

# RENCANA STRATEGIS

## 2026



## KECAMATAN TOWUTI



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 dihitung 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 SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2025 NOMOR 38



BUPATI LUWU TIMUR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN  
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR 436 /H-10/ XI /TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN TOWUTI 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 Towuti 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 TOWUTI TAHUN 2025-2029.

**KESATU :** Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Towuti 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 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 Towuti Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran berjalan;

**KELIMA :** Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2025.

Ditetapkan di Malili  
pada tanggal 4 November 2025  
BUPATI LUWU TIMUR,

  
IRWAN BACHRI SYAM

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR 436 /H-10/ XI /TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN  
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN  
TOWUTI TAHUN 2025-2029.

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

- I. Ketua : Camat Towuti
- II. Sekretaris : Sekretaris Camat Towuti
- III. Anggota : 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Kecamatan Towuti  
2. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Kecamatan Towuti  
3. Staf Sekretariat Kecamatan Towuti
- 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

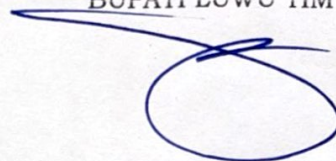
LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR 436 /H-10/ XI /TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN  
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN  
TOWUTI TAHUN 2025-2029.

TUGAS TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN TOWUTI TAHUN 2025-2029

- I. Ketua :  
bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Towuti Tahun 2025-2029.
- II. Sekretaris :  
membantu ketua untuk mengoordinasikan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Towuti Tahun 2025-2029.
- III. Anggota :  
melaksanakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Towuti 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 Towuti;
  - c. melakukan evaluasi Rencana Kerja Kecamatan Towuti tahun lalu berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan Towuti;
  - d. melaksanakan sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan; dan
  - e. melakukan sinkronisasi penentuan sasaran dan kegiatan Kecamatan Towuti 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 Towuti, 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 pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Kecamatan Towuti di kelompok kerja seksi masing-masing;

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

Towuti, 15 September 2025

CAMAT,



**AMRI MUSTARI, S.Si, M.Si**

Pangkat : Pembina / IV.a

NIP. 19770624 200604 1 005

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>v</b>
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b> .....	<b>1</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1. Latar Belakang</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2. Dasar Hukum Penyusunan</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3. Maksud Dan Tujuan</b> .....	<b>7</b>
1.3.1. Maksud .....	7
1.3.2. Tujuan .....	7
<b>1.4. Sistematika Penyusunan</b> .....	<b>8</b>
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERAGKAT DAERAH</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1. Gambaran Pelayanan Kecamatan Towuti</b> .....	<b>10</b>
2.1.1. Tugas, Fungsi, Dan Struktur Kecamatan Towuti .....	10
2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Towuti .....	26
2.1.2.1. Sumber Daya Manusia .....	26
2.1.2.2. Sumber Daya Sarana Prasarana .....	29
2.1.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Towuti .....	30
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan .....	41
2.1.5. Mitra Kecamatan Towuti .....	42
<b>2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Towuti</b> .....	<b>42</b>
2.2.1. Permasalahan .....	43
2.2.2. Isu Strategi .....	45
<b>BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	<b>43</b>
<b>3.1. Tujuan Renstra Kecamatan Towuti Tahun 2025-2029</b> .....	<b>45</b>
<b>3.2. Sasaran Renstra Kecamatan Towuti Tahun 2025-2029</b> .....	<b>46</b>
<b>3.3. Strategi Kecamatan Towuti dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra     Tahun 2025-2029</b> .....	<b>52</b>
<b>3.4. Arah Kebijakan Kecamatan Towuti dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran     Renstra Tahun 2025-2029</b> .....	<b>54</b>

<b><i>BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</i></b> .....	<b>56</b>
<b>4.1. Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan</b> .....	<b>56</b>
<b>4.2. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah</b> .....	<b>83</b>
<b><i>BAB V PENUTUP</i></b> .....	<b>86</b>
<b>5.1. Pedoman Transisi</b> .....	<b>86</b>
<b>5.2. Kaidah Pelaksanaan</b> .....	<b>87</b>
<b>5.3. Pengendalian dan Evaluasi</b> .....	<b>88</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah ASN Berdasarkan Golongan .....	26
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan .....	27
Tabel 2.3 Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan.....	28
Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian.....	28
Tabel 2.5 Jumlah ASN Berdasarkan Diklat Penjurangan .....	29
Tabel 2.6 Sarana dan Prasarana .....	30
Tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Towuti .....	34
Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Tahun 2020-2024 .....	36
Tabel 2.9 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Kecamatan Towuti.....	44
Tabel 2.10 Pemetaan Isu Strategis Pelayanan Kecamatan Towuti.....	41
Tabel 3.1 Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 .....	44
Tabel 3.2 Tujuan dan Sasaran Resntra Kecamatan Towuti .....	47
Tabel 3.3 Strategi Pembangunan Kecamatan Towuti Tahun 2025-2029 .....	53
Tabel 3.4 Penahapan Renstra Kecamatan Towuti Tahun 2025-2029 .....	54
Tabel 3.5 Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Towuti Tahun 2025-2029.....	55
Tabel 4.1 Tehnik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan.....	63
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan.....	70
Tabel 4.3 Daftar Kegiatan Prioritas .....	83
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama.....	85
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci.....	85

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Towuti .....	
Gambar 3.1 Konsep Renstra Perangkat Daerah .....	43
Gambar 3.2 Keterkaitan Sasaran RPJMD Dengan Tujuan Renstra.....	45
Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan .....	57

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Kecamatan Towuti merupakan perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Kecamatan Towuti memiliki tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan umum, koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pembinaan terhadap pemerintahan desa yang diatur dalam 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.

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

### Capaian Kinerja Kecamatan Towuti

Selama periode Renstra sebelumnya (2020–2024), Kecamatan Towuti telah menunjukkan beberapa capaian penting, antara lain: pencapaian nilai akuntabilitas kinerja (LAKIP) yang meningkat di tiap tahunnya (B); peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di atas 80 poin dengan kategori Baik namun mengalami penurunan pada tahun 2023-2024 dikarenakan adanya penyesuaian dan rasionalisasi metode perhitungan nilai IKM, perbaikan sistem pelayanan publik sesuai SOP; dan terselenggaranya koordinasi pemerintahan serta pembinaan desa secara terstruktur melalui kegiatan monitoring, evaluasi, dan fasilitasi kebijakan daerah. Capaian tersebut menjadi dasar untuk peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan inovasi pelayanan publik dalam periode Renstra 2025–2029.

### Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis

Renstra Kecamatan Towuti disusun selaras dengan visi Kabupaten Luwu Timur, yaitu: **“Luwu Timur Maju dan Sejahtera”** Visi tersebut dijabarkan melalui salah satu misinya yaitu misi ke-lima RPJMD Kabupaten, yakni: **“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien, dan bersih melalui transformasi digital”**. Penjabaran Tujuan (Tujuan Ke-6) dari Misi Ke- 5 yakni **“Mewujudkan tata kelola pemerintahan berintegritas dan adaptif”** dan Sasaran yang berkenaan dengan tupoksi kecamatan yaitu Sasaran ke-13 **“Meningkatnya kualitas pelayanan publik”**. Dari sasaran tersebut, Kecamatan Towuti menetapkan tujuan dan sasaran strategis sebagai berikut:

**“Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang akuntabel dan berorientasi hasil”**, dengan dua sasaran strategis utama yaitu: (1) meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah; dan (2) meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

### **Arah Kebijakan dan Strategi**

Arah kebijakan Renstra Kecamatan Towuti 2025–2030 diarahkan untuk memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) serta pelayanan publik yang prima. Adapun strategi yang ditempuh meliputi: peningkatan kapasitas dan integritas aparatur, penguatan akuntabilitas kinerja (AKIP) serta sinkronisasi antara perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja; digitalisasi tata kelola dan pelayanan publik untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, transparan, dan terukur; peningkatan inovasi dan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pengawasan, dan evaluasi kinerja pelayanan publik; serta penguatan koordinasi lintas sektor dan kemitraan strategis dengan lembaga, dunia usaha, dan masyarakat dalam pelaksanaan program pembangunan di tingkat kecamatan.

### **Target Kinerja 2025–2029**

Untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan, Kecamatan Towuti menetapkan sejumlah target kinerja utama yang terukur sebagai arah capaian dalam periode Renstra 2025–2029. Target tersebut meliputi peningkatan nilai akuntabilitas kinerja (AKIP), sebagai wujud Peningkatan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah. Selain itu, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) ditargetkan mencapai nilai  $\geq 85$  dengan kategori Sangat Baik, yang mencerminkan peningkatan kualitas, ketepatan waktu, dan kesesuaian pelayanan publik dengan standar prosedur (SOP). Kecamatan juga menargetkan tingkat ketepatan waktu pelayanan publik sebesar 100. Seluruh target tersebut menjadi ukuran kinerja strategis dalam mewujudkan pemerintahan yang akuntabel, profesional, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat

## **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 Towuti sebagai salah satu perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra). Penyusunan dokumen ini bertujuan untuk menjabarkan visi, misi, arah kebijakan, serta sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD, ke dalam strategi dan program pembangunan di tingkat kecamatan.

Renstra Kecamatan Towuti 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 Towuti Kabupaten Luwu Timur merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun dan bersifat indikatif memuat program-program yang akan dilaksanakan di Kecamatan Towuti dan menjadi acuan dalam penyusunan perencanaan tahunan. Penyusunan Renstra Kecamatan Towuti dilaksanakan melalui pendekatan teknokratik, politik partisipatif, serta atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*). Dalam proses penyusunan renstra Kecamatan Towuti dilakukan melalui koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bapperida dan pemangku kepentingan lainnya. Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Towuti 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 Towuti Tahun 2025–2029** bertujuan untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat di wilayah Kecamatan Towuti. Dokumen ini menjadi dasar bagi perumusan kebijakan, program, serta kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode lima tahun, sehingga seluruh pelaksanaan pembangunan dapat berjalan secara terencana, efektif, efisien, dan berkelanjutan. Renstra periode Tahun 2025-2029 menggambarkan kondisi yang diinginkan, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sehingga mampu berkontribusi pada pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam 5 (lima) tahun kedepan yaitu **“Luwu Timur Maju dan Sejahtera”**

## 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

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

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

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1. Maksud**

Penyusunan Renstra Kecamatan Towuti 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 Towuti 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 Towuti Kabupaten Luwu Timur.

#### **1.3.2. Tujuan**

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

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Towuti 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 Towuti, mitra Kecamatan Towuti dalam pemberian pelayanan, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, mengidentifikasi isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional dan regional) dan merumuskan isu strategis daerah.

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

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

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

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN TOWUTI

#### 2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Towuti

##### 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Towuti

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 apada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian;
  - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang umum dibidang umum dan keuangan; dan
  - c. Pelakasanaan 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 ketatatusahaan;
- m. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- n. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan asset;
- o. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan kecamatan;
- p. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga kecamatan;
- q. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- r. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

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

**Sekretaris camat** membawahi beberapa bagian dan seksi antara lain :

1. Kepala **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huru b angka 1 dipimpin oleh seorang kepala subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
  - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
  - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
  - f. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
  - g. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan statistik kecamatan;

- h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan akuntabilitas kinerja kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis ;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- k. Menyiapkan bahan atau data perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
- l. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan kecamatan;
- m. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- n. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- o. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- p. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- q. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan dan bazetting pegawai;
- r. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi :
  - usul kenaikan pangkat,
  - perpindahan,
  - pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan,
  - kenaikan gaji berkala,
  - cuti,
  - ijin,
  - masa kerja,
  - peralihan status dan
  - layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- s. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
- t. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;

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

- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
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 supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa/kelurahan;
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi 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 penyelenggaraan pemerintahan desa laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesan;
- m. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap anggota BPD;
- n. Memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan sarana dan prasarana desa/ kelurahan;
- o. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa/kelurahan;
- p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
- q. Memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan kepala desa;
- s. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;

- t. Melakukan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
  - u. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
  - v. Mengelola dan monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian papan monografi sebagai bahan laporan;
  - w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - x. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 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) menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyimpan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 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 penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat serta pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
- m. Memberikan bimbingan, 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, peningkatana partisipatif masyarakat sadaya dan gorong royong masyarakat dengan menginventarisir data dari desa/kelurahan agar diketahui tingkat
  - p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan masyarakat desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai 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. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
- k. Melakukan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;
- l. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- m. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela Negara, nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
- n. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan

konflik pemerintahan, sosial dan pengawasan orang/lembaga asing di wilayah kecamatan;

- o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang seni budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- p. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
- q. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi Negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
- r. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
- s. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan umum;
- t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

