



PEMERINTAH KABUPATEN SIGI



MOHAMAD ALI, S.Pt
CAMAT DOLO



RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

2025-2029

KECAMATAN DOLO



kecamatanolosigikab@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi Tahun 2025 – 2029.

Rencana Strategis Kecamatan Dolo ini adalah implementasi dari Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Penyusunan Renstra ini juga berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Renstra Kecamatan Dolo ini terwujud sebagai bentuk komitmen dan hasrat untuk terus maju sebagai institusi – OPD Pemerintah Kecamatan di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sigi.

Motivasi tersebut kiranya menjadi arah dan harapan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kecamatan untuk menata pelayanan publik dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Dolo, 30 September 2025
Camat Dolo

MOAHAMAD ALI, S.Pt
Pembina/IV.a
NIP. 19741017 201101 1 001

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Landasan Hukum.....	2
1.3	Maksud dan Tujuan	4
1.4	Sistematika Penulisan.....	5

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

KECAMATAN DOLO

2.1	Gambaran Pelayanan Kecamatan Dolo	6
2.1.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Dolo.....	8
2.1.2	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	13
2.2	Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.....	15

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN DOLO

3.1.	Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Dolo Tahun 2025 - 2029.....	18
3.2.	Strategi RENSTRA Kecamatan Dolo Tahun 2025 - 2029	23
3.3.	Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Dolo Tahun 2025 – 2029	24

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA

PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	25
--	-----------

BAB V. PENUTUP.....	51
----------------------------	-----------

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kecamatan Dolo merupakan salah satu Kecamatan induk dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Sigi

Studi tentang Kecamatan oleh para ahli baik dalam maupun luar negeri juga dilakukan sebagai kajian yang menarik untuk mengenali peran dan fungsi kecamatan. Menurut Nordholt – dalam Sadu Wasistiono, dkk (2009:5), menyatakan bahwa, kajian tentang Kecamatan berarti mencakup tiga lingkungan kerja, yaitu:

- a. Kecamatan dalam arti Kantor Camat.
- b. Kecamatan dalam arti wilayah, dalam arti seorang Camat sebagai kepalanya.
- c. Camat sebagai bapak “Pengetua Wilayah”.

Pasang surut kedudukan Kecamatan juga mengalami dinamika substansial seiring perubahan kebijakan politik pemerintahan yang berlaku sebagai hukum positif yang mengaturnya. Sebagaimana diketahui, perkembangan dan pengaturan tentang Kecamatan sudah diatur menurut UU No. 5 Tahun 1974, UU No. UU Tahun 1999, UU No. 32 Tahun 2004 dan terkini UU No. 23 Tahun 2014.

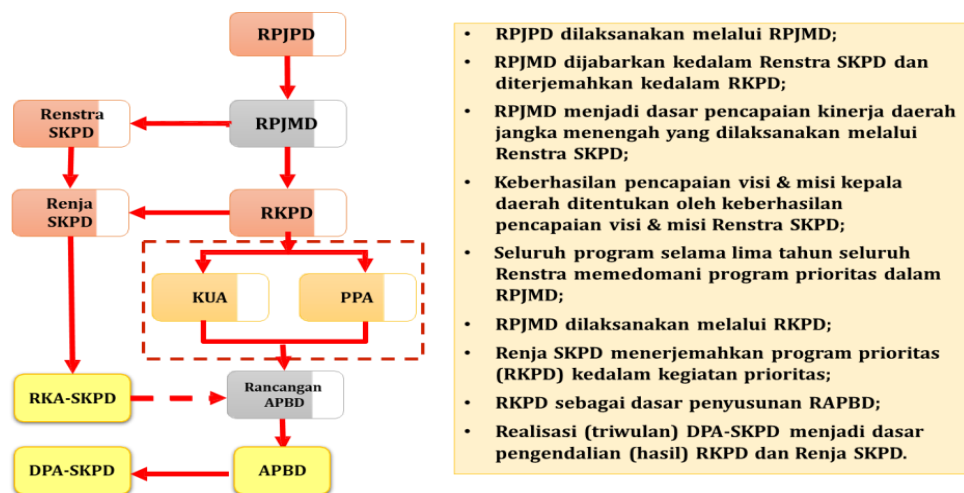
Perubahan kedudukan Kecamatan dan kedudukan Camat membawa dampak pada kewenangan yang harus dijalankan oleh Camat. Namun demikian ada karakter yang berbeda antara status perangkat daerah yang ada pada Kecamatan dengan instansi/lembaga teknis daerah. Bila ditelaah lebih lanjut, kewenangan Camat justru lebih bersifat umum dan menyangkut berbagai aspek dalam pemerintahan, pembangunan serta kemasyarakatan. Hal ini berbeda dengan instansi, lembaga, dinas daerah ataupun lembaga teknis daerah yang bersifat spesifik. (Sadu Wasistiono, 2009 : 33).

