitas, dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan public melalui penerapan good governance dan electronic governance. Dalam rangka pencapaian sasaran tersebut diatas, strategi yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.3**

**Strategi Pembangunan Kecamatan Tomoni 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Pengukuran Kinerja yang akurat</li> <li>2. Melakukan Pelaporan kinerja secara transparan</li> <li>3. Meningkatkan Pengawasan dan pengendalian kinerja</li> <li>4. Mengupayakan peningkatan kapasitas dan kompetensi</li> </ol>

No	Tujuan	Sasaran	Strategi
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menerapkan standar pelayanan</li> <li>2. Penguatan kompetensi dan etika aparatur</li> <li>3. Memanfaatkan teknologi dalam peningkatan kualitas pelayanan</li> <li>4. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan</li> <li>5. Meningkatkan kualitas pelayanan dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia</li> <li>6. Menciptakan model pelayanan yang inovatif dan adaptif</li> <li>7. Meningkatkan komunikasi, kordinasi dan kolaborasi lintas sector</li> <li>8. Optimalisasi sistem pengaduan masyarakat</li> </ol>

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

**Tabel 3.4**  
**Penahapan Renstra Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029**

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

### **3.4 Arah Kebijakan Kecamatan Tomoni dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra Tahun 2025-2029**

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

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

menitikberatkan kebijakan pada aspek berikut:

**Tabel 3.5**

**Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Tomoni tahun 2025-2029**

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

	<p>Sistem pengaduan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi rutin dan penyesuaian standar (bila diperlukan)</li> </ul>	<p>produk hukum daerah; Pemanfaatan Teknologi Digital dan Data untuk Inovasi Pelayanan Publik</p>	<p>meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan di tingkat kecamatan</p>	
--	---	---	---	--

## **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 selama periode perencanaan, dengan tujuan memperkuat peran kecamatan sebagai garda terdepan penyelenggara pelayanan publik dan fasilitator pembangunan di wilayah.

Dalam penyusunan Renstra Kecamatan, salah satu bagian kunci adalah merumuskan program, kegiatan dan sub kegiatan serta indikator kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan. Bagian ini merupakan turunan langsung dari sasaran strategis, sehingga menjadi wujud nyata operasionalisasi perencanaan ke dalam bentuk tindakan terukur.

Perumusan program dan kegiatan dilakukan dengan mempertimbangkan isu-isu strategis yang berkembang di wilayah kerja kecamatan, baik dalam aspek administratif, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, pemerintahan umum, maupun keamanan dan ketertiban. Seluruh arah kebijakan disusun untuk mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik, memperkuat koordinasi lintas sektor, serta mengakomodasi aspirasi masyarakat secara partisipatif dan inklusif.

Selain itu, strategi dan arah kebijakan Kecamatan Tomoni juga diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029, serta turut mendukung pencapaian target pembangunan nasional. Pendekatan kewilayahan yang adaptif dan responsif menjadi dasar agar setiap kebijakan yang dirumuskan mampu menjawab dinamika sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat setempat.

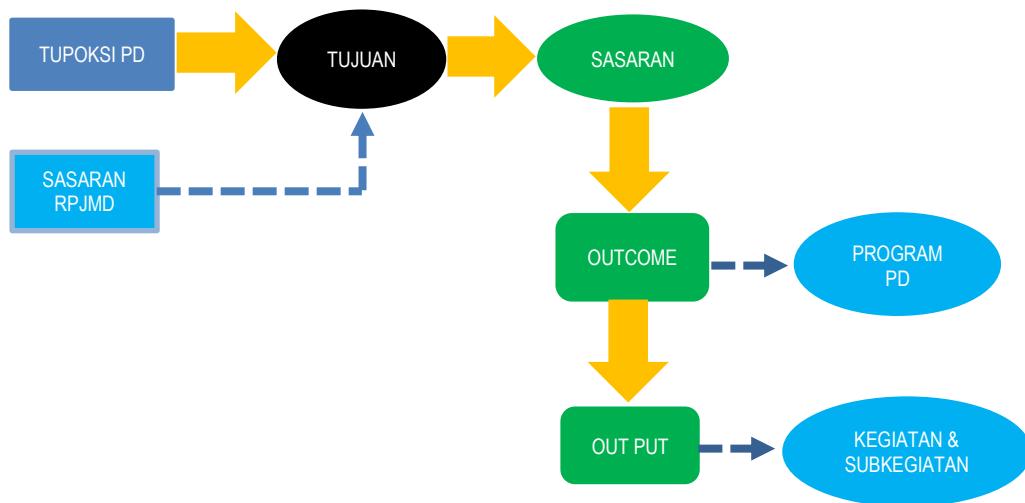
Melalui sinergi yang baik antara perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program serta kegiatan di tingkat kecamatan, diharapkan tujuan pembangunan daerah dapat dicapai secara optimal, berkelanjutan, dan memberikan manfaat nyata bagi

masyarakat.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai dengan tugas dan fungsi kecamatan. Sementara itu, kegiatan merupakan bagian dari program yang berisi serangkaian tindakan penggerahan sumber daya sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) berupa barang atau jasa yang dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.

