



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2025-2029

**KECAMATAN WASUPONDA
KABUPATEN LUWU TIMUR**



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN WASUPONDA**

JL. Andi Nyiwi No.10 Wasuponda Desa Ledu-Ledu Kode Pos : 91983

KEPUTUSAN CAMAT WASUPONDA

Nomor : 20 TAHUN 2025

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

- Menimbang : a. bahwa sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah mengamanatkan setiap SKPD lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur ;
- b. bahwa sehubungan telah ditetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur dengan Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029, dipandang perlu menyusun dan menetapkan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437)sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN 2015 – 2019);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 02 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005 Nomor 02) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Luwu Timur 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 100);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 38);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 70);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2010 Nomor 12);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 08 tambahan lembaran daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 124);
25. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 tambahan lembaran daerah Nomor 168);

26. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur

MEMUTUSKAN

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

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

KEDUA : Keputusan Camat ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Wasuponda
Pada tanggal : 13 September 2025

CAMAT WASUPONDA,



ALAMSYAH, S. STP

Pangkat : Penata Tk. I, III/d
Nip. 19930318 201406 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah yang Maha Esa atas berkah dan Rahmat-NYA, sehingga kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 – 2029.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini mengacu pada RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2026 – 2029 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan.

Kami berharap bahwa dokumen Rencana Strategis Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur dilaksanakan secara konsisten dengan penuh tanggung jawab oleh seluruh jajaran aparatur yang ada di Kantor Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur yang pada gilirannya memberikan kontribusi positif bagi peningkatan dan perkembangan Kabupaten Luwu Timur maju dan sejahtera.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Wasuponda 2025-2029 ini masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan dokumen ini.

Akhirnya kepada semua pihak yang membantu kami sehingga tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur tahun 2025-2029 ini, kami ucapkan terima kasih.

Wasuponda, 13 September 2025

CAMAT WASUPONDA,



ALAMSYAH, S. STP

Pangkat : Penata Tk. I, III/d

Nip. 19930318 201406 1 002

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN*Error! Bookmark not defined.*

1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	Error! Bookmark not defined.
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

8

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	8
2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah	8
2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	27
2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	30
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan	34
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	4
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	34
2.2.2. Isu Strategis	35

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

38

3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Tahun 2025-2029	38
3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Tahun 2025-2029	40
3.3. Strategi Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	41
Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra Tahun 2025-2029	46

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

47

4.1. Program, Kegiatan, Strategi, dan Arah kebijakan Perangkat Daerah	47
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	67

BAB V PENUTUP..

69

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah ASN Berdasarkan Golongan.....	26
Tabel 2.2 Jumlah ASN Berdasarkan Pendidikan	27
Tabel 2.3 Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan.....	27
Tabel 2.4 Jumlah ASN Berdasarkan Status Kkepegawaian	28
Tabel 2.5 Jumlah ASN Berdasarkan Diklat Penjenjangan	28
Tabel 2.6 Sarana dan Prasarana.....	29
Tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur	30
Tabel 3.1 Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029	32
Tabel 3.2 Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Wasuponda	38
Tabel 3.3 Strategi Pembangunan Kecamatan Wasuponda Tahun 2025-2029	42
Tabel 3.4 Penahapan Renstra Kecamatan Wasuponda Tahun 2025-2029	43
Tabel 3.5 Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Wasuponda tahun 2025-2029	45
Tabel 4.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan	51
Tabel 4.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Wasuponda Tahun 2025- 2029.....	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

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

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 ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2045, maka Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur wajib menyusun rencana strategis guna menjabarkan

visi, misi, kebijakan dan sasaran pembangunan Kabupaten Luwu Timur periode tahun 2025-2029 sebagai perangkat daerah yang menjalankan urusan kewilayahan dan pelayanan publik.

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

Renstra periode 2025-2029 yang disusun oleh Kantor Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur, 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 ***"Kabupaten Luwu Timur Maju dan Sejahtera"***

1.2. Landasan 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 3);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMD) 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 dalam 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan daerah kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 38);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2012 Nomor 10) (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 70)

16. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 08 Tahun 2016 tentang Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 03 Tahun 2018 tentang Tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016–2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 Nomor 03);
19. 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

Penyusunan Renstra Kantor Kecamatan Wasuponda 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 Kantor Kecamatan Wasuponda 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 Kantor Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur.

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

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Wasuponda 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 PD, mitra PD dalam pemberian pelayanan, dukungan BUMN dalam pencapaian kinerja PD, dan kerjasama daerah yang

menjadi tanggung jawab PD jika ada, 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 Organisasi Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Renstra OPD.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, memuat tentang penjelasan yang bersifat umum dari program dan kegiatan beserta indikasi pendanaan dan sumbernya, baik yang berasal dari APBD setempat, APBD Provinsi, APBD 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 PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

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.