**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:

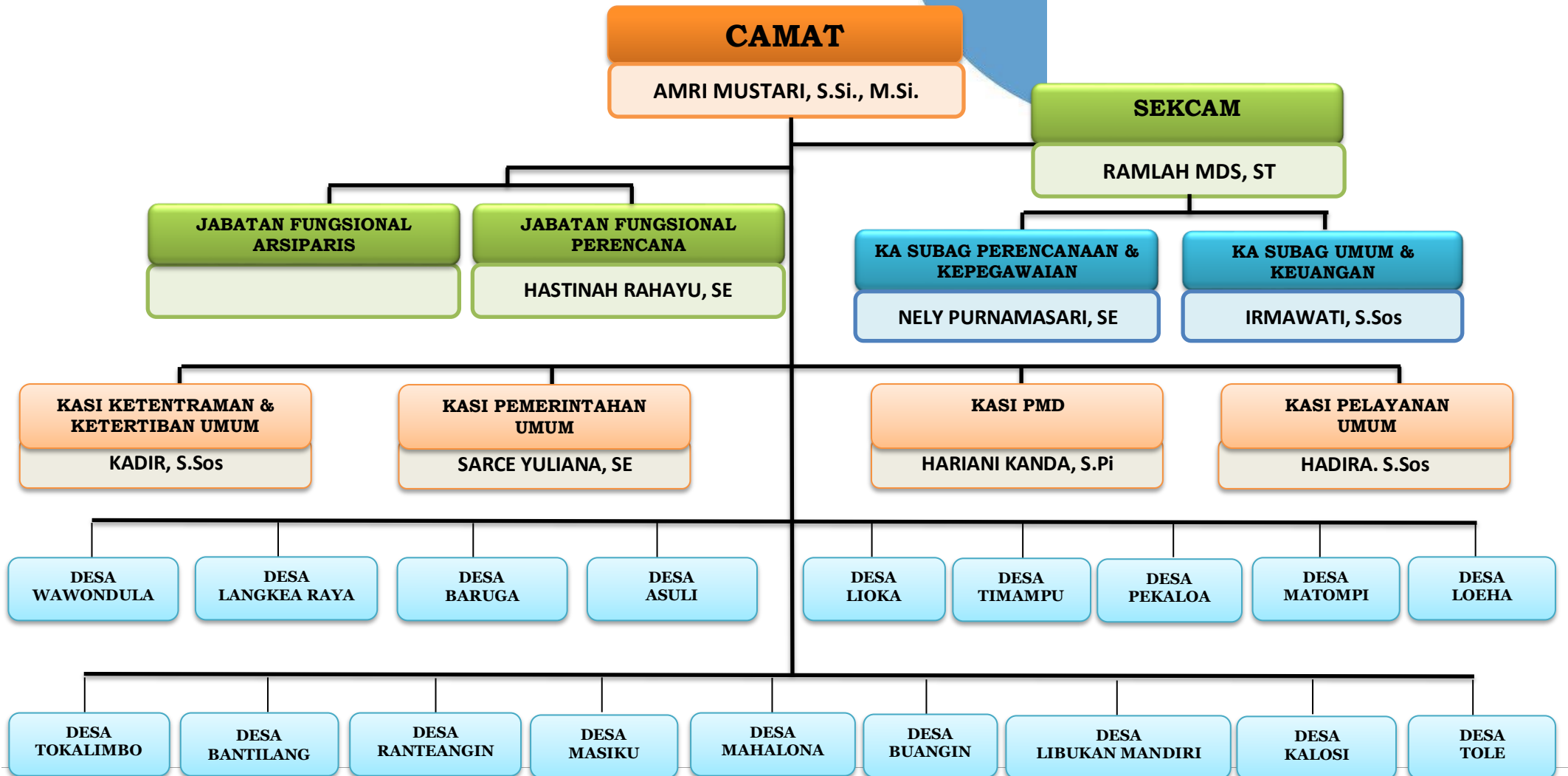
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan umum;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**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 public lainnya;
- g. Menerima, meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
- h. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan daam satu kabupaten;
- i. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
- j. Melakukan fasiltasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
- k. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instnsi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- l. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan 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 TOWUTI



RENCANA STRATEGI (RENSTRA) KEC. TOWUTI

## 2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Towuti

### 2.1.2.1. Sumber Daya Manusia

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Towuti secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai, Sistem Prosedur serta Standar Pelayanan Minimal (SPM). Secara keseluruhan keadaan dan jumlah Aparatur di Kantor Kecamatan Towuti sebanyak 35 orang yang terdiri dari 20 (Dua Puluh) orang PNS, 2 (Dua) orang CPNS, 5 (lima) orang PPPK dan 8 (Delapan) orang Non PNS dengan rincian sebagai berikut:

#### 1. Berdasarkan Golongan

Berdasarkan data, jumlah pegawai negeri sipil pada tahun 2025 Sebanyak 27 Orang, yang tersebar dalam Enam golongan. Golongan III mendominasi jumlah pegawai dengan 22 orang, terdiri dari ruang III/A (7 orang), III/B (6 orang), III/C (6 orang), dan III/D (3 orang). Golongan II berjumlah 4 orang, golongan ruang II/A sebanyak 3 Orang dan golongan II/D sebanyak 1 orang . Sementara itu, Golongan IV berjumlah 1 orang yang terdiri dari golongan IV/A (1 orang). Tidak terdapat pegawai pada Golongan I. Berikut jumlah ASN 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	6	6	3	22
3	Golongan II	3	-	-	1	4
4	Golongan I	-	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>11</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>27</b>

*Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian*

## 2. Berdasarkan Pendidikan

Dari segi jenjang pendidikan, pegawai didominasi oleh lulusan S1 sebanyak 20 orang, disusul oleh pendidikan SMA sebanyak 11 orang, dan S2 sebanyak 1 orang. Tidak terdapat pegawai yang berlatar belakang pendidikan SD, SLTP, D1, D2 dan D3. Ini menunjukkan bahwa secara umum perangkat daerah telah memiliki tingkat pendidikan formal yang cukup baik, walaupun penguatan kapasitas melalui pendidikan lanjutan dan pelatihan teknis tetap diperlukan Berikut. Jumlah PNS 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
2	Golongan III	-	20	-	-	20
3	Golongan II	-	-	-	1	1
4	Golongan I	-	-	-	-	-
5	PPPK	-	2	-	3	5
6	Upah Jasa	-	1	-	7	8
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>11</b>	<b>35</b>

*Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian*

## 3. Berdasarkan Jabatan

Seluruh pegawai yang tercatat menduduki jabatan struktural, terdiri dari 2 orang pada eselon III.A/B, 6 orang pada eselon IV.A/B, dan jabatan non-eselon sebanyak 14 orang. Terdapat pegawai yang mengisi jabatan fungsional tertentu. Ini menunjukkan struktur organisasi perangkat daerah ini sudah bersifat profesional dan spesialis. Struktur organisasi seperti ini juga menunjukkan bahwa organisasi tersebut telah menerapkan manajemen berbasis kompetensi, di mana pegawai dipilih dan dikembangkan berdasarkan kemampuan dan kompetensi mereka. Berikut jumlah PNS berdasarkan jenjang jabatan :

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

NO.	JABATAN	ESELON				
		II.B	III.A/B	IV.A/B	NON ESELON	JUMLAH
1	Struktural	-	2	6	13	14
2	Fungsional	-	-	-	1	1
3	Fungsional Umum	-	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		-	2	6	14	22

*Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian*

#### 4. Berdasarkan Status Kepegawaian

Jumlah total pegawai pada Kecamatan Towuti pada Juli 2025 adalah sebanyak 35 orang, yang terdiri dari 20 orang PNS, 2 Orang CPNS, 5 orang PPPK dan 8 orang tenaga non-ASN dengan status upah jasa. Berikut jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian :

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

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1	PNS	20
2	CPNS	2
3	PPPK	5
4	PTT	-
5	UPAH JASA	8
<b>JUMLAH</b>		35

*Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian*

#### 5. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

Untuk segi peningkatan keterampilan dan pengetahuan aparatur di tingkat Kecamatan Towuti 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**

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

*Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian*

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

#### **2.1.2.1 Sumber Daya Sarana Prasarana**

Pelaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Kecamatan Towuti memiliki Gedung Kantor, Rumah Jabatan dan Gedung Pertemuan, hasil pembangunan melalui APBD Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur dibangun diatas lahan tanah seluas 7.562 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. Disamping itu juga terdapat Kantor E-KTP dan Kantor KB. Berdasarkan Laporan Inventarisasi Asset OPD Kecamatan Towuti antara lain :

**Tabel 2.6**  
**Sarana dan Prasarana**

No	Uraian	Jumlah	Satuan
<b>Kecamatan :</b>			
1.	Tanah	2.575	M <sup>2</sup>
2.	Gedung	1.800	M <sup>2</sup>
3.	Listrik	3	Jaringan
4.	Ruang Rapat	1	Ruang
5.	Kendaraan Roda 6	1	1 Unit
6.	Kendaraan Roda 4	1	Unit
7.	Kendaraan Roda 2	7	Unit
8.	Kendaraan Roda 3	2	Unit
9.	Meja Rapat	4	Unit
10.	AC	10	Unit
11.	Komputer PC	8	Unit
12.	Laptop	12	Unit
13.	Meja Kerja	35	Unit
14.	Kursi Kerja	20	Unit
15.	Printer	11	Unit
16.	Brand Kas	1	Unit
17.	Lemari Arsip	10	Unit
18.	Filling Kabinet	4	Unit
19.	Lemari Besi	1	Unit
20.	Mesin Ketik	1	Unit
21.	Kipas Angin	10	Unit

*Sumber data : Inventaris Barang Milik Daerah*

### **2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Towuti**

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

## 1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

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

Indeks Kepuasan Masyarakat bertujuan untuk mengukur persepsi masyarakat, menilai kinerja unit pelayanan publik secara obyektif dan terukur, mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan dan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelayanan publik. Indeks Kepuasan Masyarakat bukan hanya sekadar angka tetapi refleksi kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan pemerintah, serta menjadi pijakan dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang responsif, adaptif, dan berorientasi pada kepuasan publik.

Adapun pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Towuti dalam 5 tahun terakhir menunjukkan hasil yang fluktuatif dan mencerminkan peningkatan kinerja dari tahun ke tahun. Berdasarkan indikator kinerja **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)** yang merupakan *Indikator Kinerja Utama (IKU) Camat*, terlihat bahwa tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kecamatan Mangkutana berada dalam kategori sangat baik. Pada tahun 2020 target IKM sebesar 77 dengan realisasi 89,27 atau capaian 115,93%. Tahun 2021 target tetap 78 dengan realisasi meningkat menjadi 90,65 atau capaian 113%. Selanjutnya pada tahun 2022 target naik menjadi 77,1 dengan realisasi 87,41 atau capaian 113%, dan tahun 2023 target 78,5 dengan realisasi 84,05 atau capaian 107%. Pada tahun 2024, target sebesar 80,1 berhasil direalisasikan sebesar 84,73 atau capaian 106%. Hasil ini menunjukkan bahwa secara konsisten Kecamatan Towuti mampu memberikan pelayanan publik yang efektif dan memuaskan masyarakat. Meskipun capaian sudah sangat baik, namun peningkatan kualitas pelayanan harus terus diupayakan dengan memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas agar kepercayaan masyarakat semakin meningkat.

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

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum; dan,
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa

## 2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat daerah dapat dijelaskan sebagai upaya sistematis dari Perangkat Daerah untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan tidak hanya memberikan hasil yang sesuai tujuan, tetapi juga dilakukan dengan penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Peningkatan akuntabilitas ini mencerminkan komitmen perangkat daerah terhadap tata kelola pemerintahan yang baik.

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

Sementara itu, berdasarkan **indikator kinerja Nilai LAKIP Kecamatan Towuti**, capaian menunjukkan tren positif selama lima tahun terakhir. Pada tahun 2020, target nilai 55 tercapai dengan realisasi 60 atau capaian 109%. Di tahun 2021, target 60 hanya tercapai 54,04 atau capaian 87%. Namun pada tahun 2022, target 70,1 berhasil tercapai sepenuhnya dengan realisasi 70,1 atau capaian 100%. Pada tahun 2023, target 72,50 tercapai secara sempurna dengan realisasi 72,50 atau capaian 100%. Sementara pada tahun 2024, target 73,50 tercapai 65,45 atau capaian 89%. Hasil evaluasi dari Inspektorat Kabupaten Luwu Timur menunjukkan bahwa kualitas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Towuti bersifat fluktuatif dari tahun ke tahun, mengindikasikan perbaikan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja. Meskipun demikian, upaya peningkatan tetap diperlukan dengan menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan Towuti secara berkelanjutan.