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

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



Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut, program dan kegiatan Kecamatan Tomoni Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029 dirumuskan secara komprehensif untuk menjawab kebutuhan serta dinamika pembangunan selama lima tahun ke depan. Seluruh program yang dirancang merupakan bagian dari upaya mengaitkan visi dan misi Kecamatan dengan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD 2025–2029. Dengan demikian, program yang akan dilaksanakan Kantor Kecamatan Tomoni pada periode 2025–2029 adalah sebagai berikut:

## 1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik merupakan program strategis yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk menjalankan fungsi pemerintahan secara efektif serta menyediakan layanan kepada masyarakat secara adil, merata, dan berkualitas. Program ini mencakup berbagai kegiatan dan sub kegiatan yang bertujuan mendukung jalannya roda pemerintahan dan pemenuhan hak dasar masyarakat melalui layanan publik, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah serta kebijakan pembangunan jangka menengah (RPJMD).

Program ini disukung oleh 1 (satu) kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan sebagai berikut :

### a. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat

- Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
- Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan
- Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang dilimpahkan

## 2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan merupakan program yang bertujuan meningkatkan kapasitas, partisipasi, serta kemandirian masyarakat desa dan kelurahan dalam pembangunan. Program ini dilaksanakan melalui berbagai kegiatan seperti peningkatan peran lembaga kemasyarakatan, penguatan ekonomi lokal, pendampingan kelompok masyarakat, serta fasilitasi musyawarah pembangunan yang partisipatif. Melalui program ini, masyarakat diharapkan mampu berdaya, mandiri, serta memiliki peran aktif dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan di tingkat desa maupun kelurahan, sehingga tercipta pembangunan yang lebih merata dan berkelanjutan.

Program ini didukung oleh 2 (dua) Kegiatan dan 4 (empat) Sub Kegiatan sebagai berikut:

- a. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
    - Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
    - Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
  - b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
    - Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
    - Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
3. Program Kordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum merupakan program yang dilaksanakan pemerintah daerah untuk menjaga stabilitas wilayah agar masyarakat dapat beraktivitas dengan aman, tertib, dan tenteram. Program ini mencakup upaya koordinasi dengan aparat penegak hukum, TNI, dan instansi terkait dalam rangka pencegahan dan penanganan potensi gangguan keamanan serta penegakan peraturan perundang-undangan. Melalui program ini, pemerintah daerah berperan sebagai fasilitator dalam membangun sinergi antarlembaga, meningkatkan kewaspadaan dini masyarakat, serta menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pembangunan daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Program ini didukung oleh 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan sebagai berikut:

- a. Kegiatan Kordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
  - Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- b. Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
  - Sub Kegiatan Koordinasi/SInergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang- undangan dan/atau

## Kepolisian Negara Republik Indonesia

### 4. Program Penyenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum merupakan program yang mencakup fungsi koordinasi pemerintahan. Program ini juga berperan dalam mendukung penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan yang bersifat lintas sektor dan tidak termasuk dalam urusan wajib maupun pilihan tertentu. Melalui program ini, pemerintah daerah memastikan bahwa tata kelola pemerintahan berjalan sesuai prinsip demokrasi, kebersamaan, dan persatuan bangsa, sehingga tercipta stabilitas sosial dan politik yang kondusif bagi pembangunan daerah.

Program ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan sebagai berikut:

a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

- Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

### 5. Program Pembinaan dan Penagwasan Pemerintahan Desa

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa merupakan program strategis pemerintah daerah kabupaten/kota yang bertujuan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pemerintahan desa berjalan secara tertib, akuntabel, partisipatif, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Program ini adalah bagian dari urusan pemerintahan bidang pemerintahan dalam negeri, khususnya sub urusan pemerintahan desa.

Program ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan sebagai berikut:

a. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
- Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
- Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

## 6. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota merupakan program yang mendukung pelaksanaan seluruh urusan pemerintahan, baik urusan wajib maupun urusan pilihan, agar berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Program ini tidak menghasilkan layanan publik secara langsung, tetapi sangat penting dalam memastikan manajemen, koordinasi, dan administrasi pemerintahan daerah berjalan dengan baik.

Program ini didukung oleh 9 (sembilan) Kegiatan dan 31 (tiga puluh satu) Sub Kegiatan sebagai berikut:

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
  - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- d. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
- e. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
  - Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- f. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan