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

- a. Merencanakan operasional kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

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

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

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

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

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

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

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

Sekretaris camat membawahi beberapa bagian dan seksi antara lain :

1. Kepala **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang kepala subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian

data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

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

- a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kepegawaian;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi;

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

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
- g. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan statistik kecamatan;
- h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan akuntabilitas kinerja kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis ;

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

- v. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecamatan;
- w. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

2. Subbagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan

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

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

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

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
- g. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas pengelolaan perpustakaan;
- h. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan;
- i. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
- j. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventaris barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
- m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- n. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- o. Mengkoordinasikan dan menyusun kerjasama anggaran;
- p. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;

- q. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- r. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- t. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
- v. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- w. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan asset;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

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

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

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

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

- a. Merencanakan kegiatan pemerintahan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi di bidang pemerintahan umum pemerintah desa/kelurahan dan tugas pembantuan;
- g. Memberikan bimbingan supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa/kelurahan;
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi 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 supervise, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan sarana dan prasarana desa/ kelurahan;
- o. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa/kelurahan;
- p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
- q. Memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan kepala desa;
- s. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
- t. Melakukan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
- u. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
- v. Mengelola dan monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian papan monografi sebagai bahan laporan;
- w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- x. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

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

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

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

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

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

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

- p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan masyarakat desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf e dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

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

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

- a. Merencanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. Melakukan koordinasi dengan pemuda agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara RI;
- j. 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 penyeenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, social dan pengawasan orang/lembaga asing di wilayah kecamatan;
 - o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang seni budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
 - p. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
 - q. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi Negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
 - r. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
 - s. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan-pemilihan umum;
 - t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 6. Kepala Seksi Pelayanan Umum;** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf f dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

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

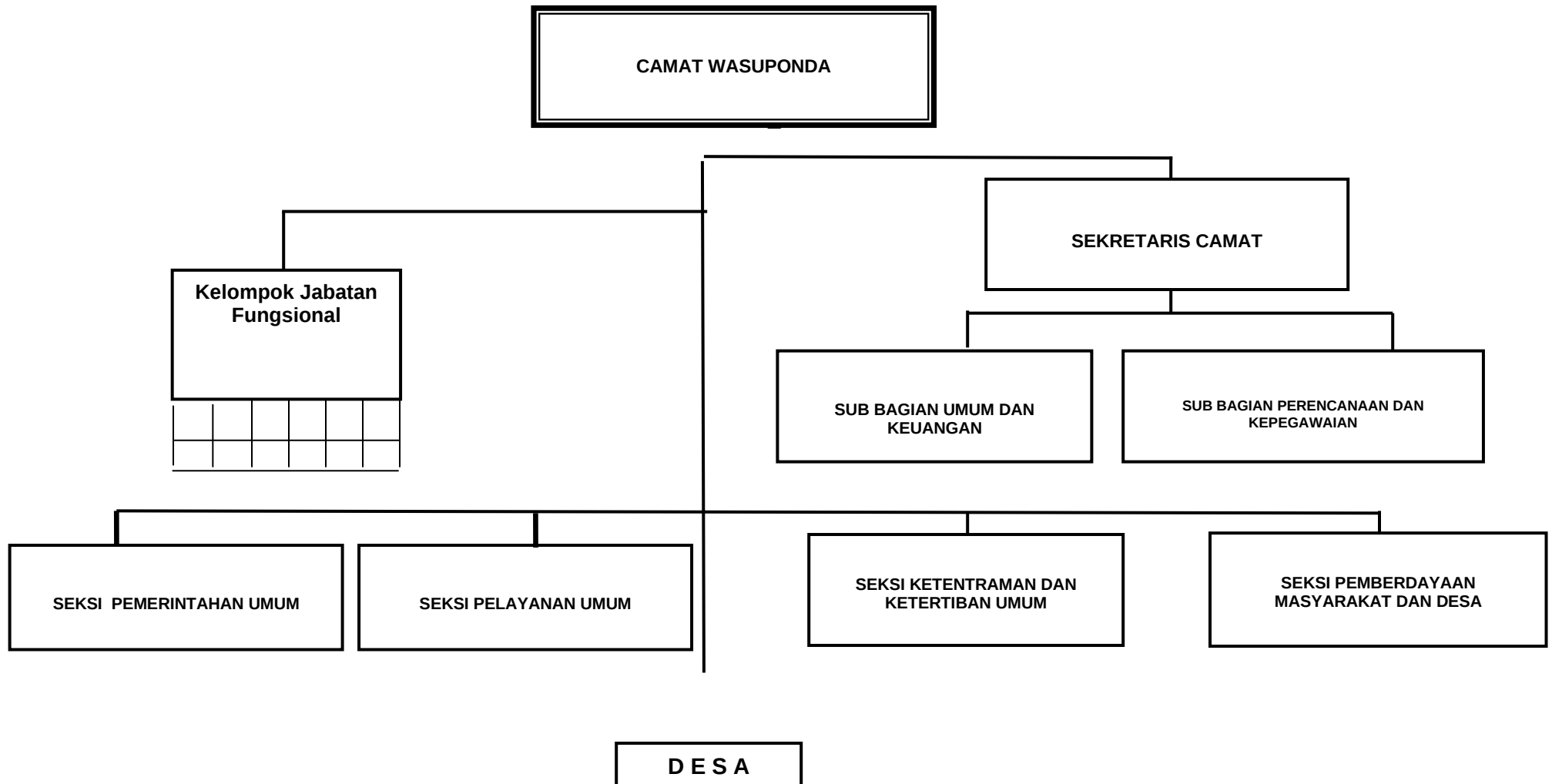
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan umum;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

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

- k. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- l. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi
- m. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pelayanan umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai boding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN WASUPONDA



2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Wasuponda 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 Wasuponda adalah 14 (empat belas) orang PNS dan 7 (tujuh) orang Non PNS dengan rincian sebagai berikut :

1. Berdasarkan Golongan

Tabel 2.1
Jumlah ASN Berdasarkan Golongan

NO.	GOLONGAN	RUANG				JUMLAH
		A	B	C	D	
1	Golongan IV	1	-	-	-	1
2	Golongan III	3	2	-	5	10
3	Golongan II	-	-	1	2	3
4	Golongan I	-	-	-	-	-
JUMLAH		4	2	1	7	14