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

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

**TABEL 2.7**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KESAMATAN TOWUTI**  
**KABUPATEN LUWU TIMUR**

No	Indikator Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-					Ket.
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		77	78	77,1	78,5	80,1	89,27	90,65	87,41	84,05	84,73	115,93%	113%	113%	107%	106%	
2	Nilai LAKIP		55	60	70,1	72,5	73,5	60	54,04	70,1	72,5	65,45	109%	87%	100%	100%	89%	

*Sumber data :: Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian (catatan : terjadi penurunan capaian IKM pada tahun 2023-2024 disebabkan karena dilakukan penyesuaian dan rasionalisasi terhadap metode perhitungan nilai IKM)*

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

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

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

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan pada aspek pendanaan pelayanan Kantor Kecamatan Towuti, dilakukan analisis pengelolaan pendanaan pelayanan Kecamatan Towuti melalui pelaksanaan Renstra periode sebelumnya. Realisasi anggaran Kecamatan Towuti tahun 2020-2024, disajikan dalam tabel berikut

**Tabel 2.8**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Towuti**  
**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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>3.104.753.500</b>	<b>3.557.973.468</b>	<b>3.774.914.361</b>	<b>3.596.481.306</b>	<b>3.835.399.910</b>	<b>2.977.777.168</b>	<b>3.448.473.553</b>	<b>3.729.464.533</b>	<b>3.452.818.934</b>	<b>3.400.280.032</b>	<b>95,43</b>	<b>96,92</b>	<b>98,80</b>	<b>96,01</b>	<b>88,66</b>
<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>30.593.000</b>	<b>35.935.914</b>	<b>45.833.417</b>	<b>77.662.025</b>	<b>67.758.750</b>	<b>24.767.550</b>	<b>34.833.475</b>	<b>42.985.200</b>	<b>74.225.780</b>	<b>54.883.550</b>	<b>82,81</b>	<b>96,93</b>	<b>93,79</b>	<b>95,58</b>	<b>81,00</b>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13.633.000	14.630.238	9.661.937	25.666.100	33.070.500	13.610.000	14.490.500	9.417.000	25.132.780	26.163.600	99,83	99,04	97,46	97,92	79,11
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0	6.358.219	10.635.250	18.749.100	9.167.500	0	5.839.000	9.481.500	16.201.000	6.941.900	0	91,83	89,15	86,41	75,72
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DKA-SKPD	0	4.110.130	3.920.060	3.565.400	3.758.750	0	3.867.365	3.555.500	3.365.000	3.266.150	0	94,09	90,70	94,38	86,89
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.960.000	10.837.327	21.616.170	29.681.425	21.762.000	11.157.550	10.636.610	20.531.200	29.527.000	18.511.900	65,79	98,15	94,98	99,48	85,07
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>2.109.413800</b>	<b>2.433.651.135</b>	<b>2.478.022.114</b>	<b>2.330.347.181</b>	<b>2.394.055.635</b>	<b>2.011.397.585</b>	<b>2.353.977.869</b>	<b>2.455.364.668</b>	<b>2.227.259.564</b>	<b>2.264.353.798</b>	<b>95,35</b>	<b>96,73</b>	<b>99,09</b>	<b>95,58</b>	<b>94,58</b>
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	0	35.207.795	36.406.350	36.227.000	43.464.500	0	35.035.930	36.200.000	33.564.200	42.630.400	0	99,51	99,43	92,65	98,08
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.109.413800	2.398.443.340	2.441.615.764	2.294.120.181	2.350.591.135	2.011.397.585	2.318.941.939	2.419.164.668	2.193.695.364	2.221.723.398	95,35	96,69	99,08	95,62	94,52
<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>0</b>	<b>15.481.256</b>	<b>17.513.500</b>	<b>15.662.000</b>	<b>20.273.500</b>	<b>0</b>	<b>15.419.432</b>	<b>17.512.000</b>	<b>15.578.000</b>	<b>17.182.700</b>	<b>0</b>	<b>99,60</b>	<b>99,99</b>	<b>99,46</b>	<b>84,75</b>
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	0	15.481.256	17.513.500	15.662.000	20.273.500	0	15.419.432	17.512.000	15.578.000	17.182.700	0	99,60	99,99	99,46	84,75
<b>Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Pemerintah Daerah</b>	<b>0</b>	<b>38.722.271</b>	<b>34.481.925</b>	<b>38.441.900</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>38.546.620</b>	<b>34.468.870</b>	<b>38.186.300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>99,55</b>	<b>99,96</b>	<b>99,34</b>	<b>0,00</b>
Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	0	38.722.271	34.481.925	38.441.900	0	0	38.546.620	34.468.870	38.186.300	0	0	99,55	99,96	99,34	0,00
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>5.000.000</b>	<b>35.680.000</b>	<b>40.393.180</b>	<b>66.891.300</b>	<b>72.010.800</b>	<b>0</b>	<b>57.785.470</b>	<b>31.753.400</b>	<b>55.744.400</b>	<b>49.627.150</b>	<b>0</b>	<b>84,71</b>	<b>78,61</b>	<b>83,34</b>	<b>68,92</b>
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0	22.750.000	0	0	0	0	22.750.000	0	0	0	0	100,00	0,00	0,00	0,00

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5.000.000	35.680.000	23.010.000	51.100.000	51.160.000	0	25.530.000	15.560.000	40.360.000	29.678.500	0	71,55	67,62	78,98	58,01
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	0	9.785.030	17.383.180	15.791.300	20.850.800	0	9.505.470	16.193.400	15.384.400	19.948.650	0	97,14	93,16	97,42	95,67
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>524.924.700</b>	<b>509.907.550</b>	<b>464.276.250</b>	<b>492.122.500</b>	<b>529.714.700</b>	<b>521.590.450</b>	<b>509.789.350</b>	<b>463.469.550</b>	<b>488.634.380</b>	<b>465.984.012</b>	<b>99,03</b>	<b>99,98</b>	<b>99,83</b>	<b>99,29</b>	<b>87,97</b>
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.805.000	7.580.150	6.482.000	10.434.000	13.510.000	7.805.000	7.578.800	6.481.000	10.429.100	12.735.000	100	99,98	99,98	99,95	94,26
Penyediaan peralatan rumah tangga	31.200.000	0	0	0	0	30.950.000	0	0	0	0	99,20	0,00	0,00	0,00	0,00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	38.634.800	10.753.200	10.549.250	11.548.500	20.210.000	38.438.500	10.718.300	10.306.750	11.412.000	16.973.750	98,30	99,68	97,70	98,82	83,99
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20.199.900	17.954.200	16.225.000	16.225.000	16.044.700	20.163.100	17.954.200	16.148.400	16.033.800	13.516.800	99,82	100,00	99,53	98,82	84,24
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.965.000	0	0	0	0	1.900.000	0	0	0	0	96,69	0,00	0,00	0,00	0,00
Fasilitasi Kunjungan Tamu	146.100.000	120.600.000	141.030.000	177.205.000	183.160.000	146.070.500	120.594.000	140.569.000	177.100.000	164.360.000	99,98	100,00	99,67	99,94	89,74
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	279.020.000	353.020.000	289.990.000	276.710.000	296.790.000	276.263.350	352.944.050	289.964.400	273.659.480	258.398.462	99,23	99,98	99,99	98,90	87,06
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>40.250.000</b>	<b>119.208.900</b>	<b>343.750.000</b>	<b>196.100.000</b>	<b>262.200.000</b>	<b>40.200.000</b>	<b>112.058.354</b>	<b>338.142.000</b>	<b>191.835.453</b>	<b>99.100.000</b>	<b>99,88</b>	<b>94,00</b>	<b>98,37</b>	<b>97,83</b>	<b>37,80</b>
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0	30.600.000	303.750.000	0	0	0	24.710.354	300.493.000	0	0	0	80,75	98,93	0,00	0,00
Pengadaan Mebel	0	13.000.000	10.000.000	32.000.000	0	0	13.000.000	10.000.000	31.790.805	0	0	100,00	100,00	99,35	0,00
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	40.250.000	58.858.900	30.000.000	3.600.000	99.600.000	40.200.000	57.848.000	27.649.000	3.557.960	99.100.000	99,88	98,28	92,16	98,83	99,50
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	16.750.000	0	160.500.000	162.600.000	0	16.500.000	0	156.486.688	0	0	98,51	0,00	97,50	0,00
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>244.142.000</b>	<b>231.781.412</b>	<b>233.803.975</b>	<b>252.504.400</b>	<b>291.156.525</b>	<b>232.515.533</b>	<b>222.851.933</b>	<b>229.677.865</b>	<b>243.864.557</b>	<b>274.832.943</b>	<b>96,43</b>	<b>96,15</b>	<b>98,24</b>	<b>96,58</b>	<b>94,39</b>
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	19.542.000	16.316.937	11.555.300	14.949.800	29.144.800	19.477.500	16.316.937	11.531.000	11.749.100	25.738.666	99,80	99,91	99,79	78,59	88,31
Penyediaan Jasa Komunikasi,	82.200.000	75.549.475	57.748.675	66.354.600	75.349.225	70.638.033	69.749.425	56.646.865	60.932.957	68.744.277	85,93	92,32	98,09	91,83	91,23

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Sumber Daya Air dan Listrik															
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8.000.000	5.515.000	3.100.000	9.800.000	13.262.500	8.000.000	2.400.000	3.100.000	9.782.500	6.950.000	100	43,52	100,00	99,82	52,40
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	134.400.000	134.400.000	161.400.000	161.400.000	173.400.000	134.400.000	134.400.000	158.400.000	161.400.000	173.400.000	100	100,00	98,14	100,00	100,00
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>150.430.000</b>	<b>105.070.000</b>	<b>116.840.000</b>	<b>126.750.000</b>	<b>198.230.000</b>	<b>147.306.050</b>	<b>103.211.050</b>	<b>116.090.980</b>	<b>117.490.500</b>	<b>174.315.879</b>	<b>99,10</b>	<b>98,23</b>	<b>99,36</b>	<b>92,69</b>	<b>87,94</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	103.000.000	0	0	75.550.000	0	100.101.050	0	0	70.853.500	0	97,19	0,00	0,00	93,78	0,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0	44.000.000	43.000.000	0	163.250.000	0	42.413.050	42.385.980	0	146.472.879	0	96,39	98,57	0,00	89,72
Pemeliharaan Mebel	3.000.000	0	0	900.000	0	3.000.000	0	0	870.000	0	100	0,00	0,00	96,67	0,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11.430.000	15.570.000	16.840.000	15.300.000	16.780.000	11.370.000	15.545.000	16.745.000	14.360.000	9.910.000	99,48	99,84	99,44	93,86	59,06
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	21.000.000	45.500.000	57.000.000	35.000.000	18.200.000	20.950.000	45.253.000	56.960.000	31.407.000	17.933.000	99,76	99,46	99,93	89,73	98,53
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12.000.000	0	0			11.885.000	0	0			99,04	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>13.330.000</b>	<b>16.282.258</b>	<b>12.003.040</b>	<b>16.582.200</b>	<b>29.106.300</b>	<b>13.254.000</b>	<b>13.894.700</b>	<b>11.816.020</b>	<b>16.376.000</b>	<b>17.232.200</b>	<b>99,43</b>	<b>85,34</b>	<b>98,44</b>	<b>98,76</b>	<b>59,20</b>
<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>13.330.000</b>	<b>16.282.258</b>	<b>12.003.040</b>	<b>16.582.200</b>	<b>29.106.300</b>	<b>13.254.000</b>	<b>13.894.700</b>	<b>11.816.020</b>	<b>16.376.000</b>	<b>17.232.200</b>	<b>99,43</b>	<b>85,34</b>	<b>98,44</b>	<b>98,76</b>	<b>59,20</b>
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	13.330.000	16.282.258	12.003.040	16.582.200	29.106.300	13.254.000	13.894.700	11.816.020	16.376.000	17.232.200	99,43	85,34	98,44	98,76	59,20

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>70.902.000</b>	<b>99.174.915</b>	<b>118.236.909</b>	<b>106.527.200</b>	<b>134.420.600</b>	<b>56.332.000</b>	<b>99.044.362</b>	<b>118.174.058</b>	<b>106.221.494</b>	<b>111.971.880</b>	<b>86,11</b>	<b>99,87</b>	<b>99,95</b>	<b>99,71</b>	<b>83,30</b>
<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>70.902.000</b>	<b>99.174.915</b>	<b>118.236.909</b>	<b>106.527.200</b>	<b>134.420.600</b>	<b>56.332.000</b>	<b>99.044.362</b>	<b>118.174.058</b>	<b>106.221.494</b>	<b>111.971.880</b>	<b>86,11</b>	<b>99,87</b>	<b>99,95</b>	<b>99,71</b>	<b>83,30</b>
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	18.456.000	15.228.782	19.078.681	19.077.100	20.029.200	18.456.000	15.208.782	19.078.650	18.889.400	18.050.400	100	99,87	100,00	99,02	90,12
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	52.446.000	83.946.133	99.158.228	87.450.100	114.391.400	37.876.000	83.835.580	99.095.408	87.332.094	93.921.480	72,22	99,87	99,94	99,87	82,11
<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>13.526.000</b>	<b>0</b>	<b>38.148.241</b>	<b>36.498.140</b>	<b>37.442.090</b>	<b>13.370.000</b>	<b>0</b>	<b>37.885.900</b>	<b>36.356.840</b>	<b>36.245.950</b>	<b>98,85</b>	<b>0,00</b>	<b>99,31</b>	<b>99,61</b>	<b>96,81</b>
<b>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28.170.211</b>	<b>26.775.200</b>	<b>27.047.650</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27.911.500</b>	<b>26.714.900</b>	<b>26.323.850</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>99,08</b>	<b>99,77</b>	<b>97,32</b>
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	0	0	16.054.600	14.659.900	14.500.800	0	0	15.932.100	14.655.700	13.894.400	0	0,00	99,24	99,97	95,82
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	0	0	12.115.611	12.115.300	12.546.850	0	0	11.979.400	12.059.200	12.429.450	0	0,00	98,88	99,54	99,06
<b>Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</b>	<b>13.526.000</b>	<b>0</b>	<b>9.978.030</b>	<b>9.722.940</b>	<b>10.394.440</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9.974.400</b>	<b>9.641.940</b>	<b>9.922.100</b>	<b>98,85</b>	<b>0,00</b>	<b>99,96</b>	<b>99,17</b>	<b>95,46</b>
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	13.526.000	0	9.978.030	9.722.940	10.394.440	13.370.000	0	9.974.400	9.641.940	9.922.100	98,85	0,00	99,96	99,17	95,46
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN</b>	<b>25.171.600</b>	<b>32.856.634</b>	<b>34.856.634</b>	<b>37.856.454</b>	<b>38.522.700</b>	<b>25.099.000</b>	<b>32.856.142</b>	<b>34.831.000</b>	<b>37.741.600</b>	<b>38.410.200</b>	<b>99,71</b>	<b>100,00</b>	<b>99,93</b>	<b>99,70</b>	<b>99,71</b>