Bangunan Kantor

- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan 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

g. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
- Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

h. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

i. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel

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

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

**Tabel 4.1**  
**PROGRAM PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PENANGGUNG JAWAB	
			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 - KECAMATAN			4.990.894.675		5.676.002.786		5.817.902.856		5.874.260.913		5.995.965.356		6.104.815.356			
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			4.472.430.125		5.235.964.036		5.377.864.106		5.434.222.163		5.555.926.606		5.652.834.006			
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Percentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar (%)	100	100	4.472.430.125	100	5.235.964.036	100	5.377.864.106	100	5.434.222.163	100	5.555.926.606	100	5.652.834.006	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan	
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000			
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Percentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	22.903.650	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan	
7.01.03 - PROGRAM PEMERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					344.360.450		344.360.450		344.360.450		344.360.450		344.360.450			
Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Percentase capaian kinerja pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	11.752.900	100	344.360.450	100	344.360.450	100	344.360.450	100	344.360.450	100	354.360.450	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan	
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					12.192.200		12.192.200		12.192.200		12.192.200		12.192.200			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PENANGGUNG JAWAB	
			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 Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Percentase capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan ketertiban umum yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	9.340.250	100	12.192.200	100	12.192.200	100	12.192.200	100	12.192.200	100	13.500.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan	
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						28.861.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000		
Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Percentase capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	10.270.000		28.861.000	100	28.861.000	100	28.861.000	100	28.861.000	100	28.861.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan	
7.01.06 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						39.625.100		39.625.100		39.625.100		39.625.100		40.259.900		
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Percentase capaian kinerja pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	470.359.400		39.625.100	100	39.625.100	100	39.625.100	100	39.625.100	100	40.259.900	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan	
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>				4.990.894.675		<b>5.676.002.786</b>		<b>5.817.902.856</b>		<b>5.874.260.913</b>		<b>5.995.965.356</b>		<b>6.104.815.356</b>		

**TABEL 4.2 TEHNIK MERUMUSKAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN**  
**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**

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

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	SUB KEG. 1.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		
				Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	SUB KEG. 1.1.3 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD		
				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	SUB KEG. 1.1.4 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
			OT1.1.2.1 Tersedianya Laporan Keuangan Perangkat Daerah	OT1.1.2.1 Persentase Realisasi Anggaran (%)	KEG. 1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	SUB KEG. 1.2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		
				Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD (Laporan)	SUB KEG. 1.2.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD		
			OT1.1.3.1 Tersedianya Dokumen dan Laporan Aset Daerah, Perencanaan Kebutuhan BMD, Pengelolaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset, serta Penyusunan Neraca yang Akuntabel	OT1.1.3.1 Persentase Asset Teradministrasi (%)	KEG. 1.3 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		
				Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	SUB KEG. 1.3.1 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				OT1.1.4.1 Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah Dengan Baik	OT1.1.4.1 Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah (%)	KEG.1.4 Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)	SUB KEG. 6.4.1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	
				OT1.1.5.1 Tersedianya Data dan Informasi Kepegawaian yang Akurat, Pengembangan Kompetensi Aparatur, serta Terlaksananya Proses Administrasi Kepegawaian yang Efisien	OT1.1.5.1 Persentase Dokumen Kepegawaian Sesuai Standar (%)	KEG. 1.5 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	SUB KEG. 1.5.1 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	SUB KEG. 1.5.2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	SUB KEG. 1.5.3 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				OT1.1.6.1 Tersedianya Fasilitas dan Layanan yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	OT1.1.6.1 Tersedianya Fasilitas dan Layanan yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (%)	KEG. 1.6 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	SUB KEG. 1.6.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	SUB KEG. 1.6.2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	SUB KEG. 1.6.3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor		
				Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	SUB KEG. 1.6.4 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	SUB KEG. 1.6.5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		
				Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	SUB KEG. 1.6.6 Fasilitasi Kunjungan Tamu		
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	SUB KEG. 1.6.7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		
			OT1.1.7.1 Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah yang Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	OT1.1.7.1 Persentase Layanan Administrasi Tepat Waktu (%)	KEG. 1.7 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
				Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	SUB KEG. 1.7.1 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		
				Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	SUB KEG. 1.7.2 Pengadaan Mebel		
				Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	SUB KEG. 1.7.3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		
				Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	SUB KEG. 1.7.4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		
			OT1.1.8.1 Tersedianya Jasa Penunjang yang Mendukung Kelancaran Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	OT1.1.8.1 Persentase Penyediaan Jasa Sesuai Kebutuhan (%)	KEG. 1.8 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	SUB KEG. 1.8.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	SUB KEG. 1.8.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	SUB KEG. 1.8.3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	SUB KEG. 1.8.4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			OT1.1.9.1 Tersedianya BMD yang Dipelihara dan Dalam Kondisi Baik	OT1.1.9.1 Persentase Barang Dipelihara Secara Berkala (%)	KEG. 1.9 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	SUB KEG. 1.9.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	SUB KEG. 1.9.2 Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	SUB KEG. 1.9.3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	SUB KEG. 1.9.4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)	SUB KEG. 1.9.5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
		S1.2 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat			S1.2 Persentase Pelayanan yang Tepat Waktu Sesuai SOP (Persen)		
		OC1.2.1 Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik			OC1.2.1 Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 2 PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
				OT1.2.1.1 Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	OT1.2.1.1 Persentase Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat yang Dilaksanakan (%)	KEG. 2.1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
					Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	SUB KEG. 2.1.1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	SUB KEG. 2.1.2 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	SUB KEG. 2.1.3 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	
		OC1.2.2 Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan			OC1.2.2 Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 3 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	
				OT1.2.2.1 Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	OT1.1.2.2 Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang Dilaksanakan (%)	KEG. 3.1 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)	SUB KEG. 3.1.1 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	
					Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	SUB KEG. 3.1.2 Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
					OT1.1.2.2 Persentase kordinasi kegiatan pemberdayaan kelurahan yang dilaksanakan(%)	KEG. 3.2 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	SUB KEG. 3.2.1 Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
					Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	SUB KEG. 3.2.2 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	
		OC1.2.3 Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan			OC1.2.3 Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 4 KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	
				OT1.2.3.1 Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	OT1.2.3.1 Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan (%)	KEG. 4.1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	SUB KEG. 4.1.1 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	SUB KEG. 4.1.2 Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
				OT1.2.3.2 Terlaksananya Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah	OT1.2.3.2 Persentase Pelaksanaan Koordinasi Penerapan Penegakan Perda dan Perkada (%)	KEG. 4.2 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	SUB KEG. 4.2.1 Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	
			OC1.2.4 Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum		OC1.2.4 Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 5 PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	
				OT1.2.4.1 Terselenggaranya Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	OT1.2.4.1 Persentase Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan yang Ditindaklanjuti (%)	KEG. 5.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
					Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	SUB KEG 5.1.1 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			OC1.2.5 Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		OC1.2.5 Persentase Capaian Kinerja Pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Berjalan Sesuai Standar (%)	PROG. 6 PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	
				OT1.2.5.1 Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	OT1.2.5.1 Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Dilaksanakan (%)	KEG 6.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang Dilaksanakan (%)	
					Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam Rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	SUB KEG. 6.1.1 Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	SUB KEG. 6.1.2 Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di wilayah Kecamatan (Laporan)	SUB KEG. 6.1.3 Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan Di Wilayah Kecamatan	