Di dalam Pasal 221 ayat (1) disebutkan bahwa “Daerah Kabupaten/Kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan”. Lebih lanjut dalam Pasal 225 ayat 1 huruf (f) disebutkan bahwa kecamatan melaksanakan fungsi “mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan”. Dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan tersebut, salah satunya adalah mengoordinasikan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan evaluasi serta pengendalian pembangunan di tingkat Kecamatan. Sebagai konsekuensinya Kecamatan juga diharuskan menyusun Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan. Renstra sebagai amanat undang-undang dan peraturan pelaksanaan lainnya, bahwa Renstra SKPD merupakan rencana

pembangunan 5 (lima) tahunan SKPD yang disusun oleh setiap SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Secara operasional Renstra Kecamatan Dolo Tahun 2025 – 2029 berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Sigi Tahun 2025 – 2029, serta memperhatikan arah kebijakan dan prioritas program pemerintah Kabupaten Sigi.

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Dolo Tahun 2025 – 2029 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya yang keterkaitannya digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor ... Tahun 2025 tentang RPJMD Kabupaten Sigi Tahun 2025 – 2029 maka Kecamatan Dolo sebagai bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sigi menyusun Renstra Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi Tahun 2025 – 2029.

1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum dalam Penyusunan Renstra Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi tahun 2025 – 2029 diantaranya adalah :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438)
7. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 523);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. 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 Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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 Tahun 2011 Nomor 310);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 517);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 9 Tahun 2004 tentang Pembentukan Kecamatan Dolo.
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 3 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 11 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sigi;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 150);
 21. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2025 nomor);
 22. Peraturan Bupati No.....Tahun.....Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029;

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Kantor Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi Tahun 2025-2026 disusun dengan maksud sebagai berikut:

1. Sebagai penjabaran atas RPJMD Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029 disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Sigi;
2. Sebagai arah dan kebijakan untuk mencapai visi dan misi serta tujuan RPJMD Kabupaten Sigi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan;

3. Sebagai indikator kunci keberhasilan Kantor Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab dalam upaya mewujudkan visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih;

Adapun tujuan dari penyusunan Renstra Kantor Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029, yaitu:

1. Tercapainya persepsi yang sama dalam penyusunan kebijakan- kebijakan perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Sigi;
2. Sebagai acuan dan/atau pedoman kerja bagi seluruh unsur Kantor Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi sesuai dengan tugas dan fungsinya, termasuk untuk mengelola pencapaian sasaran RPJMD;
3. Sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kantor Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi setiap tahunnya;
4. Sebagai tolok ukur dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Kantor Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi; dan
5. Sebagai acuan bagi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Kantor Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Dolo Tahun 2025-2029 secara garis besarnya disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Dolo, Sumber Daya yang dimiliki & Isu Strategis Perangkat Daerah di Kecamatan Dolo,

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi visi dan misi Kecamatan Dolo, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Dolo Tahun 2025-2029, Memuat rencana program dan kegiatan Kecamatan Dolo selama 5 (lima) tahun kedepan.

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

Bab ini Mengemukakan rencana program, sub kegiatan, serta Indikator Kinerja, Utama dan Indikator Kinerja Kunci Kantor Kecamatan Dolo..