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

2. Berdasarkan Pendidikan

Tabel 2.2
Jumlah ASN Berdasarkan Pendidikan

NO.	GOLONGAN	JENJANG PENDIDIKAN				JUMLAH
		S2	S1/D4	D2/D3	SMA/SMP	
1	Golongan IV	-	1	-	-	1
2	Golongan III	1	8	3	-	12
3	Golongan II	-	1	1	1	3
4	Golongan I	-	-	-	-	-
JUMLAH		1	10	4	1	16

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

3. Berdasarkan 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	8	16
2	Fungsional	-	-	-	-	-
3	Fungsional Umum	-	-	-	-	-
JUMLAH		-	2	6	8	16

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

4. Berdasarkan Status Kepegawaian

Tabel 2.4
Jumlah ASN Berdasarkan Status Kepegawaian

NO.	STATUS KEPEGAWAIN	JUMLAH
1	PNS	14
2	CPNS	3
3	PTT	-
4	UPAH JASA	7
JUMLAH		24

Sumber: Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

5. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

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

Tabel 2.5
Jumlah ASN Berdasarkan Diklat Penjenjangan

NO.	JENIS	PERNAH MENGIKUTI	KEADAAN YANG SEHARUSNYA
1	DIKLATPIM III	-	2
2	DIKLATPIM IV	7	8
3	Perpustakaan	-	-
4	Bendaharawan	3	1
5	Kearsipan	1	1
6	Lain-Lain	-	-

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Dari data tersebut diatas, disimpulkan bahwa kedepan bagi pejabat struktural yang belum mengikuti diklat kepemimpinan sesuai dengan jabatan maka perlu segera 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.

6. Sarana Prasarana

Di samping personil dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai pula. Kecamatan Wasuponda memiliki sebuah gedung, hasil pembangunan melalui APBN Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur dibangun Tahun 2006 diatas lahan tanah seluas 19.542 M2. Rumah Jabatan Camat dibangun diatas lahan tanah seluas 1.295 M2 dan Mess Kantor Camat dibangun diatas lahan tanah seluas 39.526 M2. Untuk menambah kenyamanan dan keamanan tempat bekerja demi mendukung pelayanan prima sesuai dengan Tupoksi sarana prasarana yang dimiliki sampai dengan akhir tahun 2024 berdasarkan Laporan Inventarisasi Asset OPD Kecamatan Wasuponda antara lain :

Tabel 2.6
Sarana dan Prasarana

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
	Kecamatan :		
1.	Rujab	1	Baik
2.	Gedung Kantor	1	Baik
3.		1	Baik
4.	Mess	1	Baik
5.	Gedung/Panggung Upacara	1	Baik
6.	Tanah Kantor Camat	320 m2	Baik
7.	Tanah Bangunan Rujab	180 m2	Baik
8.	Tanah Bangunan Tempat Pertemuan	408 m2	Baik
9.	Tanah Bangunan Mess	39.526 m2	Baik
10.	Tanah Lapangan Sepak Bola	800 m2	Baik
11.	Tanah Bangunan Pasar Sentral Wasuponda	12.500 m2	Baik
12.	Mobil Operasional Camat	1	Baik
14.	Sepeda motor	7	Baik
15.	Motor Roda 3	-	Tidak ada

Sumber data : Inventaris Barang Milik Daerah

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Wasuponda, Kinerja Pelayanan di Kecamatan Wasuponda dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yaitu:

- 1) Indeks Kepuasan masyarakat
- 2) Nilai Lakip
- 3) Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat secara kuantitas maupun kualitas
- 4) Tercapainya produktifitas masyarakat yang dapat meningkatkan pendapatan melalui sector perekonomian
- 5) Meningkatkan stabilitas social dan keamanan masyarakat

- 6) Tercapainya produktifitas masyarakat yang dapat meningkatkan pendapatan melalui sector pertanian, perkebunan maupun kegiatan ekonomi
- 7) Tercapainya keteraturan lingkungan dan alam secara optimal sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dengan berwawasan ramah lingkungan
- 8) Terwujudnya pengelolaan administrasi desa secara tertib dan teratur
- 9) Meningkatnya stabilitas social dan keamanan masyarakat

Disamping Kinerja Kecamatan Wasuponda sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Wasuponda sebagaimana tersebut di bawah ini :

- 1) Melakukan pelayanan administrasi perkantoran dengan baik.
- 2) Melakukan peningkatn sarana dan prasarana aparatur dengan baik.
- 3) Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan untuk peningkatkan disiplin kerja.
- 4) Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
- 5) Peningkatan pelayanan mendukung pemberdayaan masyarkat desa.
- 6) Melakukan peningkatan pelayanan mendukung pemerintahan
- 7) Melakukan peningkatan pelayanan mendukung ketentraman dan ketertiban
- 8) Melakukan peningkatan pelayanan mendukung pelayanan umum.

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Wasuponda
Kabupaten Luwu Timur

No	Indikator Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan	Target Indikator or 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)		-	75,95	76,90	78,50	80	-	99,52	127	93,42	93,41	-	131,03	165,14	119	116,76	
2	Nilai LAKIP		-	77	78	78	81	-	-	62,76	67,30	51,70	-	-	80,46	86,28	63,82	

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

Penjelasan pencapaian kinerja Kecamatan Wasuponda sebagai berikut:

1. Indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKU Camat)

- 1) Tahun 2020 target - dengan realisasi - atau capaian -.
- 2) Tahun 2021 target 75,95 dengan realisasi 99,52 atau capaian 131,03%
- 3) Tahun 2022 target 76,90 dengan realisasi 127 atau capaian 165,14%
- 4) Tahun 2023 target 78,50 dengan realisasi 93,47 atau capaian 119%
- 5) Tahun 2024 target 80 dengan realisasi 93,41 atau capaian 116,76%

Dari hasil survey diatas menunjukkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan Wasuponda sudah cukup baik dan melampaui target yang telah ditetapkan. Hasil ini harus terus ditingkatkan dengan memberikan pelayanan baik yang lebih efektif, efisien dan akuntabel.