**TABEL 4.3**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
7.01 - KECAMATAN				4.990.894.675		5.676.002.786		5.817.902.856		5.874.260.913		5.995.965.356		6.104.815.356	7.01.00.00.000 .03.0000 - Kecamatan Tomoni
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				4.472.430.125		5.235.964.036		5.377.864.106		5.434.222.163		5.555.926.606		5.652.834.006	
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar (%)	Percentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar (%)	100	100	4.472.430.125	100	5.235.964.036	100	5.377.864.106	100	5.434.222.163	100	5.555.926.606	100	5.652.834.006	Camat
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				22.903.650		27.000.000		27.000.000		31.000.000		32.000.000		32.000.000	
Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja Serta Hasil Evaluasi OPD	Percentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah	100	100	22.903.650	100	27.000.000	100	27.000.000	100	31.000.000	100	32.000.000	100	32.000.000	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				11.896.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		16.000.000		16.000.000	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	11.896.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	16.000.000	2	16.000.000	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				2.480.000		3.500.000		3.500.000		4.000.000		4.000.000		4.000.000	
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	2.480.000	2	3.500.000	2	3.500.000	2	4.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				2.657.650		3.500.000		3.500.000		4.000.000		4.000.000		4.000.000	
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	2.657.650	2	3.500.000	2	3.500.000	2	4.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				5.870.000		5.000.000		5.000.000		8.000.000		8.000.000		8.000.000	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	5	5.870.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	8.000.000	5	8.000.000	5	8.000.000	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.055.643.819		3.949.324.724		4.014.791.794		3.904.919.351		4.072.410.794		4.071.031.194	
Terlaksananya Administrasi keuangan perangkat daerah sesuai standar	Persentase Realisasi Anggaran			3.055.643.819		3.949.324.724		4.014.791.794		3.904.919.351		4.072.410.794		4.071.031.194	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.026.699.819		3.934.324.724		3.999.791.794		3.889.919.351		4.057.410.794		4.051.031.194	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	24	34	3.026.699.819	40	3.934.324.724	40	3.999.791.794	40	3.889.919.351	40	4.057.410.794	40	4.051.031.194	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD				28.944.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		20.000.000	
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD (Laporan)	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD (Laporan)	12	19	28.944.000	19	15.000.000	19	15.000.000	19	15.000.000	19	15.000.000	19	20.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				19.001.000		18.500.000		18.500.000		18.500.000		18.500.000		18.500.000	
Tersedianya dokumen dan laporan aset daerah, perencanaan kebutuhan BMD, pengelolaan, pengamanan dan pemeliharaan aset, serta penyusunan neraca yang akuntabel	Persentase asset teradministrasi			19.001.000		18.500.000		18.500.000		18.500.000		18.500.000		18.500.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				19.001.000		18.500.000		18.500.000		18.500.000		18.500.000		18.500.000	
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	19.001.000	4	18.500.000	4	18.500.000	4	18.500.000	4	18.500.000	4	18.500.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah				0		10.000.000		15.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000	
Terlaksananya administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah dengan baik	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah			0		10.000.000		15.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000	Kasi Pelayanan Umum