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>															
<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah</b>	25.171.600	32.856.634	34.856.634	37.856.454	38.522.700	25.099.000	32.856.142	34.831.000	37.741.600	38.410.200	99,71	100,00	99,93	99,70	99,71
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	25.171.600	32.856.634	34.856.634	37.856.454	38.522.700	25.099.000	32.856.142	34.831.000	37.741.600	38.410.200	99,71	100,00	99,93	99,70	99,71
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	22.462.200	50.359.631	19.809.415	19.803.300	19.849.000	24.767.550	49.851.127	19.801.850	18.991.000	19.252.900	99,96	98,99	99,96	95,90	97,00
<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	22.462.200	50.359.631	19.809.415	19.803.300	19.849.000	24.767.550	49.851.127	19.801.850	18.991.000	19.252.900	99,96	98,99	99,96	95,90	97,00
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	6.594.200	8.646.750	8.978.913	8.973.000	8.999.000	6.589.200	8.644.600	8.977.700	8.857.500	8.962.500	99,92	99,98	99,99	98,71	99,59
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		12.573.804	0	0	0		12.493.438	0	0	0	0	99,36	0,00	0,00	0,00
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	15.868.000	29.139.077	10.830.502	0	0	15.868.000	28.713.089	10.824.150	0	0	100	98,54	99,94	0,00	0,00
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	0	0	0	10.830.300	10.850.000	0	0	0	10.133.500	10.290.400	0	0,00	0,00	93,57	94,84
<b>TOTAL</b>	<b>3.250.145.300</b>	<b>3.756.646.906</b>	<b>3.997.968.600</b>	<b>3.813.748.600</b>	<b>4.094.740.600</b>	<b>3.108.289.368</b>	<b>3.644.119.884</b>	<b>3.951.973.361</b>	<b>3.668.505.868</b>	<b>3.623.393.162</b>	<b>95,64</b>	<b>97,00</b>	<b>98,85</b>	<b>96,19</b>	<b>88,49</b>

Sumber: Kantor Kecamatan Towuti Tahun 2020-2024

Dari Tabel 2.8 diatas, menampilkan data anggaran dan realisasi 6 (enam) program Kecamatan Towuti dari tahun 2020 hingga tahun 2024. Secara umum, rasio antara realisasi dan anggaran menunjukkan efektivitas penggunaan anggaran yang cukup tinggi, terutama pada Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang konsisten di atas 99,96%. Secara keseluruhan, manajemen anggaran pada Kecamatan Towuti menunjukkan pengelolaan yang baik. Hal ini mencerminkan perencanaan anggaran yang wajar, pemanfaatan anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dan pencapaian kinerja cukup maksimal.

Adapun hal-hal yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan perangkat daerah antara lain :

1. Penyusunan RKA dan DPA yang tepat sasaran sehingga penyerapan anggaran bisa dilakukan dengan mudah sesuai target.
2. Kemampuan tim pengelola anggaran yang memadai baik Bendahara, PPTK maupun Pejabat Penata Usahaan Keuangan di Kecamatan Towuti.

#### **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 Towuti terdiri dari pelayanan umum, pelayanan pemerintahan, pelayanan ketertiban dan keamanan, dan pelayanan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Kelompok sasaran layanan Kecamatan Towuti terdiri dari 18 desa dan mempunyai kelompok sasaran yang dibentuk dalam forum koordinasi pimpinan kecamatan (Forkopimcam). Kelompok sasaran layanan Kecamatan Towuti mencakup masyarakat umum di wilayah kecamatan, termasuk tokoh masyarakat, tokoh agama, pemuda, dan perempuan, serta kelompok rentan seperti lanjut usia, penyandang disabilitas, dan keluarga miskin. Mereka adalah penerima langsung dari layanan administrasi kependudukan, pembangunan desa, serta kegiatan-kegiatan pemerintahan lainnya yang menjadi kewenangan kecamatan.

Selain masyarakat umum, kelompok sasaran layanan Kecamatan juga meliputi aparat desa sebagai mitra strategis dalam menyelenggarakan pemerintahan di tingkat desa. Kecamatan memiliki fungsi pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan

pemerintahan desa, sehingga aparat desa menjadi kelompok sasaran penting dalam hal peningkatan kapasitas, fasilitasi perencanaan pembangunan, serta koordinasi pelaksanaan program lintas wilayah desa.

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

Kecamatan sebagai simpul koordinasi pemerintahan memiliki peran dalam menjaga sinergi antara unsur Forum Komunikasi Pimpinan di Kecamatan dan memastikan terbangunnya kolaborasi dalam penanganan isu-isu strategis di wilayah kecamatan, seperti ketahanan pangan, penanganan bencana, keamanan, dan pemberdayaan masyarakat. Kelompok pemuda, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga keagamaan juga menjadi sasaran dalam upaya pemberdayaan sosial kemasyarakatan. Melalui peran fasilitasi dan koordinasi, Kecamatan Towuti mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan, kegiatan sosial, serta penguatan nilai-nilai kebangsaan dan toleransi antarwarga.

### **2.1.5 Mitra Kecamatan Towuti**

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

1. Dinas kependudukan dan catatan sipil dalam hal layanan administrasi kependudukan.
2. Puskesmas dalam pelayanan kesehatan
3. Kapolsek dalam hal pelayanan sinergitas trantibum
4. Danramil dalam hal pelayanan keamanan
5. Balai Penyuluh KB/ Penyuluh
6. Balai Penyuluh Pertanian
7. Tim Penggerak PKK dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
8. PT Vale (CSR)
9. Tokoh Masyarakat

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

Dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan wilayah yang efektif dan pelayanan publik yang berkualitas, Kecamatan sebagai perangkat daerah yang menjalankan fungsi kewilayahan memiliki peran strategis sebagai ujung tombak penyelenggaraan

pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat. Namun, pelaksanaan fungsi tersebut masih menghadapi berbagai tantangan dan permasalahan baik dari aspek kelembagaan, sumber daya, maupun koordinasi antar pihak. Oleh karena itu, diperlukan identifikasi permasalahan aktual serta perumusan isu strategis sebagai dasar penyusunan kebijakan dan strategi pembangunan kecamatan ke depan.

### 2.2.1 Permasalahan

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 Towuti adalah sebagai berikut:

- 1) **Keterbatasan Sumber Daya Manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitas**, Kecamatan seringkali menghadapi keterbatasan SDM yang berkualitas dan kompeten serta kurangnya motivasi dan semangat aparatur dalam mengembangkan kompetensinya sehingga mempengaruhi kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat.
- 2) **Keterbatasan kapasitas Sumber Daya Manusia (tingkat literasi digital yang rendah)**, Masih rendahnya kemampuan Sumber Daya Manusia (masyarakat dan aparat pemerintah) dalam memanfaatkan teknologi digital, dimana pada saat ini, sistem birokrasi dan pelayanan publik dituntut untuk mengikuti perkembangan teknologi dengan melakukan digitalisasi, tingkat literasi digital yang relatif rendah tentu akan menjadi penghambat dalam pelaksanaan digitalisasi birokrasi dan pelayanan publik.
- 3) **Rendahnya Partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai kegiatan pemberdayaan**. Menjadi kendala dalam mendukung keberhasilan pembangunan di tingkat kecamatan. Masyarakat sering hanya berperan sebagai penerima manfaat tanpa terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasi. Hal ini dipengaruhi oleh kurangnya sosialisasi, rendahnya kesadaran akan pentingnya keterlibatan, serta terbatasnya akses informasi. Akibatnya, program pemberdayaan kurang optimal, tidak tepat sasaran, dan berkelanjutan.
- 4) **Sarana dan Prasarana Pelayanan yang belum memadai**, mengakibatkan pelayanan publik kurang optimal. Keterbatasan fasilitas, baik gedung, peralatan, maupun teknologi pendukung, membuat proses pelayanan sering terhambat dan tidak efisien

dalam menjawab kebutuhan masyarakat.

- 5) **Pelaksanaan fungsi pelayanan kecamatan belum maksimal**, mengingat luasnya wilayah dan kondisi geografis kecamatan.
- 6) **Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan**, seperti 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 Towuti**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	<b>Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) dari segi kualitas dan kuantitas</b>	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	<b>Rendahnya literasi dan kapasitas digital aparatur dan masyarakat</b>	Rendahnya penerapan pelayanan publik berbasis digital .	Tingkat literasi digital masih rendah, baik pada aparatur maupun masyarakat,
3	<b>Rendahnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemberdayaan</b>	Rendahnya pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan di wilayah kecamatan.	Masyarakat belum sepenuhnya terlibat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan di wilayah kecamatan.
4	<b>Sarana dan prasarana pelayanan publik belum memadai</b>	Infrastruktur pendukung menyebabkan pelayanan publik belum berjalan optimal.	Keterbatasan fasilitas kantor, ruang pelayanan, peralatan
5	<b>Pelaksanaan fungsi pelayanan belum maksimal karena luas wilayah dan kondisi geografis</b>	Terhambatnya pemerataan layanan dan pengawasan di seluruh wilayah kecamatan.	Cakupan wilayah pelayanan yang luas dan kondisi geografis yang beragam
6	<b>Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan</b>	respons terhadap persoalan sosial, keamanan, dan ketertiban masih lambat.	Sinergi antara aparat kecamatan, TNI, Polri, instansi vertikal, dan masyarakat belum optimal
7	<b>Rendahnya budaya kerja berbasis kinerja dan pelayanan prima</b>	Resistensi terhadap perubahan masih ditemukan.	Disiplin kerja, orientasi hasil, dan semangat pelayanan belum sepenuhnya menjadi budaya kerja aparatur kecamatan.

*Sumber: Kecamatan Towuti, Data Diolah Tahun 2025*

### **2.2.2 Isu Strategis**

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

Perumusan isu strategis memiliki peran yang sangat penting dalam perencanaan pembangunan daerah, khususnya di tingkat kecamatan. Isu strategis membantu mengarahkan perhatian pada permasalahan pokok yang benar-benar berpengaruh terhadap kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Dengan adanya isu strategis, perangkat daerah dapat lebih fokus dalam menentukan prioritas, sehingga kebijakan, program, dan kegiatan yang direncanakan tidak hanya bersifat rutin, tetapi benar-benar menjawab kebutuhan masyarakat dan tantangan lingkungan yang dinamis.