2. Indikator Kinerja Nilai Lakip Kecamatan

- 1) Tahun 2020 target - dengan realisasi - atau capaian -.
- 2) Tahun 2021 target 77 dengan realisasi - atau capaian -
- 3) Tahun 2022 target 78 dengan realisasi 62,76 atau capaian 80,46%.
- 4) Tahun 2023 target 78 dengan realisasi 67,30 atau capaian 86,28%.
- 5) Tahun 2024 target 81 dengan realisasi 51,70 atau capaian 63,82%.

Dari hasil evaluasi lakip yang dilakukan oleh tim evaluasi dari Inpektorat kabupaten luwu Timur menunjukkan bahwa laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Wasuponda sudah menunjukkan trend yang baik pada tahun 2022 dan 2023, namun pada tahun 2024 nilai lakip Kecamatan wasuponda turun Drastis diangka 51,70. Hal ini sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor camat Wasuponda. Berdasarkan laporan Hasil Evaluasi oleh Tim Evaluator Inspektorat ada beberapa ketidaksesuaian yang ditemukan dan beberapa dokumen yang tidak dilengkapi sehingga nilai yang diperoleh sangat rendah. Laporan Hasil Evaluasi tersebut telah ditidaklanjuti dengan Rapat Koordinasi bersama seluaruh jajaran kecamatan Wasuponda dan diharapkan

partisipasi dan perhatian seluruh pegawai untuk senantiasa meningkatkan kinerjanya sehingga pada tahun berikutnya nilai Lakip Kecamatan Wasuponda bisa meningkat.

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 Wasuponda terdiri dari pelayanan umum, pelayanan pemerintahan, pelayanan ketertiban dan keamanan, dan pelayanan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Kecamatan Wasuponda terdiri dari 6 desa, dan mempunyai kelompok sasaran yang dibentuk dalam forum koordinasi pimpinan kecamatan (Forkopimcam), dimana dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat desa dan kelurahan bekerja sama dengan Kapolsek, danramil dan kepala puskesmas.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

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 Wasuponda adalah sebagai berikut :

- 1) Keterbatasan Sumber Daya Manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitas, Kecamatan seringkali menghadapi keterbatasan SDM yang berkualitas dan kompeten serta kurangnya motivasi dan semangat aparatur dalam mengembangkan kompetensinya sehingga mempengaruhi kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat.
- 2) Keterbatasan kapasitas Sumber Daya Manusia (tingkat literasi digital yang

rendah), Masih rendahnya kemampuan Sumber Daya Manusia (masyarakat dan aparat pemerintah) dalam memanfaatkan teknologi digital, dimana pada saat ini, sistem birokrasi dan pelayanan publik dituntut untuk mengikuti perkembangan teknologi dengan melakukan digitalisasi, tingkat literasi digital yang relative rendah tentu akan menjadi penghambat dalam pelaksanaan digitalisasi birokrasi dan pelayanan publik.

- 3) Rendahnya Partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai kegiatan pemberdayaan.
- 4) Pelimpahan urusan pemerintahan yang seharusnya dapat dilaksanakan oleh camat, belum sepenuhnya dilakukan.
- 5) Sarana dan Prasarana Pelayanan yang belum memadai
- 6) Pelaksanaan fungsi pelayanan kecamatan belum maksimal, mengingat luasnya wilayah dan kondisi geografis kecamatan.
- 7) 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
- 8) 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.

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, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Pemerintah Kecamatan Wasuponda kedepan dituntut untuk lebih responsive, kreatif, dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat local, regional maupun nasional.

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

- 1) Belum optimalnya Sumber Daya Manusia baik secara kualitas ataupun kuantitas (termasuk di desa dan kelurahan). Secara kuantitas, jumlah pegawai di kecamatan Wasuponda masih belum memenuhi kebutuhan sesuai dengan Analisis Jabatan. Sedangkan dari segi kualitas, masih terdapat aparatur yang ditempatkan tidak sesuai dengan kualifikasi pendidikan. Selain itu kurangnya motivasi dan terbatasnya kapasitas aparatur dalam meningkatkan kompetensinya juga menjadi penyebab utama terhadap kurangnya kualitas sumberdaya manusia di lingkup kecamatan, kelurahan dan desa.
- 2) Rendahnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan, rendahnya kualitas pelayanan publik dapat disebabkan oleh 2 hal yaitu keterbatasan sumberdaya manusia dan sarana prasarana.
- 3) Pelayanan Publik yang belum terdigitalisasi secara merata, Masih terdapat wilayah pedesaan yang belum terjangkau oleh infrastruktur digital yang memadai sehingga masyarakat belum semuanya mampu mengakses atau menggunakan layanan digital secara efektif.
- 4) Kolaborasi antar pemangku kepentingan yang belum optimal, hal ini disebabkan karena kurangnya pemahaman tentang pentingnya sinergi lintas sektor sehingga mengakibatkan terjadinya ketimpangan kapasitas antar pemangku kepentingan lingkup kecamatan.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN

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

Tabel 3.1
Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029

Visi	Pokok-pokok Visi	Pernyataan Visi
Luwu Timur Maju dan Sejahtera	Maju	Kondisi dimana Luwu Timur mencapai kemajuan dalam ekonomi, infrastruktur, dan tata kelola melalui peningkatan daya saing ekonomi, pembangunan wilayah yang merata, serta pemerintahan yang efektif dan berbasis digital. Ini ditandai dengan ekonomi yang tumbuh, konektivitas yang baik, dan pelayanan publik yang transparan.