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
7.01.01.2.04.0007 - Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah				0		10.000.000		15.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000	
Tersedianya Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)		0	0	12	10.000.000	12	15.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	Kasi Pelayanan Umum
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				33.985.000		70.728.000		38.728.000		48.092.000		80.092.000		48.092.000	
Tersedianya data dan informasi kepegawaian yang akurat, pengembangan kompetensi aparatur, serta terlaksananya proses administrasi kepegawaian yang efisien	Persentase Dokumen kepegawaian sesuai standar			33.985.000		70.728.000		38.728.000		48.092.000		80.092.000		48.092.000	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkappannya				0		32.000.000		0		0		32.000.000		0	
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0	40	32.000.000	0	0	0	0	40	32.000.000	0	0	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				2.286.000		4.136.000		4.136.000		4.500.000		4.500.000		4.500.000	
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	12	10	2.286.000	10	4.136.000	10	4.136.000	10	4.500.000	10	4.500.000	10	4.500.000	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan				31.699.000		34.592.000		34.592.000		43.592.000		43.592.000		43.592.000	
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan (Orang)	8	8	31.699.000	8	34.592.000	8	34.592.000	8	43.592.000	8	43.592.000	8	43.592.000	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				400.619.700		446.695.000		489.778.000		508.933.000		513.933.000		533.933.000	
Tersedianya fasilitas dan layanan yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi perangkat daerah	Persentase layanan administrasi tepat waktu			400.619.700		446.695.000		489.778.000		508.933.000		513.933.000		533.933.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				5.917.000		5.917.000		6.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	6	5.917.000	6	5.917.000	6	6.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				0		5.000.000		5.000.000		10.000.000		15.000.000		15.000.000	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	0	0	5	5.000.000	5	5.000.000	5	10.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				4.765.000		4.765.000		4.765.000		7.000.000		7.000.000		7.000.000	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	4.765.000	2	4.765.000	2	4.765.000	2	7.000.000	2	7.000.000	2	7.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				13.729.700		10.725.000		10.725.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000	
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	3	13.729.700	3	10.725.000	3	10.725.000	3	12.000.000	3	12.000.000	3	12.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				10.380.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	72	4	10.380.000	4	12.000.000	4	12.000.000	4	12.000.000	4	12.000.000	4	12.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				177.680.000		167.355.000		168.355.000		175.000.000		175.000.000		185.000.000	
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2	12	177.680.000	12	167.355.000	12	168.355.000	12	175.000.000	12	175.000.000	12	185.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				188.148.000		240.933.000		282.933.000		282.933.000		282.933.000		292.933.000	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	520	12	188.148.000	12	240.933.000	12	282.933.000	12	282.933.000	12	282.933.000	12	292.933.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				68.050.00		30.000.000		70.000.000		90.000.000		105.000.000		115.000.000	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Tersedianya kebutuhan barang milik daerah yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Persentase kesesuaian barang dengan rencana kebutuhan			68.050.00		30.000.000		70.000.000		90.000.000		105.000.000		115.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				0		0		35.000.000		0		35.000.000		35.000.000	
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0	0	1	35.000.000	0	0	1	35.000.000	1	35.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0		5.000.000		5.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000	
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				68.050.000		5.000.000		10.000.000		40.000.000		20.000.000		20.000.000	
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	4	1	68.050.000	1	5.000.000	1	10.000.000	1	40.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		20.000.000		20.000.000		40.000.000		40.000.000		50.000.000	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	2	20.000.000	2	20.000.000	4	40.000.000	4	40.000.000	2	50.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				607.873.956		501.716.312		504.716.312		524.777.812		524.777.812		524.777.812	
Tersedianya Jasa Penunjang Yang Mendukung Kelancaran Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang sesuai kebutuhan			607.873.956		501.716.312		504.716.312		524.777.812		524.777.812		524.777.812	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				30.016.000		24.938.500		24.938.500		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1.5	12	30.016.000	12	24.938.500	12	24.938.500	12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				48.247.956		30.017.812		30.017.812		50.017.812		50.017.812		50.017.812	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	8	12	48.247.956	12	30.017.812	12	30.017.812	12	50.017.812	12	50.017.812	12	50.017.812	Kasubag Umum dan Keuangan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				19.100.000		12.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2	2	19.100.000	2	12.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan	
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				510.510.000		434.760.000		434.760.000		434.760.000		434.760.000		434.760.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	24	12	510.510.000	12	434.760.000	12	434.760.000	12	434.760.000	12	434.760.000	12	434.760.000	Kasubag Umum dan Keuangan	
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				264.353.000		182.000.000		199.350.000		288.000.000		189.213.000		289.500.000		
Tersedianya BMD yang Dipelihara Dan Dalam Kondisi Baik	Persentase Barang Dipelihara Secara Berkala			264.353.000		182.000.000		199.350.000		288.000.000		189.213.000		289.500.000	Kasubag Umum dan Keuangan	
7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				219.863.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		
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)	12	12	219.863.000	12	70.000.000	13	70.000.000	13	70.000.000	13	70.000.000	14	70.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan	
7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						50.000.000		62.350.000		150.000.000		55.713.000		150.000.000		
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)	0	4	1.200.000	4	50.000.000	5	62.350.000	6	150.000.000	6	55.713.000	6	150.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan	
7.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				15.050.000		2.000.000		2.000.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	3	3	15.050.000	3	2.000.000	3	2.000.000	3	2.500.000	3	2.500.000	3	2.500.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				28.240.000		15.000.000		15.000.000		15.500.000		16.000.000		17.000.000	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	44	10	28.240.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.500.000	12	16.000.000	13	17.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				0		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4	0	0	5	25.000.000	5	25.000.000	5	25.000.000	5	25.000.000	5	25.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		20.000.000		25.000.000		25.000.000		20.000.000		25.000.000	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		0	0	2	20.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	3	20.000.000	3	25.000.000	Kasubag Umum dan Keuangan
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				10.270.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000	
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	10.270.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	Kasi Pelayanan Umum
7.01.02.2.04 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				10.270.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000	
Terlaksananya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan			10.270.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000	Kasi Pelayanan Umum
7.01.02.2.04.0001 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha				0		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	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	0	0	0	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	Kasi Pelayanan Umum	
7.01.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				0		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	0	0	0	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	Kasi Pelayanan Umum	
7.01.02.2.04.0003 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				10.270.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	24	4	10.270.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	Kasi Pelayanan Umum	
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				470.359.400		344.360.450		344.360.450		344.360.450		344.360.450		354.360.450		
Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Percentase capaian kinerja pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	470.359.400	100	344.360.450	100	344.360.450	100	344.360.450	100	344.360.450	100	354.360.450	Kasi PMD	
7.01.03.2.01 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				89.449.050		102.960.450		102.960.450		102.960.450		102.960.450		112.960.450		
Terlaksananya koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	Kordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan			89.449.050		102.960.450		102.960.450		102.960.450		102.960.450		112.960.450	Kasi PMD	
7.01.03.2.01.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa				15.666.500		16.425.500		16.425.500		16.425.500		16.425.500		16.425.500		
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)	5	5	15.666.500	5	16.425.500	5	16.425.500	5	16.425.500	5	16.425.500	5	16.425.500	Kasi PMD	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
7.01.03.2.01.0003 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				73.782.550		86.534.950		86.534.950		86.534.950		86.534.950		96.534.950	
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	13	12	73.782.550	12	86.534.950	12	86.534.950	12	86.534.950	12	86.534.950	12	96.534.950	Kasi PMD
7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				380.910.350		241.400.000		241.400.000		241.400.000		241.400.000		241.400.000	
Terlaksananya koordinasi kegiatan pemberdayaan kelurahan yang dilaksanakan	Percentase kordinasi kegiatan pemberdayaan kelurahan yang dilaksanakan			380.910.350		241.400.000		241.400.000		241.400.000		241.400.000		241.400.000	Lurah
7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan				339.510.350		115.660.000		115.660.000		115.660.000		115.660.000		115.660.000	
Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	2	3	339.510.350	3	115.660.000	3	115.660.000	3	115.660.000	3	115.660.000	3	115.660.000	Lurah
7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				41.400.000		125.740.000		125.740.000		125.740.000		125.740.000		125.740.000	
Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas / Ormas)	2	3	41.400.000	3	125.740.000	3	125.740.000	3	125.740.000	3	125.740.000	3	125.740.000	Lurah
7.01.04 - PROGRAM KORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				9.340.250		12.192.200		12.192.200		12.192.200		12.192.200		13.500.000	
Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Keteribatan Umum di Kecamatan	Percentase capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan keteribatan umum yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	9.340.250	100	12.192.200	100	12.192.200	100	12.192.200	100	12.192.200	100	13.500.000	Kasi Trantib
7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Keteribatan Umum				6.800.750		9.030.100		9.030.100		9.030.100		9.030.100		9.500.000	
Terlaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan keteribatan umum yang dilaksanakan	Percentase kordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan keteribatan umum yang dilaksanakan			6.800.750		9.030.100		9.030.100		9.030.100		9.030.100		9.500.000	Kasi Trantib