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

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

**Tabel 2.10**  
**Pemetaan Isu Strategis Pelayanan Kecamatan Towuti**

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ketersediaan aparatur Kecamatan dan Potensi SDM Lokal	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	Ketersediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk peningkatan kapasitas digital dan masyarakat	Rendahnya literasi digital aparatur dan masyarakat	Pendidikan dan Keterampilan untuk Masa Depan	Mendukung agenda global Transformasi Digital dan Inovasi Teknologi untuk Pelayanan Publik Inklusif (World Summit on Information Society / WSIS).	Mendukung arah kebijakan nasional dalam Digitalisasi Pelayanan Publik dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).	Sejalan dengan kebijakan daerah yang mendorong smart governance dan pelayanan publik berbasis digital di tingkat kabupaten dan kecamatan.	Percepatan transformasi digital pemerintahan dan peningkatan literasi digital
3	Potensi Pelayanan Publik dan Administrasi Di Kecamatan	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
4	Fasilitas Pelayanan Administrasi Dan Publik	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	Cakupan Wilayah Kerja Kecamatan Yang Luas	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
6	Pemangku Kepentingan Di Kecamatan	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

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Budaya Kerja Aparatur Kecamatan	Rendahnya budaya kerja berbasis kinerja dan pelayanan prima	Pendidikan dan Keterampilan untuk Masa Depan	Selaras dengan nilai global Good Governance (transparansi, akuntabilitas, kinerja).	Mendukung kebijakan nasional reformasi birokrasi tematik pelayanan publik berkinerja tinggi dan berorientasi hasil.	Sejalan dengan prioritas daerah dalam membangun budaya kerja profesional dan pelayanan prima di lingkungan pemerintah kabupaten/kecamatan	Penguatan budaya kerja aparatur yang berorientasi pada kinerja, inovasi, dan pelayanan prima

*Sumber: Kecamatan Towuti, Data Diolah Tahun 2025*

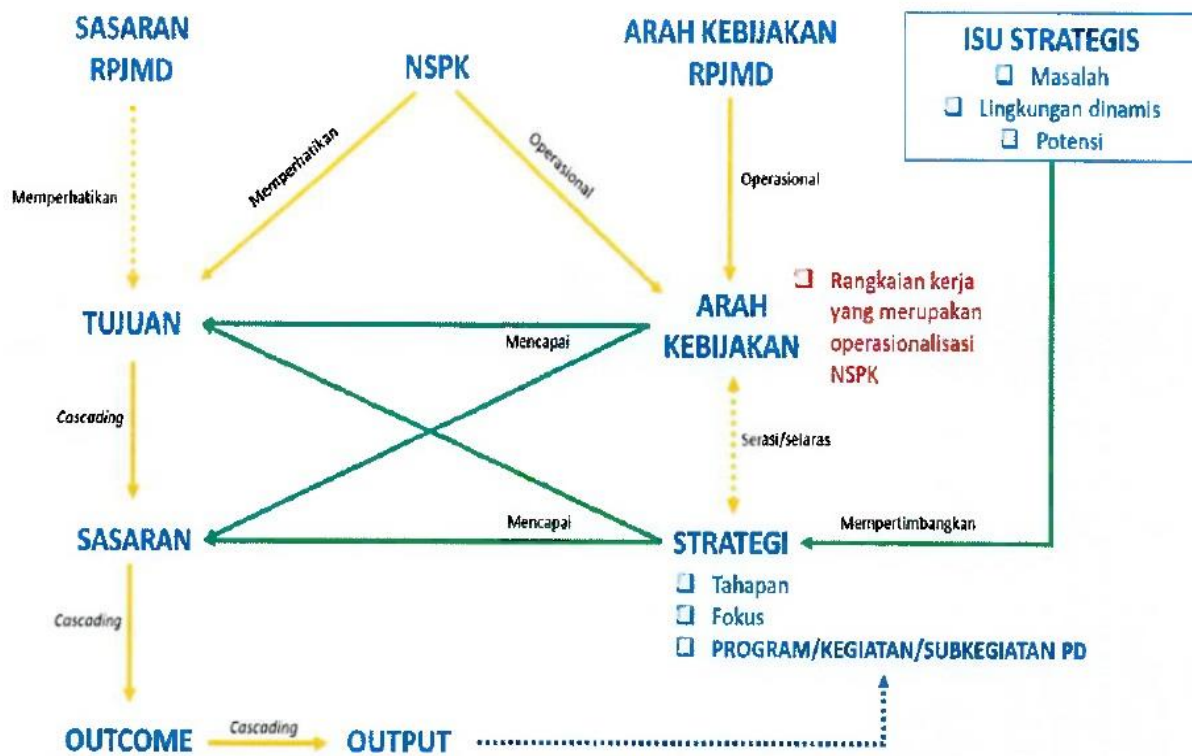
Berdasarkan tabel tersebut diatas maka analisa isu strategis kecamatan Towuti sebagai berikut :

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 ketenteraman 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 Perangkat Daerah**



Sumber: Inmendagri Nomor2 Tahun 2025

Tabel 3.1

Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029

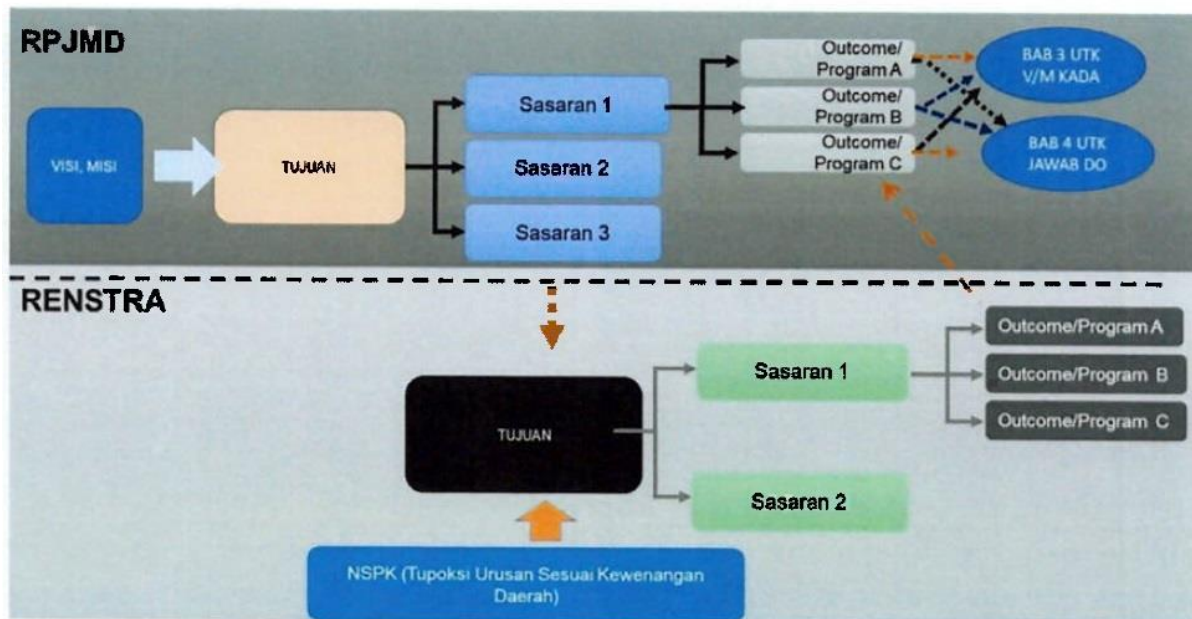
Visi	Pokok-pokok Visi	Penjelasan Visi
<b>Luwu Timur Maju dan Sejahtera</b>	<b>Maju</b>	Kondisi dimana Luwu Timur mencapai kemajuan dalam ekonomi, infrastruktur, dan tata kelola melalui peningkatan daya saing ekonomi, pembangunan wilayah yang merata, serta pemerintahan yang efektif dan berbasis digital. 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 Kab. Luwu Timur Tahun 2025-2029

Misi RPJMD yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Kecamatan Towuti Kab. Luwu Timur adalah Misi Ke-5 *“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Efektif, Efisien Dan Bersih Melalui Transformasi Digital”*, Misi ini mencakup upaya penguatan kelembagaan dan tata-laksana pemerintahan daerah melalui transformasi reformasi birokrasi, penguatan sistem pemerintahan berbasis digital, meningkatkan kompetensi sumberdaya aparatur, mendorong transparansi dan akuntabilitas birokrasi, menertibkan pengelolaan keuangan dan aset daerah, dan memperbaiki administrasi pemerintahan umum serta mengembangkan kerjasama, multipihak dalam mendorong inovasi dan akselerasi pembangunan daerah. Penjabaran Tujuan (Tujuan Ke-6) dari Misi Ke-5 yakni *“Mewujudkan tata kelola pemerintahan berintegrasi dan adaptif”* dan Sasaran yang berkenaan dengan tupoksi kecamatan yaitu Sasaran ke-13 *“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”*. Berdasarkan rumusan diatas, maka tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Towuti dapat digambarkan sebagai berikut :

### 3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Towuti Tahun 2025-2029

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



Sumber: Inmendagri Nomor2 Tahun 2025

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan sasaran RPJMD sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala

Daerah terpilih sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih

Dalam Rencana Strategis Kecamatan Towuti tujuan merupakan penjabaran hasil akhir dari sasaran ingin dicapai oleh Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Tujuan menggambarkan arah pembangunan Kecamatan dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik.

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

***“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas”***

### **3.2 Sasaran Renstra Kecamatan Towuti Tahun 2025-2029**

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

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

- 1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja.**
- 2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat.**

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

Tabel 3.2

## Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Towuti

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	RENSTRA TAHUN 2025-2030						KET.
				TARGET						
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
<p><b>-Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009</b> tentang Pelayanan Publik</p> <p><b>-PP Nomor 17 Tahun 2018</b> tentang Kecamatan, yang peran camat sebagai penyelenggara urusan pemerintahan umum dan pelayanan publik</p> <p><b>-Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017</b> tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat.</p> <p><b>-Sasaran RPJMD Kabupaten Luwu Timur (S13)</b> yaitu <i>“Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan daerah”</i>.</p>	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas (T1)		Persentase Pelayanan yang Tepat Waktu dan Sesuai SOP (IT.1)	100	100	100	100	100	100	
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (S1.1)	Nilai AKIP Perangkat Daerah (IS.1.1)	70,01	70,05	70.10	70.20	70.30	70.40	
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat (S1.2)	Indeks kepuasan Masyarakat (IKM); (IT.1)	B (87,50)	B (87,55)	B (87,60)	B (87,65)	B (87,70)	B (87,75)	

Sumber: Kecamatan Towuti, Data Diolah Tahun 2025

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

#### **TUJUAN I :**

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

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

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

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

<b>Nama Indikator</b>	<b>Persentase pelayanan publik yang tepat waktu dan sesuai SOP</b>
Interpretasi	Perbandingan antara jumlah layanan publik yang diselesaikan sesuai standar waktu dan prosedur yang telah ditetapkan dengan total seluruh layanan yang diberikan dalam satu periode tertentu, dinyatakan dalam persen Semakin tinggi persentase, semakin baik tingkat kedisiplinan dan efektivitas aparatur dalam memberikan pelayanan sesuai standar; sebaliknya, nilai rendah menunjukkan perlunya peningkatan efisiensi dan kepatuhan terhadap SOP

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

## 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

##### 1. Nilai AKIP

Nama Indikator	Nilai SAKIP
Interpretasi	Sistem yang digunakan pemerintah (pusat dan daerah) untuk memastikan bahwa setiap program/kegiatan yang dilaksanakan berorientasi pada hasil (outcome) dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.
Rumus Perhitungan	$\text{Nilai SAKIP} = (0,10 \times \text{Nilai Perencanaan Kinerja}) + (0,15 \times \text{Nilai Pengukuran Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Pelaporan Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Evaluasi Internal}) + (0,55 \times \text{Nilai Capaian Kinerja})$ Keterangan : - Sangat Memuaskan (AA) (90-100) : Kinerja sangat akuntabel, penggunaan anggaran sangat efisien dan efektif, fokus pada hasil.

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
Sumber Data	Laporan Kinerja Kecamatan Towuti dan LHE Inspektorat
OPD Penanggung Jawab	Kecamatan Towuti

## SASARAN II :

### Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat

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

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

Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan				
NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

Sumber Data	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017
Penanggung Jawab	Kecamatan Towuti

### 3.3 Strategi Kecamatan Towuti dalam Mencapai Tujuan Dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan pemerintah daerah dalam memegang prinsipnya sebagai pelayan masyarakat. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah. Strategi dirumuskan dengan menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam mencapai setiap sasaran. Perumusan strategi memperhatikan beberapa prinsip kelebihan yang perlu dipenuhi yaitu: 1. Strategi dapat menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak belakang; 2. Strategi didasarkan pada capaian kinerja pembangunan dan pemenuhan layanan yang berbeda tiap segment pengguna layanan dan pemangku kepentingan; 3. Layanan yang bernilai tambah

diciptakan secara berkelanjutan dalam proses pemerintahan daerah; 4. Strategi terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk skenario strategi. Untuk menjamin pencapaian tujuan sebagaimana telah dirumuskan sebelumnya, maka ditetapkan strategi yakni dengan mengoptimalkan kinerja, kualitas, dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance. Dalam rangka pencapaian sasaran tersebut diatas, strategi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.3**

**Strategi Pembangunan Kecamatan Towuti 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. Meningkatkan kapasitas dan integritas aparatur</li> <li>2. Mengoptimalkan sistem perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja</li> <li>3. Memperkuat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)</li> <li>4. Mendorong penerapan tata kelola pemerintahan yang transparan, partisipatif, dan berbasis teknologi informasi.</li> <li>5. Mengembangkan inovasi tata kelola dan pelayanan internal</li> <li>6. Memperkuat fungsi pengawasan dan evaluasi kinerja</li> </ol>
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme aparatur</li> <li>2. Mengoptimalkan penerapan standar pelayanan dan SOP</li> <li>3. Memanfaatkan teknologi informasi dan digitalisasi layanan</li> <li>4. Memperkuat mekanisme pengaduan dan umpan balik masyarakat.</li> <li>5. Mendorong inovasi pelayanan publi</li> </ol>

			6. Meningkatkan koordinasi dan kolaborasi lintas sektor
--	--	--	---

Sumber: Kecamatan Towuti, data diolah tahun 2025

Sejalan dengan perumusan arah kebijakan dan strategi tersebut diatas, perumusan strategi merupakan tindak lanjut dari arah kebijakan dimana strategi berperan penting dalam menerjemahkan misi pembangunan ke dalam langkah langkah operasional yang lebih konkret, terarah, dan terukur. Strategi membantu memastikan bahwa setiap arah kebijakan dapat dijalankan secara efektif melalui penentuan program dan kegiatan prioritas, penyusunan kerangka kerja yang terpadu lintas sektor, serta penetapan indikator kinerja yang jelas untuk memudahkan pemantauan dan evaluasi.