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

Misi RPJMD yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Kantor Kecamatan Wasuponda Kab. Luwu Timur adalah Misi Ke-5 ***"Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih melalui transformasi digital"***, Misi ini mencakup upaya penguatan kelembagaan dan tata-laksana

pemerintahan daerah melalui transformasi reformasi birokrasi, penguatan sistem pemerintahan berbasis digital, meningkatkan kompetensi sumberdaya aparatur, mendorong transparansi dan akuntabilitas birokrasi, menertibkan pengelolaan keuangan dan aset daerah, dan memperbaiki administrasi pemerintahan umum serta mengembangkan kerjasama, multipihak dalam mendorong inovasi dan akselerasi pembangunan daerah. Penjabaran Tujuan dari Misi 5 yakni **"Mewujudkan tata kelola pemerintahan berintegrasi dan adaptif"** dan Sasaran yang berkenaan dengan tupoksi kecamatan yaitu Misi ke-13 **"Meningkatnya kualitas pelayanan publik"**. Berdasarkan rumusan diatas, maka tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Wasuponda dapat digambarkan sebagai berikut :

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

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

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai suatu keberhasilan, maka Kantor Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur menetapkan tujuan sebagai berikut :

"Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang menjadi kewenangan Kecamatan"

3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran dijabarkan dari setiap tujuan dimana

dari sebuah tujuan dapat dijabarkan kedalam beberapa sasaran sesuai kompleksitas tujuan tersebut. Indikator kinerja sasaran ditetapkan pada level outcome dan target kinerja ditetapkan berdasarkan analisis capaian kinerja selama ini dan kapasitas fiskal dalam pembiayaan pembangunan untuk lima tahun kedepan.

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

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

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

Tabel 3.2
Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Wasuponda

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik -PP Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan -Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik (S13)	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang menjadi kewenangan kecamatan (T1)	Menibgkatnya Kualitas Pekayanan Publik	- Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94,07	94,25	94,50	94,75	95,15	95,5	
		Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	62,7	63,5	65,5	67,1	68,7	70,1	

3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan Dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi pembangunan daerah serta mendukung pencapaian sasaran pembangunan Kabupaten Luwu Timur, Kecamatan Wasuponda menetapkan strategi yang terarah, sistematis, dan berkesinambungan dalam periode Renstra 2025–2029. Strategi ini disusun dengan memperhatikan potensi wilayah, permasalahan utama, aspirasi masyarakat, serta arah kebijakan pemerintah daerah.

Tabel 3.3

Strategi Pembangunan Kecamatan Wasuponda Tahun 2025-2029

No	Tujuan	Sasaran	Strategi
1	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang menjadi kewenangan kecamatan	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Melakukan Pengukuran Kinerja yang akurat 2. Melakukan Pelaporan kinerja secara transparan 3. Meningkatkan Pengawasan dan pengendalian kinerja 4. Mengupayakan peningkatan kapasitas dan kompetensi
		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di kecamatan	1. Menyusun dan menerapkan standar pelayanan 2. Penguatan kompetensi dan etika aparatur

			3. Memanfaatkan teknologi dalam peningkatan kualitas pelayanan 4. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan 5. Meningkatkan kualitas pelayanan dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia 6. Menciptakan model pelayanan yang inovatif dan adaptif 7. Meningkatkan komunikasi, kordinasi dan kolaborasi lintas sector 8. Optimalisasi sistem pengaduan masyarakat
--	--	--	---

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

Tabel 3.4
Penahapan Renstra Kecamatan Wasuponda Tahun 2025-2029

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

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra Tahun 2025-2029

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

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

Tabel 3.5
Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Wasuponda tahun 2025-2029

No.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
1	2	3	4	5
	- Pelayanan yang responsive dan non diskriminatif - Penyusunan SOP Pelayanan - Peningkatan Kompetensi Petugas Pelayanan - Pemanfaatan Sistem Digital/Digitalisasi Prosedur - Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat - Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat - Optimalisasi Sistem pengaduan Masyarakat - Evaluasi rutin dan penyesuaian standar (bila diperlukan)	Optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan administrasi dan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan efisiensi dan efektivitas pelayanan public serta transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui pemanfaatan teknologi informasi	
		Penguatan sistem pengaduan masyarakat yang berbasis real- time dan terintegrasi	Mewujudkan sistem pengelolaan pengaduan masyarakat yang cepat, responsive, transparan dan terintegrasi untuk meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan di tingkat kecamatan	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, Strategi dan Arah Kebijakan

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

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

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

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

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan, yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi kecamatan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah. Sedangkan kegiatan merupakan bagian dari program yang memuat sekumpulan tindakan

pengerahan sumberdaya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Program dan kegiatan Kantor Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 dirumuskan secara komprehensif dalam rangka memenuhi berbagai kebutuhan dan dinamika pembangunan selama lima tahun yang akan datang sesuai dengan program pembangunan daerah dengan mengaitkan misi pada RPJMD tahun 2025–2029. Maka program yang akan dilaksanakan Kantor Kecamatan Wasuponda dalam lima tahun kedepan adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 - a. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang dilimpahkan
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - a. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 - Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
 - b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
 - Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 - Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
3. Program Kordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - a. Kegiatan Kordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

- Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- b. Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - Sub Kegiatan Koordinasi/SInergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
- 4. Program Penyenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
- 5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
 - Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
 - Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan
- 6. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- d. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
- e. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
 - Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- f. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- g. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

- Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
- Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- h. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- i. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

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

Tabel 4.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERA NGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01 - KECAMATAN				3.433.012.870		3.518.838.191		3.606.809.146		3.696.979.375		3.799.403.859		
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.287.004.120		3.366.840.316		3.446.413.481		3.529.853.235		3.624.063.795		
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (%)	100	100	3.287.004.120	100	3.366.840.316	100	3.446.413.481	100	3.529.853.235	100	3.624.063.795	7.01.0.00.0 .00.09.000 0 - Kecamatan Wasupond a	
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				68.512.000		89.196.500		94.605.000		95.600.000		100.200.000		
Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu (&%)	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	68.512.000	2	89.196.500	2	94.605.000	2	95.600.000	2	100.200.000		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	3	2		2		2		2					
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2					
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	10	10		10		10		10					
7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				34.416.000		37.400.000		40.005.000		40.500.000		41.350.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	3	2	34.416.000	2	37.400.000	2	40.005.000	2	40.500.000	2	41.350.000		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

7.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				3.900.000		5.350.000		5.750.000		6.250.000		7.500.000		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	3.900.000	2	5.350.000	2	5.750.000	2	6.250.000	2	7.500.000		
7.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				5.600.000		7.850.500		8.350.000		8.350.000		10.500.000		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	5.600.000	2	7.850.500	2	8.350.000	2	8.350.000	2	10.500.000		
7.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				24.596.000		38.596.000		40.500.000		40.500.000		40.850.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	10	10	24.596.000	10	38.596.000	10	40.500.000	10	40.500.000	10	40.850.000		
Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah				0		0		0		0		0		
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.725.859.120		2.704.510.816		2.769.953.381		2.849.298.135		2.919.558.695		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERA NGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (&%)	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD (Laporan)	17	18	2.725.859.120	18	2.704.510.816	18	2.769.953.381	18	2.849.298.135	18	2.919.558.695		
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	16	21		21		21		21		21			
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.705.228.520		2.683.710.816		2.747.953.381		2.827.298.135		2.896.058.695		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	16	21	2.705.228.520	21	2.683.710.816	21	2.747.953.381	21	2.827.298.135	21	2.896.058.695		
7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				20.630.600		20.800.000		22.000.000		22.000.000		23.500.000		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	17	18	20.630.600	18	20.800.000	18	22.000.000	18	22.000.000	18	23.500.000		
Tersedianya administrasi laporan keuangan perangkat daerah				0		0		0		0		0		
7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				12.764.000		12.764.000		13.650.000		15.500.000		16.200.000		
Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar (&%)	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	12.764.000	4	12.764.000	4	13.650.000	4	15.500.000	4	16.200.000		
7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				12.764.000		12.764.000		13.650.000		15.500.000		16.200.000		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	12.764.000	4	12.764.000	4	13.650.000	4	15.500.000	4	16.200.000		
Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah				0		0		0		0		0		
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				29.237.000		41.237.000		47.797.000		47.797.000		47.797.000		
Persentase Rara-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (&%)	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12	29.237.000	12	41.237.000	12	47.797.000	12	47.797.000	12	47.797.000		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	4	4		4		5		6		6			
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0		23		23		23		23			
7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0		12.000.000		18.000.000		18.000.000		18.000.000		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0	23	12.000.000	23	18.000.000	23	18.000.000	23	18.000.000		
7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				4.297.000		4.297.000		4.297.000		4.297.000		4.297.000		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12	4.297.000	12	4.297.000	12	4.297.000	12	4.297.000	12	4.297.000		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERA NGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				24.940.000		24.940.000		25.500.000		25.500.000		25.500.000		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	4	4	24.940.000	4	24.940.000	5	25.500.000	6	25.500.000	6	25.500.000		
Tersedianya laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah				0		0		0		0		0		
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				235.045.900		238.288.900		239.565.000		240.815.000		259.465.000		
Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD (&%)	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	6	9	235.045.900	9	238.288.900	9	239.565.000	9	240.815.000	9	259.465.000		
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	0	0		2		2		2		2			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5	7		7		7		7		7			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	869	400		400		400		400		400			