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				2.470.000		3.130.100		3.130.100		3.130.100		3.130.100		3.500.000	
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)	12	4	2.470.000	4	3.130.100	4	3.130.100	4	3.130.100	4	3.130.100	4	3.500.000	Kasi Trantib
7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				4.330.750		5.900.000		5.900.000		5.900.000		5.900.000		6.000.000	
Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	12	4	4.330.750	4	5.900.000	4	5.900.000	4	5.900.000	4	5.900.000	4	6.000.000	Kasi Trantib
7.01.04.2.02 - Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah				2.539.500		3.162.100		3.162.100		3.162.100		3.162.100		4.000.000	
Terlaksananya koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepada daerah	Persentase pelaksanaan kordinasi penerapan perda dan perkada			2.539.500		3.162.100		3.162.100		3.162.100		3.162.100		4.000.000	Kasi Trantib
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				2.539.500		3.162.100		3.162.100		3.162.100		3.162.100		4.000.000	
Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	12	4	2.539.500	4	3.162.100	4	3.162.100	4	3.162.100	4	3.162.100	4	4.000.000	
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				16.742.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Percentase capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	16.742.000	100	28.861.000	100	28.861.000	100	28.861.000	100	28.861.000	100	28.861.000	Kasi Pemerintahan Umum
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				16.742.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000	
Terselenggaranya rekomendasi forum kordinasi pimpinan Kecamatan yang ditindaklanjuti	Percentase rekomendasi Forum Kordinasi pimpinan Kecamatan yang ditindaklanjuti			16.742.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000	Kasi Pemerintahan Umum
7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				16.742.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000		28.861.000	
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	12	12	16.742.000	12	28.861.000	12	28.861.000	12	28.861.000	12	28.861.000	12	28.861.000	Kasi Pemerintahan Umum
7.01.06 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				11.752.900		39.625.100		39.625.100		39.625.100		39.625.100		40.259.900	
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Percentase capaian kinerja pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	11.752.900	100	39.625.100	100	39.625.100	100	39.625.100	100	39.625.100	100	40.259.900	Kasi Pemerintahan Umum
7.01.06.2.01 - Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				11.752.900		39.625.100		39.625.100		39.625.100		39.625.100		40.259.900	
Terlaksananya fasilitasi, rekomendasi, dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	Percentase fasilitasi, rekomendasi, dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan			11.752.900		39.625.100		39.625.100		39.625.100		39.625.100		40.259.900	Kasi Pemerintahan Umum
7.01.06.2.01.0001 - Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa				3.828.500		7.365.200		7.365.200		7.365.200		7.365.200		8.000.000	
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	36	52	3.828.500	52	7.365.200	52	7.365.200	52	7.365.200	52	7.365.200	52	8.000.000	Kasi Pemerintahan Umum