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran RENSTRA Kecamatan Wotu Tahun 2025-2029, telah ditetapkan tahapan pembangunan tahunan daerah yang dijadikan sebagai tema pembangunan setiap tahunnya. Tahapan pembangunan tahunan ini mencakup kurun waktu tahun 2025 hingga 2030, dan diharapkan dapat menjadi fokus utama pembangunan pada masing-masing tahun guna mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Wotu. Tahun 2030 diposisikan sebagai masa transisi pembangunan yang bertujuan untuk menjaga kesinambungan estafet pembangunan ke periode selanjutnya. Penahapan Renstra Kecamatan Wotu disajikan dalam tabel berikut:

**Tabel 3.4**

**Penahapan Renstra Kecamatan Towuti Tahun 2025-2029**

TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV	TAHAP V	TAHAP VI
2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6
<b>Pemantapan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik dasar</b> , melalui peningkatan kapasitas aparatur, pembinaan kedisiplinan, serta penyusunan standar pelayanan dan penguatan sistem akuntabilitas kinerja perangkat daerah.	<b>Konsolidasi manajemen kinerja dan profesionalisme aparatur</b> , dengan memperkuat penerapan SAKIP, pelaksanaan SOP secara konsisten, serta mulai mengoptimalkan layanan publik berbasis digital.	<b>Akselerasi peningkatan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja</b> , melalui inovasi layanan, penerapan sistem informasi manajemen, serta peningkatan peran masyarakat dalam pengawasan dan evaluasi layanan	<b>Pengembangan tata kelola pemerintahan yang inklusif dan berbasis teknologi</b> , guna menciptakan layanan publik yang efektif, efisien, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat.	<b>Konsolidasi dan penguatan kinerja pemerintahan yang akuntabel dan berdaya saing</b> , dengan fokus pada peningkatan kepuasan masyarakat dan perwujudan pelayanan publik yang prima dan berkelanjutan	<b>Pemantapan kinerja pemerintahan yang inovatif dan berkelanjutan</b> , dengan memperkuat sistem akuntabilitas, tata kelola digital, dan kolaborasi lintas sektor untuk mewujudkan pemerintahan

yang efektif,  
transparan, dan  
dipercaya  
masyarakat.

Sumber: Kecamatan Towuti data diolah tahun 2025

### 3.4 Arah Kebijakan Kecamatan Towuti 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 Towuti tahun 2025-2029

No.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA KEC. TOWUTI	KET.
1	2	3	4	5
	<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> </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 berbasis data daerah; Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam tata kelola; Memperkuat upaya pemberantasan korupsi integritas birokrasi;</p>	<p>Peningkatan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui pemanfaatan teknologi informasi</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemanfaatan Sistem Digital/Digitalisasi Prosedur</li> <li>- Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>- Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat</li> <li>- Optimalisasi Sistem pengaduan</li> </ul>		<p>Mewujudkan sistem pengelolaan pengaduan masyarakat yang cepat, responsive, transparan dan terintegrasi untuk meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan di tingkat</p>	

	<p>Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi rutin dan penyesuaian standar (bila diperlukan)</li> </ul>	<p>Peningkatan kualitas produk hukum daerah; Pemanfaatan Teknologi Digital dan Data untuk Inovasi Pelayanan Publik</p>	kecamatan	
--	--	--	-----------	--

*Sumber: Kecamatan Towuti data diolah tahun 2025*



## **BAB IV**

### **PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **4.1 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan**

Sebagai unit kerja pemerintahan yang berada pada tingkat kecamatan, peran strategis kecamatan sangat penting dalam menjembatani kebijakan pemerintah kabupaten/kota dengan kebutuhan masyarakat di tingkat kelurahan/desa menjadi sangat penting. Oleh karena itu, penyusunan Rencana Strategis Kecamatan ini diarahkan untuk menjabarkan 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, 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 yang 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 Towuti 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.

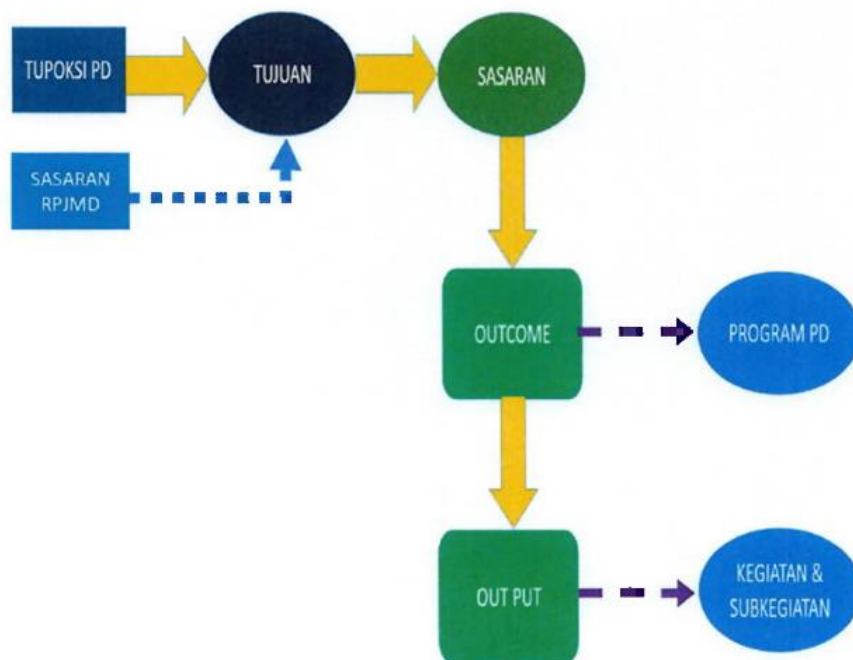
Melalui sinergi yang baik antara perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program serta kegiatan di tingkat kecamatan, diharapkan tujuan pembangunan daerah dapat dicapai secara optimal, berkelanjutan, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

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 pengeralihan 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 Towuti dijelaskan pada gambar dibawah ini:

**Gambar 4.1**  
**Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan**  
**Renstra Kecamatan Towuti**



*Sumber: Instruksi Menteri dalam Negeri No.2 Tahun 2025*

Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut, program dan kegiatan Kecamatan Towuti 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 Towuti 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).

### **1.1 Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat**

- 1.1.1 Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
- 1.1.2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan
- 1.1.3 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.

### **2.1 Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**

- 2.1.1 Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
- 2.1.2 Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

### **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.

#### **3.1 Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**

3.1.1 Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

3.1.2 Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

#### **3.2 Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**

3.2.1 Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia

### **4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**

Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum merupakan program yang mencakup enguatan 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.

#### **4.1 Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah**

4.1.1 Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

## **5. Program Pembinaan dan Pengawasan 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.

5.1 Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

5.1.1 Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa

5.1.2 Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

5.1.3 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

6.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

6.1.1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

6.1.2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

6.1.3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD

6.1.4 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

6.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

6.2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- 6.2.2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- 6.3 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  - 6.3.1 Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- 6.4 Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
  - 6.4.1 Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
- 6.5 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - 6.5.1 Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - 6.5.2 Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
  - 6.5.3 Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- 6.6 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - 6.6.1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - 6.6.2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - 6.6.3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - 6.6.4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan
  - 6.6.5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - 6.6.6 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - 6.6.7 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 6.7 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - 6.7.1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - 6.7.2 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
  - 6.7.3 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - 6.7.4 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 6.8 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- 6.8.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- 6.8.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 6.8.3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 6.8.4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 6.9 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - 6.9.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - 6.9.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - 6.9.3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
  - 6.9.4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - 6.9.5 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - 6.9.6 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 Towuti untuk tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**TABEL 4.1**  
**TEHNIK MERUMUSKAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN**  
**RENSTRA KECAMATAN TOWUTI**

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
<b>- Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan daerah (S13)</b>	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas (T1)				Persentase Pelayanan yang tepat waktu dan sesuai SOP(IT.1)		
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (S1.1)			Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai (S.1))		
			Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi(OC1.1.1)		Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar (OC1.1.1)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA (PROG. 1)	
				Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja serta hasil evaluasi OPD(OT1.1.1.1)	Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah (OT1.1.1.1)	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (KEG. 1.1)	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (SUBKEG 1.1.1)	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (SUBKEG 1.1.2)	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD (SUBKEG 1.1.3)	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (SUBKEG 1.1.4)	
				Tersedianya laporan	Persentase realisasi anggaran	Kegiatan Administrasi Keuangan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET.
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				keuangan perangkat daerah(OT1.1.1.2)	(OT1.1.1.2)	Perangkat Daerah(KEG. 1.2)	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (KEG. 1.2.1)	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD(KEG. 1.2.2)	
				Tersedianya dokumen dan laporan aset daerah, perencanaan kebutuhan BMD, pengelolaan, pengamanan dan pemeliharaan aset, serta penyusunan neraca yang akuntabel. (OT1.1.1.3)	Persentase aset teradministrasi (OT1.1.1.3)	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah (KEG1.3)	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (SUBKEG 1.3.1)	
				Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah Dengan Baik (OT1.1.1.4)	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah(OT1.1.1.4)	Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah (KEG 1.4)	
					Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)	Subkegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah (SUBKEG 1.4.1)	
				Tersedianya data dan informasi kepegawaian yang akurat, pengembangan kompetensi aparatur, serta terlaksananya proses administrasi kepegawaian yang efisien. (OT1.1.1.5)	Persentase dokumen kepegawaian sesuai standar(OT1.1.1.5)	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (KEG. 1.5)	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya (Paket)	Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya (SUBKEG 1.5.1)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KET. (08)
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian(SUBKEG 1.5.2)	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan(SUBKEG 1.5.3)	
				Tersedianya fasilitas dan layanan yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi perangkat daerah (OT1.1.1.6)	Persentase layanan administrasi tepat waktu (OT1.1.1.6)	Administrasi Umum Perangkat Daerah (KEG. 1.6)	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (SUBKEG 1.6.1)	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga (SUBKEG 1.6.2)	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor (SUBKEG 1.6.3)	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (SUBKEG 1.6.4)	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan (SUBKEG 1.6.5)	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	Sub kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu (SUBKEG 1.6.6)	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (SUBKEG 1.6.7)	
				Tersedianya kebutuhan barang milik daerah yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah (OT1.1.1.7)	Persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan (OT1.1.1.7)	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (KEG.1.7)	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KET. (08)
						(SUBKEG. 1.7.1)	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel (SUBKEG. 1.7.2)	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (SUBKEG. 1.7.3)	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (SUBKEG. 1.7.4)	
				Tersedianya jasa penunjang yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah (OT1.1.1.8)	Persentase penyediaan jasa sesuai kebutuhan (OT1.1.1.8)	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (KEG. 1.8)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (SUBKEG. 1.8.1)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (SUBKEG. 1.8.2)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor (SUBKEG. 1.8.3)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (SUBKEG. 1.8.4)	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Dengan Baik (OT1.1.1.9)	Persentase barang dipelihara secara berkala (OT1.1.1.9)	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (KEG. 1.9)	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (SUBKEG. 1.9.1)	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KET. (08)
						Operasional atau Lapangan (SUBKEG. 1.9.2)	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel (SUBKEG. 1.9.3)	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (SUBKEG. 1.9.4)	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (SUBKEG. 1.9.5)	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (SUBKEG. 1.9.6)	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat(S1.2)			Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (IS1.2)		
			Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik (OC1.2.1)		Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berjalan sesuai standar (%) (OC.1.2.1)	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK (PROG. 2)	
				Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat(OT1.2.1.1)	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan(OT1.2.1.1)	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat (KEG2.1)	
					Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	Subkegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha (SUBKEG 2.1.1)	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	Subkegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan (SUBKEG 2.1.2)	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	Subkegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (SUBKEG 2.1.3)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	OUTCOME (04)	OUTPUT (05)	INDIKATOR (06)	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07)	KET. (08)
			Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (OC1.2.2)		Persentase capaian kinerja pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang berjalan sesuai standar (%) (OC1.2.2)	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN (PROG. 3)	
				Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa (OT1.2.2.1)	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan (OT1.2.2.1)	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa (KEG. 3.1)	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)	Subkegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (SUBKEG. 3.1.1)	
					Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	Subkegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (SUBKEG. 3.1.2)	
			Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan (OC1.2.3)		Persentase capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan ketertiban umum yang berjalan sesuai standar %)(OC1.2.3)	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM (PROG. 4)	
				Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum (OT1.2.3.1)	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan (OT1.2.3.1)	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum (KEG. 4.1)	
					Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	Subkegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (SUBKEG. 4.1.1)	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	Subkegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (SUBKEG. 4.1.2)	
				Terlaksananya Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah(OT1.2.3.2)	Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Perda dan Perkada(OT1.2.3.2)	Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (KEG. 4.2)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET.
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	Subkegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (SUBKEG 4.2.1)	
			Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum (OC1.2.4)		Persentase capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan yang berjalan sesuai standar (%) (OC1.2.4)	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM (PROG 5)	
				Terselenggaranya Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (OT1.2.4.1)	Persentase rekomendasi Forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti (OT.1.2.4.1)	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah (KEG. 5.1)	
					Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (SUBKEG 5.1.1)	
			Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa (OC1.2.5)		Persentase capaian kinerja pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar (%) (OC1.2.5)	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA (PROG. 6)	
				Terlaksananya Fasilitasi,Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa (OT1.2.5.1)	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa (KEG. 6.1)	
					Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	Subkegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (KEG. 6.1.1)	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	Subkegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (SUBKEG 6.1.2)	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (Laporan)	Subkegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (SUBKEG 6.1.3)	