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	36	36		36		36		36		36			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	24	36		36		36		36					
7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				4.545.000		4.545.000		4.545.000		4.545.000		4.545.000		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	6	9	4.545.000	9	4.545.000	9	4.545.000	9	4.545.000	9	4.545.000		
7.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				0		1.500.000		1.850.000		1.850.000		20.500.000		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	0	12	1.500.000	12	1.850.000	12	1.850.000	12	20.500.000		
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				0		1.050.000		1.050.000		1.050.000		1.050.000		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	0	0	0	2	1.050.000	2	1.050.000	2	1.050.000	2	1.050.000		
7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				12.073.900		12.073.900		12.500.000		13.250.000		13.250.000		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5	7	12.073.900	7	12.073.900	7	12.500.000	7	13.250.000	7	13.250.000		
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				7.720.000		7.720.000		7.720.000		7.720.000		7.720.000		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5	5	7.720.000	5	7.720.000	5	7.720.000	5	7.720.000	5	7.720.000		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERA NGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	24	36	1.200.000	36	1.200.000	36	1.200.000	36	1.200.000	36	1.200.000		
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				104.500.000		104.500.000		105.000.000		105.500.000		105.500.000		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	36	36	104.500.000	36	104.500.000	36	105.000.000	36	105.500.000	36	105.500.000		
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				105.007.000		105.700.000		105.700.000		105.700.000		105.700.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	869	400	105.007.000	400	105.700.000	400	105.700.000	400	105.700.000	400	105.700.000		
Tersedianya laporan administrasi umum perangkat daerah				0		0		0		0		0		
7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				13.753.000		74.010.000		74.010.000		74.010.000		74.010.000		
Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi (%)	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	2	13.753.000	2	74.010.000	2	74.010.000	2	74.010.000	2	74.010.000		
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0		2		2		2		2			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0		3		3		3		3			
7.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				0		60.257.000		60.257.000		60.257.000		60.257.000		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	0	2	60.257.000	2	60.257.000	2	60.257.000	2	60.257.000		
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				10.253.000		10.253.000		10.253.000		10.253.000		10.253.000		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	2	10.253.000	2	10.253.000	2	10.253.000	2	10.253.000	2	10.253.000		
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				3.500.000		3.500.000		3.500.000		3.500.000		3.500.000		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	3.500.000	3	3.500.000	3	3.500.000	3	3.500.000	3	3.500.000		
Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah				0		0		0		0		0		
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				138.013.100		138.013.100		138.013.100		138.013.100		138.013.100		
Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (&%)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	48	12	138.013.100	12	138.013.100	12	138.013.100	12	138.013.100	12	138.013.100		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	600	12		12		12		12					
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12					
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERA NGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				12.095.100		12.095.100		12.095.100		12.095.100		12.095.100		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	600	12	12.095.100	12	12.095.100	12	12.095.100	12	12.095.100	12	12.095.100		
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				42.000.000		42.000.000		42.000.000		42.000.000		42.000.000		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	48	12	42.000.000	12	42.000.000	12	42.000.000	12	42.000.000	12	42.000.000		
7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				8.700.000		8.700.000		8.700.000		8.700.000		8.700.000		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2	2	8.700.000	2	8.700.000	2	8.700.000	2	8.700.000	2	8.700.000		
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				75.218.000		75.218.000		75.218.000		75.218.000		75.218.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	75.218.000	12	75.218.000	12	75.218.000	12	75.218.000	12	75.218.000		
Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah				0		0		0		0		0		
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				63.820.000		68.820.000		68.820.000		68.820.000		68.820.000		
Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (&%)	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	0	63.820.000	2	68.820.000	2	68.820.000	2	68.820.000	2	68.820.000		
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	10	10		10		10		10		10			
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	8	8		8		8		8		8			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	2		2		2		2		2			
7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				30.440.000		30.440.000		30.440.000		30.440.000		30.440.000		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	8	8	30.440.000	8	30.440.000	8	30.440.000	8	30.440.000	8	30.440.000		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHU N 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERA NGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000		
7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				8.380.000		8.380.000		8.380.000		8.380.000		8.380.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	10	10	8.380.000	10	8.380.000	10	8.380.000	10	8.380.000	10	8.380.000		
7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilita si Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilita si Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilita si (Unit)	2	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000		
7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilita si Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilita si Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilita si (Unit)	0	0	0	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000		
Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah				0		0		0		0		0		
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				2.840.000		3.124.000		3.436.400		3.780.040		4.158.044		
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	2.840.000	100	3.124.000	100	3.436.400	100	3.780.040	100	4.158.044	7.01.0.00.0 .00.09.000 0 - Kecamatan Wasuponda	

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

7.01.02.2.04 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				2.840.000		3.124.000		3.436.400		3.780.040		4.158.044		
Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang dilaksanakan (&%)	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	12	12	2.840.000	12	3.124.000	12	3.436.400	12	3.780.040	12	4.158.044		
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
7.01.02.2.04.0001 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha				2.840.000		1.040.000		1.100.000		1.700.000		2.000.000		
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	12	12	2.840.000	12	1.040.000	12	1.100.000	12	1.700.000	12	2.000.000		
7.01.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				0		1.000.000		1.300.000		1.000.000		1.158.000		
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	12	12	0	12	1.000.000	12	1.300.000	12	1.000.000	12	1.158.000		
7.01.02.2.04.0003 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				0		1.084.000		1.036.400		1.080.040		1.000.044		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	12	12	0	12	1.084.000	12	1.036.400	12	1.080.040	12	1.000.044		
Terlaksananya urusan pemerintahan yang terkait dengan				0		0		0		0		0		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