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR / OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KET	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
7.01.06.2.01.0017 - Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000	
Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	0	13	15.000.000	13	15.000.000	13	15.000.000	13	15.000.000	13	15.000.000	13	15.000.000	Kasi Pemerintahan Umum
7.01.06.2.01.0018 - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan				7.924.400		17.259.900		17.259.900		17.259.900		17.259.900		17.259.900	
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (Laporan)	12	13	7.924.400	13	17.259.900	13	17.259.900	13	17.259.900	13	17.259.900	13	17.259.900	Kasi PMD

**Tabel 4.4**  
**Daftar Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah**

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

Kegiatan prioritas kecamatan dalam mendukung program prioritas pembangunan daerah, yang berfokus pada peningkatan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien, dan bersih (akuntabel). Program ini menjadi dasar dalam mewujudkan pemerintahan yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat serta berorientasi pada pelayanan publik yang transparan dan akuntabel. Peningkatan akses dan kualitas informasi publik juga menjadi poin penting dalam upaya menciptakan pemerintahan yang terbuka (open government), di mana masyarakat dapat memperoleh informasi secara mudah dan cepat. Hal ini tidak hanya meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah, tetapi juga mendorong partisipasi aktif dalam proses pembangunan.

Outcome yang ingin dicapai dari pelaksanaan program ini adalah meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas. Artinya, seluruh aparatur pemerintah di tingkat kecamatan diharapkan mampu menjalankan tugas dan fungsi secara profesional, efisien, serta berorientasi pada hasil. Kegiatan utama yang dilaksanakan meliputi pengelolaan urusan pemerintahan yang telah dilimpahkan kepada Camat, sehingga koordinasi dan pelayanan dapat dilakukan lebih dekat kepada masyarakat. Dengan adanya pelimpahan wewenang tersebut, kecamatan memiliki peran strategis dalam memastikan program-program daerah dapat diimplementasikan secara efektif di tingkat lokal.

PPID berfungsi sebagai garda terdepan dalam memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat, termasuk penyediaan data, dokumentasi, dan

laporan kegiatan pemerintahan. Keberadaan PPID kecamatan diharapkan dapat memperkuat sistem keterbukaan informasi publik dan meningkatkan kualitas komunikasi antara pemerintah dan masyarakat. Dengan demikian, melalui optimalisasi fungsi PPID dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terdesentralisasi, kecamatan mampu mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) serta memperkuat kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### **4.2 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah**

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

Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran Renstra. Penetapan indikator kinerja kecamatan bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Tomoni. 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.

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah alat ukur kuantitatif untuk mengetahui

hasil dari pelaksanaan sasaran pembangunan daerah oleh Camat. Secara rinci Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 dapat di lihat pada tabel berikut :

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

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	A (89,60)	A (89,66)	A (89,76)	A (89,86)	A (90,36)	A (90,86)	
2.	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	70	70,05	70,10	70,15	70,20	70,25	

**Tabel 4.6**  
**Indikator Kinerja Kunci (IKK)**

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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**

#### **5.1. Pedoman Transisi**

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tomoni Kabupaten Luwu Timur 2025- 2029 merupakan dokumen perencanaan kecamatan Tomoni 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.