**TABEL 4.2**  
**Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan**

BIDANG/URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE 2024	2025		TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
7.01 - KECAMATAN TOWUTI				3.720.292.877		4.204.954.295		4.310.078.153		4.417.830.106		4.528.275.859		4.963.984.551	
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.500.037.487	100	3.908.269.905	100	4.007.505.763	100	4.111.038.506	100	4.216.682.459	100	4.646.964.551	
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar (%)	100	100	3.500.037.487	100	3.908.269.905	100	4.007.505.763	100	4.111.038.506	100	4.216.682.459	100	4.646.964.551	
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				63.243.900	100	63.654.500	100	69.321.700	100	73.646.660	100	78.896.770	100	86.885.890	
Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Serta Hasil Evaluasi OPD.	Persentase Ketercapaian Target Kinerja Perangkat Daerah (%)	100	100	63.243.900	100	63.654.500	100	69.321.700	100	73.646.660	100	78.896.770	100	86.885.890	
7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				28.555.000	2	30.973.000	2	29.540.000	2	29.753.200	2	30.554.300	2	35.432.990	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	28.555.000	2	28.973.000	2	29.540.000	2	29.753.200	2	30.554.300	2	35.432.990	
7.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				6.913.000	2	9.038.000	2	10.776.900	2	12.665.700	2	14.433.200	2	15.544.700	
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil	2	2	6.913.000	2	9.038.000	2	10.776.900	2	12.665.700	2	14.433.200	2	15.544.700	

Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)														
7.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				7.229.900	2	5.099.900	2	7.658.300	2	8.879.000	2	9.471.200	2	10.254.300	
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	7.229.900	2	5.099.900	2	7.658.300	2	8.879.000	2	9.471.200	2	10.254.300	
7.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				22.546.000	10	18.543.600	10	21.346.500	10	22.348.760	10	24.438.070	10	25.653.900	
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5	10	22.546.000	10	18.543.600	10	21.346.500	10	22.348.760	10	24.438.070	10	25.653.900	
<b>7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>				<b>2.596.295.537</b>	<b>100</b>	<b>2.785.609.155</b>	<b>100</b>	<b>2.864.518.663</b>	<b>100</b>	<b>2.890.402.993</b>	<b>100</b>	<b>3.079.379.659</b>	<b>100</b>	<b>3.341.022.191</b>	
Tersedianya Laporan Keuangan Perangkat Daerah	<b>Persentase Realisasi Anggaran (%)</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>2.596.295.537</b>	<b>100</b>	<b>2.785.609.155</b>	<b>100</b>	<b>2.864.518.663</b>	<b>100</b>	<b>2.890.402.993</b>	<b>100</b>	<b>3.079.379.659</b>	<b>100</b>	<b>3.341.022.191</b>	
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.560.400.037	28	2.746.950.655	28	2.825.391.062	28	2.848.634.193	28	3.037.524.659	28	<b>3.298.367.291</b>	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/Bulan)	20	20	2.560.400.037	28	2.746.950.655	28	2.825.391.062	28	2.848.634.193	28	3.037.524.659	28	3.298.367.291	
7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				35.895.500	19	38.658.500	19	39.127.600	19	41.768.800	19	41.855.000	19	42.654.900	
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	16	16	35.895.500	19	38.658.500	19	39.127.600	19	41.768.800	19	41.855.000	19	42.654.900	
<b>7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>				<b>18.224.000</b>	<b>100</b>	<b>18.979.000</b>	<b>100</b>	<b>19.342.800</b>	<b>100</b>	<b>19.765.900</b>	<b>100</b>	<b>20.432.900</b>	<b>100</b>	<b>21.895.420</b>	

<b>Tersedianya Dokumen Dan Laporan Aset Daerah, Perencanaan Kebutuhan BMD, Pengelolaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset, Serta Penyusunan Neraca Yang Akuntabel.</b>	<b>Persentase Aset Teradministrasi (%)</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>18.224.000</b>	<b>100</b>	<b>18.979.000</b>	<b>100</b>	<b>19.342.800</b>	<b>100</b>	<b>19.765.900</b>	<b>100</b>	<b>20.432.900</b>	<b>100</b>	<b>21.895.420</b>
7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				18.224.000	4	18.979.000	4	19.342.800	4	19.765.900	4	20.432.900	4	21.895.420
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	18.224.000	4	18.979.000	4	19.342.800	4	19.765.900	4	20.432.900	4	21.895.420
<b>7.01.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</b>				<b>0</b>	<b>100</b>	<b>32.876.000</b>	<b>100</b>	<b>32.876.000</b>	<b>100</b>	<b>32.876.000</b>	<b>100</b>	<b>32.876.000</b>	<b>100</b>	<b>32.876.000</b>
<b>Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah Dengan Baik</b>	<b>Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah (%)</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>32.876.000</b>	<b>100</b>	<b>32.876.000</b>	<b>100</b>	<b>32.876.000</b>	<b>100</b>	<b>32.876.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
7.01.01.2.04.0001 - Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah				0	12	32.876.000	12	32.876.000	12	32.876.000	12	32.876.000	12	32.876.000
Tersedianya Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)	0	0	0	12	32.876.000	12	32.876.000	12	32.876.000	12	32.876.000	12	32.876.000
<b>7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				<b>35.961.000</b>	<b>100</b>	<b>76.641.000</b>	<b>100</b>	<b>89.539.000</b>	<b>100</b>	<b>103.542.300</b>	<b>100</b>	<b>103.542.300</b>	<b>100</b>	<b>109.273.200</b>
<b>Tersedianya Data dan Informasi Kepegawaian yang Akurat, Pengembangan Kompetensi Aparatur, serta Terlaksananya Proses Administrasi Kepegawaian yang Efisien</b>	<b>Persentase Dokumen Kepegawaian Sesuai Standar (%)</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>35.961.000</b>	<b>100</b>	<b>76.641.000</b>	<b>100</b>	<b>89.539.000</b>	<b>100</b>	<b>103.542.300</b>	<b>100</b>	<b>103.542.300</b>	<b>100</b>	<b>109.273.200</b>
7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0	32	22.750.000	32	24.500.000	35	37.500.000	35	37.500.000	35	40.700.000
Tersedianya Pakaian Dinas	Jumlah Paket Pakaian	0	0	0	32	22.750.000	32	24.500.000	35	37.500.000	35	37.500.000	35	40.700.000

beserta Atribut Kelengkapan	Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)														
7.01.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				24.053.000	5	35.385.000	5	45.385.000	5	45.385.000	5	45.385.000	5	45.700.000	
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	5	5	24.053.000	5	35.385.000	5	45.385.000	5	45.385.000	5	45.385.000	5	45.700.000	
7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				11.908.000	12	18.506.000	12	19.654.000	12	20.657.300	12	20.657.300	12	22.873.200	
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12	11.908.000	12	18.506.000	12	19.654.000	12	20.657.300	12	20.657.300	12	22.873.200	
<b>7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>				<b>391.811.250</b>	<b>100</b>	<b>325.762.250</b>	<b>100</b>	<b>347.602.600</b>	<b>100</b>	<b>385.546.120</b>	<b>100</b>	<b>409.110.930</b>	<b>100</b>	<b>441.715.460</b>	
<b>Tersedianya Fasilitas dan Layanan yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Layanan Administrasi Tepat Waktu (%)</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>391.811.250</b>	<b>100</b>	<b>325.762.250</b>	<b>100</b>	<b>347.602.600</b>	<b>100</b>	<b>385.546.120</b>	<b>100</b>	<b>409.110.930</b>	<b>100</b>	<b>441.715.460</b>	
7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				17.600.000	1	13.600.000	1	14.780.000	1	15.530.000	1	16.217.900	1	17.763.260	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	17.600.000	1	13.600.000	1	14.780.000	1	15.530.000	1	16.217.900	1	17.763.260	
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	0	0	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	
7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				19.874.000	1	14.432.000	1	15.438.900	1	15.743.600	1	16.238.910	1	16.874.200	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	19.874.000	1	14.432.000	1	15.438.900	1	15.743.600	1	16.238.910	1	16.874.200	
7.01.01.2.06.0005 -				13.111.250	1	14.671.250	1	15.238.700	1	15.974.520	1	16.439.620	1	17.050.600	

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan															
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	13.111.250	1	14.671.250	1	15.238.700	1	15.974.520	1	16.439.620	1	17.050.600	
7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				0	12	6.240.000	12	7.200.000	12	8.050.000	12	8.430.000	12	8.430.000	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	0	0	0	12	6.240.000	12	7.200.000	12	8.050.000	12	8.430.000	12	8.430.000	
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				143.400.000	12	98.230.000	12	102.000.000	12	125.000.000	12	135.000.000	12	145.000.000	
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	143.400.000	12	98.230.000	12	102.000.000	12	125.000.000	12	135.000.000	12	145.000.000	
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				197.826.000	12	173.589.000	12	187.945.000	12	195.248.000	12	201.784.500	12	221.597.400	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	197.826.000	12	173.589.000	12	187.945.000	12	195.248.000	12	201.784.500	12	221.597.400	
<b>7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				<b>39.100.000</b>	<b>100</b>	<b>133.600.000</b>	<b>100</b>	<b>76.000.000</b>	<b>100</b>	<b>88.000.000</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>80.000.000</b>	
<b>Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah yang Mendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Kesesuaian Pengadaan barang Dengan rencana Kebutuhan (%)</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>39.100.000</b>	<b>100</b>	<b>133.600.000</b>	<b>100</b>	<b>76.000.000</b>	<b>100</b>	<b>88.000.000</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>80.000.000</b>	
7.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				0	1	30.600.000	1	36.000.000	0	0	0	0	0	0	
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	0	1	30.600.000	1	36.000.000	0	0	0	0	0	0	
7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0	3	15.000.000	2	10.000.000	0	0	0	0	5	30.000.000	

Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	0	3	15.000.000	2	10.000.000	0	0	0	0	5	30.000.000
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				39.100.000	1	18.000.000	2	30.000.000	3	38.000.000	0	0	4	50.000.000
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	1	39.100.000	1	18.000.000	2	30.000.000	3	38.000.000	0	0	4	50.000.000
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0	1	70.000.000	0	0	1	50.000.000	0	0	0	0
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	0	0	1	70.000.000	0	0	1	50.000.000	0	0	0	0
<b>7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>256.251.800</b>	<b>100</b>	<b>321.738.000</b>	<b>100</b>	<b>324.238.000</b>	<b>100</b>	<b>326.638.000</b>	<b>100</b>	<b>329.238.000</b>	<b>100</b>	<b>322.425.500</b>
<b>Tersedianya Jasa Penunjang Yang Mendukung Kelancaran Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Penyediaan Jasa Sesuai Kebutuhan (%)</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>256.251.800</b>	<b>100</b>	<b>321.738.000</b>	<b>100</b>	<b>324.238.000</b>	<b>100</b>	<b>326.638.000</b>	<b>100</b>	<b>329.238.000</b>	<b>100</b>	<b>322.425.500</b>
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				19.400.000	12	20.308.500	12	21.308.500	12	22.308.500	12	23.308.500	12	25.308.500
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	19.400.000	12	20.308.500	12	21.308.500	12	22.308.500	12	23.308.500	12	25.308.500
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				71.999.300	12	72.557.000	12	73.557.000	12	74.557.000	12	75.557.000	12	76.557.000
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	71.999.300	12	72.557.000	12	73.557.000	12	74.557.000	12	75.557.000	12	76.557.000
7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				8.312.500	2	8.312.500	2	8.812.500	2	9.212.500	2	9.812.500	2	0
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2	12	8.312.500	2	8.312.500	2	8.812.500	2	9.212.500	2	9.812.500	2	0

	yang Disediakan (Laporan)														
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				156.810.000	12	220.560.000	12	220.560.000	12	220.560.000	12	220.560.000	12	220.560.000	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	156.810.000	12	220.560.000	12	220.560.000	12	220.560.000	12	220.560.000	12	220.560.000	
<b>7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>98.880.000</b>	<b>100</b>	<b>149.410.000</b>	<b>100</b>	<b>184.067.000</b>	<b>100</b>	<b>190.620.533</b>	<b>100</b>	<b>163.205.900</b>	<b>100</b>	<b>210.870.890</b>	
<b>Tersedianya BMD Yang Dipelihara Dan Dalam Kondisi Baik</b>	<b>Persentase Barang Dipelihara Secara Berkala (%)</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>98.880.000</b>	<b>100</b>	<b>149.410.000</b>	<b>100</b>	<b>184.067.000</b>	<b>100</b>	<b>190.620.533</b>	<b>100</b>	<b>163.205.900</b>	<b>100</b>	<b>210.870.890</b>	
7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				55.280.000	16	70.630.000	16	70.630.000	16	71.754.633	16	72.432.900	16	74.543.290	
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)	15	15	55.280.000	16	70.630.000	16	70.630.000	16	71.754.633	16	72.432.900	16	74.543.290	
7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0	1	15.000.000	1	17.000.000	1	17.000.000	1	18.000.000	1	18.000.000	
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	0	0	1	15.000.000	1	17.000.000	1	17.000.000	1	18.000.000	1	18.000.000	
7.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				0	5	6.000.000	5	6.000.000	7	8.000.000	7	8.000.000	7	8.000.000	
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	0	0	0	5	6.000.000	5	6.000.000	7	8.000.000	7	8.000.000	7	8.000.000	
7.01.01.2.09.0006 -				23.600.000	46	16.780.000	46	18.437.000	46	18.865.900	46	19.773.000	46	20.327.600	