pelayanan perizinan non usaha														
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				96.066.000		100.869.300		105.912.765		111.208.400		117.844.000		
Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase capaian kinerja pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	96.066.000	100	100.869.300	100	105.912.765	100	111.208.400	100	117.844.000	7.01.0.00.0.00.09.0000 - Kecamatan Wasuponda	
7.01.03.2.01 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				96.066.000		100.869.300		105.912.765		111.208.400		117.844.000		
Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan (&%)	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	12	12	96.066.000	12	100.869.300	12	105.912.765	12	111.208.400	12	117.844.000		
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)	8	8		8		8		8		8			
7.01.03.2.01.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa				15.364.000		17.613.300		19.400.765		22.093.000		25.318.500		
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)	8	8	15.364.000	8	17.613.300	8	19.400.765	8	22.093.000	8	25.318.500		
7.01.03.2.01.0003 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				80.702.000		83.256.000		86.512.000		89.115.400		92.525.500		
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	12	12	80.702.000	12	83.256.000	12	86.512.000	12	89.115.400	12	92.525.500		
Terlaksananya koordinasi kegiatan pemberdayaan desa				0		0		0		0		0		
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				17.584.500		17.584.500		17.584.500		17.584.500		17.584.500		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan ketertiban umum yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	17.584.500	100	17.584.500	100	17.584.500	100	17.584.500	100	17.584.500	7.01.0.00.00.09.0000 - Kecamatan Wasuponda	
7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum				13.161.500		13.161.500		13.161.500		13.161.500		13.161.500		
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	5	12	13.161.500	12	13.161.500	12	13.161.500	12	13.161.500	12	13.161.500		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	12	8		8		8		8		8			
7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				4.811.500		4.811.500		4.811.500		4.811.500		4.811.500		
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)	5	12	4.811.500	12	4.811.500	12	4.811.500	12	4.811.500	12	4.811.500		
7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				8.350.000		8.350.000		8.350.000		8.350.000		8.350.000		
Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	12	8	8.350.000	8	8.350.000	8	8.350.000	8	8.350.000	8	8.350.000		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				0		0		0		0		0		
Terlaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan ketertarikan dan ketertarikan umum				0		0		0		0		0		
7.01.04.2.02 - Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah				4.423.000		4.423.000		4.423.000		4.423.000		4.423.000		
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	12	6	4.423.000	6	4.423.000	6	4.423.000	6	4.423.000	6	4.423.000		
7.01.04.2.02.0001 - Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia				4.423.000		4.423.000		4.423.000		4.423.000		4.423.000		
Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	12	6	4.423.000	6	4.423.000	6	4.423.000	6	4.423.000	6	4.423.000		
Terlaksananya kordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah				0		0		0		0		0		
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				20.500.000		20.500.000		22.550.000		22.550.000		22.550.000		
Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Persentase capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	20.500.000	100	20.500.000	100	22.550.000	100	22.550.000	100	22.550.000	7.01.0.00.0.00.09.0000 - Kecamatan Wasuponda	

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN N 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERA NGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				20.500.000		20.500.000		22.550.000		22.550.000		22.550.000		
Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan (&%)	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	12	12	20.500.000	12	20.500.000	12	22.550.000	12	22.550.000	12	22.550.000		
7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				20.500.000		20.500.000		22.550.000		22.550.000		22.550.000		
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	12	12	20.500.000	12	20.500.000	12	22.550.000	12	22.550.000	12	22.550.000		
Terlaksananya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah				0		0		0		0		0		
7.01.06 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				9.018.250		9.920.075		10.912.000		12.003.200		13.203.520		
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase capaian kinerja pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar (%)	100	100	9.018.250	100	9.920.075	100	10.912.000	100	12.003.200	100	13.203.520	7.01.0.00.0 .00.09.000 0 - Kecamatan Wasupond a	
7.01.06.2.01 - Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi				9.018.250		9.920.075		10.912.000		12.003.200		13.203.520		
Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa														
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa				0		0		0		0		0		
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya				0		0		0		0		0		
Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerinthan Desa yang dilaksanakan (&%)	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	12	12	9.018.250	12	9.920.075	12	10.912.000	12	12.003.200	12	13.203.520		

Rencana Strategis Tahun 2026-2029

	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	12	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (Laporan)	6	4		4		4		4					
7.01.06.2.01.0001 - Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa				3.655.000		3.655.000		3.655.000		3.655.000		3.655.000		
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	12	12	3.655.000	12	3.655.000	12	3.655.000	12	3.655.000	12	3.655.000		
7.01.06.2.01.0017 - Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya				0		3.132.539		3.628.500		4.174.100		4.774.270		
Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	12	4	0	4	3.132.539	4	3.628.500	4	4.174.100	4	4.774.270		
7.01.06.2.01.0018 - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan				5.363.250		3.132.536		3.628.500		4.174.100		4.774.250		
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERA NGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (Laporan)	6	4	5.363.250	4	3.132.536	4	3.628.500	4	4.174.100	4	4.774.250		
Tersedianya fasilitasi, rekomendasi, dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa				0		0		0		0		0		

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 Wasuponda. 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 Wasuponda yang termuat dalam RPJMD maka secara rinci Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kecamatan Wasuponda 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 4.2
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kecamatan Wasuponda Tahun 2025-2029

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Rata-rata kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	Nilai	94,07	94,25	94,50	94,75	95,15	95,5	
2.	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	62,70	63,50	65,50	67,10	68,70	70,10	

BAB V PENUTUP

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

Renstra ini sebagai alat bantu dalam menjalankan kebijakan strategis Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 dan tolak ukur dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Wasuponda Kabupaten Luwu Timur dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Hal ini dimaksud untuk mengetahui sejauh mana kegiatan dapat dilaksanakan untuk meningkatkan dan mewujudkan pelayanan publik yang baik dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan.

Rencana Strategis Kecamatan disusun sebagai pedoman arah kebijakan, program, dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di wilayah kecamatan selama periode lima tahun ke depan. Dokumen ini menjadi landasan dalam mewujudkan visi dan misi kecamatan yang selaras dengan kebijakan pembangunan daerah kabupaten/kota.

Pelaksanaan Renstra ini membutuhkan sinergi dan kolaborasi antara seluruh perangkat kecamatan, pemerintah desa/kelurahan, lembaga masyarakat, serta partisipasi aktif warga. Evaluasi secara berkala akan dilakukan untuk memastikan ketercapaian target, responsivitas terhadap dinamika wilayah, dan efektivitas pelaksanaan program.

Akhir kata, semoga dokumen Renstra ini menjadi instrumen yang mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik, tata kelola pemerintahan yang lebih baik, serta kesejahteraan masyarakat di wilayah kecamatan khususnya di Kecamatan Wasuponda secara berkelanjutan.

Wasuponda, 13 September 2025

Camat Wasuponda,



ALAMSYAH, S. STP

Pangkat : Penata Tk. I, III/d

Nip. 19930318 201406 1 002