Rencana Strategis Kecamatan Tomoni disusun dalam rangka mengimplementasikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 yang menjadi acuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah. Rencana Strategis menjadi sangat penting dalam mengaplikasikan berbagai persoalan pembangunan sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam menghadapi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan perencanaan yang lebih baik. Dokumen ini sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian kinerja Kecamatan Tomoni dalam kurun waktu 2025-2029. Renstra juga sebagai alat bantu dalam menjalankan kebijakan strategis Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 dan tolak ukur dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Tomoni Kabupaten Luwu Timur dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Hal ini dimaksud untuk mengetahui sejauh mana kegiatan dapat dilaksanakan untuk meningkatkan dan mewujudkan pelayanan publik yang baik dan meningkatkan kualitas penyelenggaran pemerintahan.

Tahun 2029 merupakan masa transisi kepemimpinan daerah, sehingga untuk menjaga kesinambungan program dan kegiatan, diperlukan pedoman transisi guna menjembatani proses perencanaan pada Renstra periode berikutnya (2030-2035). Selain itu dalam rangka mengisi kekosongan pedoman penyusunan dokumen

RKPD Tahun 2030 setelah periode renstra berakhir dalam masa transisi kepemimpinan daerah, maka penyusunan RKPD Tahun 2030 mengacu pada arah kebijakan dan sasaran Renstra (2025-2029) yang selanjutnya akan menjadi bagian dari pengukuran kinerja Renstra Periode berikutnya (2030-2035).

Pedoman transisi ini 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.

## 5.2 Kaidah Pelaksanaan

Penyusunan Renstra (Rencana Strategis) 2025-2029 harus mengikuti kaidah-kaidah yang teratur dan selaras dengan arah kebijakan pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur. Dokumen ini menjadi landasan dalam mewujudkan visi dan misi Kecamatan yang selaras dengan kebijakan pembangunan daerah Kabupaten/Kota. Untuk memastikan hal tersebut maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Renstra Kecamatan Tomoni Tahun 2025-2029 merupakan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Satuan Perangkat Daerah (Renja-PD) hingga Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah (RKA-PD) setiap tahunnya dengan memperhatikan dokumen perencanaan yang telah berketetapan hukum.
2. Renstra harus mengacu pada 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
3. Renstra harus disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) antar pemerintah Kecamatan serta fokus dan tanggung jawab pemerintah dalam menjalankan tugas dalam lingkup Kecamatan Tomoni
4. Penyusunan Renstra harus mengikuti tata cara yang telah diatur dalam peraturan

perundang-undangan yang berlaku seperti, Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra-PD tahun 2025-2029

5. 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.
6. Renstra harus dievaluasi secara berkala untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Evaluasi ini juga dapat digunakan untuk mengidentifikasi masalah dan tantangan yang dihadapi serta untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan terhadap Renstra.

### **5.3 Pengendalian dan Evaluasi**

Untuk mencapai berbagai target indikator sasaran Kecamatan Tomoni yang telah termuat di dalam Renstra ini dibutuhkan kontribusi, dukungan, kerjasama serta komitmen yang kuat antar seluruh perangkat Kecamatan. 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 Perangkat Daerah tersebut. Evaluasi secara berkala akan dilakukan untuk memastikan ketercapaian target, responsivitas terhadap dinamika wilayah, dan efektivitas pelaksanaan program. Pelaksanaan Renstra ini membutuhkan sinergi dan kolaborasi antara seluruh perangkat kecamatan, pemerintah desa/kelurahan, lembaga masyarakat, serta partisipasi aktif warga.

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. Pengendalian dan evaluasi Renstra Kecamatan bermanfaat dalam memastikan ketercapaian target kinerja, menjaga akuntabilitas dan transparansi,

mengidentifikasi hambatan dan tantangan serta meningkatkan efektivitas program pembangunan di wilayah Kecamatan. Selain itu, proses ini juga memberikan masukan untuk penyusunan strategi dan rencana kerja di masa mendatang.

Oleh karenanya Renstra ini perlu disosialisasikan kepada stakeholder agar dapat diwujudkan keserasian, sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan Renstra ini untuk mencapai target utama dari Kecamatan Tomoni. Walaupun Renstra ini telah memperhatikan semua faktor yang terkait, namun tidak menutup kemungkinan masih ada kekurangannya mengingat perubahan lingkungan baik eksternal maupun internal yang sangat cepat dan kompleks. Oleh karena itu, selama kurun waktu berlakunya Renstra ini dapat dilakukan berbagai upaya kajian dan bila perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan seperlunya. Kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan Renstra Kecamatan Tomoni diucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya dan semoga dokumen Renstra ini menjadi instrumen yang mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik, tata kelola pemerintahan yang lebih baik, serta kesejahteraan masyarakat di wilayah kecamatan secara berkelanjutan.

Tomoni, 15 September 2025

Camat Tomoni,



MUHAMMAD JUMARDIN, SE

Pangkat : Pembina/IV.a

NIP. 19721231 200312 1 022