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	29	29	23.600.000	46	16.780.000	46	18.437.000	46	18.865.900	46	19.773.000	46	20.327.600
7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				0	3	21.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	20.000.000	3	50.000.000
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	0	0	3	21.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	20.000.000	3	50.000.000
7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				20.000.000	3	20.000.000	3	22.000.000	3	25.000.000	3	25.000.000	3	40.000.000
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi (Unit)	1	1	20.000.000	3	20.000.000	3	22.000.000	3	25.000.000	3	25.000.000	3	40.000.000
<b>7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>				<b>21.939.600</b>	<b>100</b>	<b>86.355.300</b>	<b>100</b>	<b>86.702.100</b>	<b>100</b>	<b>87.023.400</b>	<b>100</b>	<b>87.861.000</b>	<b>100</b>	<b>88.359.000</b>
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berjalan sesuai standar (%)	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>21.939.600</b>	<b>100</b>	<b>86.355.300</b>	<b>100</b>	<b>86.702.100</b>	<b>100</b>	<b>87.023.400</b>	<b>100</b>	<b>87.861.000</b>	<b>100</b>	<b>88.359.000</b>
7.01.02.2.04 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				<b>21.939.600</b>	<b>100</b>	<b>86.355.300</b>	<b>100</b>	<b>86.702.100</b>	<b>100</b>	<b>87.023.400</b>	<b>100</b>	<b>87.861.000</b>	<b>100</b>	<b>88.359.000</b>
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan (%)	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>21.939.600</b>	<b>100</b>	<b>86.355.300</b>	<b>100</b>	<b>86.702.100</b>	<b>100</b>	<b>87.023.400</b>	<b>100</b>	<b>87.861.000</b>	<b>100</b>	<b>88.359.000</b>
7.01.02.2.04.0001 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait				21.939.600	4	28.785.100	4	28.900.700	4	29.007.800	4	29.287.000	4	29.453.000

dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha															
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	12	12	21.939.600	4	28.785.100	4	28.900.700	4	29.007.800	4	29.287.000	4	29.453.000	
7.01.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				0	4	28.785.100	4	28.900.700	4	29.007.800	4	29.287.000	4	29.453.000	
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	0	0	0	4	28.785.100	4	28.900.700	4	29.007.800	4	29.287.000	4	29.453.000	
7.01.02.2.04.0003 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				0	4	28.785.100	4	28.900.700	4	29.007.800	4	29.287.000	4	29.453.000	
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	0	0	0	4	28.785.100	4	28.900.700	4	29.007.800	4	29.287.000	4	29.453.000	
<b>7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>				<b>119.924.100</b>	<b>100</b>	<b>117.469.400</b>	<b>100</b>	<b>117.934.400</b>	<b>100</b>	<b>118.529.900</b>	<b>100</b>	<b>118.529.900</b>	<b>100</b>	<b>120.551.000</b>	
Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase capaian kinerja pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang berjalan sesuai standar (%)	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>119.924.100</b>	<b>100</b>	<b>117.469.400</b>	<b>100</b>	<b>117.934.400</b>	<b>100</b>	<b>118.529.900</b>	<b>100</b>	<b>118.529.900</b>	<b>100</b>	<b>120.551.000</b>	
7.01.03.2.01 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				<b>119.924.100</b>	<b>100</b>	<b>117.469.400</b>	<b>100</b>	<b>117.934.400</b>	<b>100</b>	<b>118.529.900</b>	<b>100</b>	<b>118.529.900</b>	<b>100</b>	<b>120.551.000</b>	
Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan (%)	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>119.924.100</b>	<b>100</b>	<b>117.469.400</b>	<b>100</b>	<b>117.934.400</b>	<b>100</b>	<b>118.529.900</b>	<b>100</b>	<b>118.529.900</b>	<b>100</b>	<b>120.551.000</b>	
7.01.03.2.01.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa				21.398.000	5	23.078.000	5	23.543.000	5	23.675.900	5	23.675.900	5	25.008.000	

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	21.398.000	5	23.078.000	5	23.543.000	5	23.675.900	5	23.675.900	5	25.008.000
7.01.03.2.01.0003 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				98.526.100	12	94.391.400	12	94.391.400	12	94.854.000	12	94.854.000	12	95.543.000
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	12	12	98.526.100	12	94.391.400	12	94.391.400	12	94.854.000	12	94.854.000	12	95.543.000
<b>7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>				<b>28.713.340</b>	<b>100</b>	<b>30.071.990</b>	<b>100</b>	<b>30.071.990</b>	<b>100</b>	<b>31.027.800</b>	<b>100</b>	<b>31.027.800</b>	<b>100</b>	<b>32.831.000</b>
Meningkatnya Pelayanan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan Ketenteraman dan ketertiban umum yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	28.713.340	100	30.071.990	100	30.071.990	100	31.027.800	100	31.027.800	100	32.831.000
7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				19.963.550	100	21.117.550	100	21.117.550	100	21.951.000	100	21.951.000	100	23.566.000
Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan (%)	100	100	19.963.550	100	21.117.550	100	21.117.550	100	21.951.000	100	21.951.000	100	23.566.000
7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				9.565.700	4	8.570.700	4	8.570.700	4	9.075.000	4	9.075.000	4	10.576.000
Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	4	4	9.565.700	4	8.570.700	4	8.570.700	4	9.075.000	4	9.075.000	4	10.576.000
7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan				10.397.850	4	12.546.850	4	12.546.850	4	12.876.000	4	12.876.000	4	12.990.000

Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan															
Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	4	4	10.397.850	4	12.546.850	4	12.546.850	4	12.876.000	4	12.876.000	4	12.990.000	
<b>7.01.04.2.02 - Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</b>				<b>8.749.790</b>	<b>100</b>	<b>8.954.440</b>	<b>100</b>	<b>8.954.440</b>	<b>100</b>	<b>9.076.800</b>	<b>100</b>	<b>9.076.800</b>	<b>100</b>	<b>9.265.000</b>	
<b>Terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</b>	<b>Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Perda dan Perkada (%)</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>8.749.790</b>	<b>100</b>	<b>8.954.440</b>	<b>100</b>	<b>8.954.440</b>	<b>100</b>	<b>9.076.800</b>	<b>100</b>	<b>9.076.800</b>	<b>100</b>	<b>9.265.000</b>	
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				8.749.790	4	8.954.440	4	8.954.440	4	9.076.800	4	9.076.800	4	9.265.000	
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)	4	4	8.749.790	4	8.954.440	4	8.954.440	4	9.076.800	4	9.076.800	4	9.265.000	
<b>7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>				<b>33.530.800</b>	<b>100</b>	<b>35.218.800</b>	<b>100</b>	<b>37.856.000</b>	<b>100</b>	<b>37.856.000</b>	<b>100</b>	<b>38.556.000</b>	<b>100</b>	<b>38.556.000</b>	

Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Persentase capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	33.530.800	100	35.218.800	100	37.856.000	100	37.856.000	100	38.556.000	100	38.556.000
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				33.530.800	100	35.218.800	100	37.856.000	100	37.856.000	100	38.556.000	100	38.556.000
Terselenggaranya Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan	Persentase rekomendasi Forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti (%)	100	100	33.530.800	100	35.218.800	100	37.856.000	100	37.856.000	100	38.556.000	100	38.556.000
7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				33.530.800	11	35.218.800	12	37.856.000	12	37.856.000	12	38.556.000	12	38.556.000
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	11	11	33.530.800	11	35.218.800	12	37.856.000	12	37.856.000	12	38.556.000	12	38.556.000
<b>7.01.06 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>				16.147.550	100	27.568.900	100	30.007.900	100	32.354.500	100	35.618.700	100	36.723.000
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase capaian kinerja pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	16.147.550	100	27.568.900	100	30.007.900	100	32.354.500	100	35.618.700	100	36.723.000
7.01.06.2.01 - Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				16.147.550	100	27.568.900	100	30.007.900	100	32.354.500	100	35.618.700	100	36.723.000
Terlaksananya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitas, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerinthan Desa yang dilaksanakan (%)	100	100	16.147.550	100	27.568.900	100	30.007.900	100	32.354.500	100	35.618.700	100	36.723.000

7.01.06.2.01.0001 - Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa				8.413.900	36	8.998.900	36	11.078.900	36	11.800.000	36	12.793.000	36	12.987.000	
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	36	36	8.413.900	36	8.998.900	36	11.078.900	36	11.800.000	36	12.793.000	36	12.987.000	
7.01.06.2.01.0017 - Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya				0	4	9.880.000	4	10.129.000	4	10.789.500	4	11.760.000	4	11.980.000	
Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	0	0	0	4	9.880.000	4	10.129.000	4	10.789.500	4	11.760.000	4	11.980.000	
7.01.06.2.01.0018 - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan				7.733.650	4	8.690.000	4	8.800.000	4	9.765.000	4	11.065.700	4	11.756.000	
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (Laporan)	4	4	7.733.650	4	8.690.000	4	8.800.000	4	9.765.000	4	11.065.700	4	11.756.000	

Sumber: Kecamatan Towuti, Data diolah Tahun 2025

**Tabel 4.3**  
**Daftar Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah**

No.	PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH	OUTCOME	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih (Meningkatkan akses dan kualitas informasi Publik)	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan PPID Kecamatan

*Sumber: Kecamatan Towuti, Data diolah Tahun 2025*

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

## 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 Towuti. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra dapat dicapai. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Towuti yang termuat dalam RPJMD. Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah alat ukur kuantitatif untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan tujuan sasaran pembangunan daerah oleh Camat. Secara rinci Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kecamatan Towuti 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 Towuti Tahun 2025-2029**

No.	INDIKATOR	SATUAN	Base line 2024	RENSTRA TAHUN 2025-2030						KET ·
				TARGET						
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	80,1	81,90	82,10	82,50	83,10	83,80	84,60	
	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	73,5	70,01	70,05	70,10	70,20	70,30	70,40	
	Persentase Pelayanan yang Tepat Waktu Sesuai SOP									

*Sumber : Kecamatan Towuti, Data diolah Tahun 2025*

**Tabel 4.5**  
**Indikator Kinerja Kunci (IKK)**

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

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

## **BAB V PENUTUP**

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

### **5.1 Pedoman Transisi**

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

Pedoman transisi dimaksud bertujuan untuk menyelesaikan masalah-masalah pembangunan yang belum seluruhnya tertangani sampai dengan akhir periode RENSTRA dan masalah-masalah pembangunan yang akan dihadapi dalam tahun pertama masa pemerintahan baru.

Selanjutnya RENSTRA Kecamatan Towuti 2025-2029 masih menjadi pedoman penyusunan RENJA-PD dan RKA-SKPD tahun pertama (2030) dibawah kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih hasil pemilihan umum kepala daerah (pemilukada) pada periode berikutnya.

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

## 5.2. Kaidah Pelaksanaan

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

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

2029 dan disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) masing-masing SKPD. Ini berarti Renstra Kecamatan Towuti harus mencerminkan fokus dan tanggung jawab SKPD.

### 5.3. Pengendalian dan Evaluasi

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

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

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

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

Towuti, 15 September 2025

CAMAT,



**AMRI MUSTARI, S.Si, M.Si**

Pangkat : Pembina / IV.a

NIP. 19770624 200604 1 005