BAB V PENUTUP

Pada bagian ini dikemukakan Kesimpulan dari seluruh bab dalam dokumen Renstra

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Dolo merupakan salah satu Kecamatan induk di kabupaten Sigi dengan Ibukota Kecamatan berkedudukan di Desa Kotapulu. Luas wilayah Kecamatan Dolo 36,05 Km², dengan jumlah penduduk 22.695 jiwa. yang secara administratif terdiri dari 9 Desa, dan semua desa dikecamatan Dolo dapat dijangkau dengan kendaraan roda dua dan roda empat.

Kecamatan Dolo memiliki batas-batas sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kecamatan Sigi Biromaru
- Sebelah Selatan : Kabupaten Sigi Biromaru dan Tanambulava
- Sebelah Timur : Kecamatan Sigi Biromaru
- Sebelah Barat : Kecamatan Marawola dan Dolo Barat

Sebagian besar penduduk kecamatan Dolo memiliki lapangan pekerjaan dibidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan darat. Sektor pertanian merupakan tumpuan kehidupan perekonomian di kecamatan Dolo pada umumnya oleh sebab itu pembangunan disektor pertanian masih merupakan hal yang penting dalam mendukung pembangunan ekonomi pada sektor yang lain. tanaman padi/palawija yang dominan diusahakan dikecamatan Dolo adalah Tanama Cabai dan Jagung, tanaman cabai diKecamatan Dolo berproduksi mencapai 29.200 kuintal sedangkan tanaman jagung luas panennya yaitu 123 ha. Selain tanaman padi/palawija, masyarakat kecamatan Dolo juga banyak mengusahakan tanaman perkebunan yang dominan yaitu tanaman kelapa. (Sumber: Dolo dalam Angka 2015 dan 2020).

Kecamatan Dolo secara administrasi pemerintahan meliputi 9 desa, yaitu:

1. Desa Kabobona
2. Desa Langaleso
3. Desa Kotarindau
4. Desa Kotapulu
5. Desa Tulo
6. Desa Potoya
7. Desa Karawana
8. Desa Soulowe
9. Desa Maku

2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Dolo

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Dolo

Salah satu entitas pemerintahan yang memberikan pelayanan langsung maupun tidak langsung pada masyarakat adalah Kecamatan.

1. Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten. Kecamatan dipimpin oleh Camat berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.

Camat dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan kecamatan;
- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- c. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- e. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi dan pembangunan;
- g. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang sosial dan kemasyarakatan;
- h. Pelaksanaan penatausahaan kecamatan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut Camat dibantu oleh:

1. **Sekretaris**, mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan pelayanan administrasi pada satuan organisasi di lingkungan kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program kerja dan anggaran;
 - b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat menyurat, kearsipan dan administrasi keuangan;
 - c. Penyelenggaraan administrasi pengelolaan barang dan aset kecamatan;
 - d. Pengoordinasian penyusunan laporan kinerja kecamatan;

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Sekretaris dibantu oleh Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan aset yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kerja, melaksanakan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan teknis di bidang perencanaan program, melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan menganalisa data dan informasi, penyusunan rencana anggaran kecamatan, pembukuan, verifikasi, perbendaharaan dan pengelolaan administrasi keuangan, pengamanan dan penyimpanan asset, pembayaran gaji pegawai, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas yang lain yang diberikan oleh Camat.

Kasubbag Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan surat menyurat, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, perlengkapan kecamatan, menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai, tata usaha kepegawaian serta melaksanakan tugas yang lain yang diberikan oleh Camat

2. Kepala Seksi Tata Pemerintahan, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan tata pemerintahan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengelola data/informasi urusan pemerintahan;
- b. Menyiapkan penyelenggaraan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pemerintahan;
- c. Menyiapkan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil, surat-surat keterangan dan legalisasi perizinan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

3. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data/informasi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Penyelenggaraan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

4. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data/informasi urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial;
- b. Penyelenggaraan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial;
- c. Penyelenggaraan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

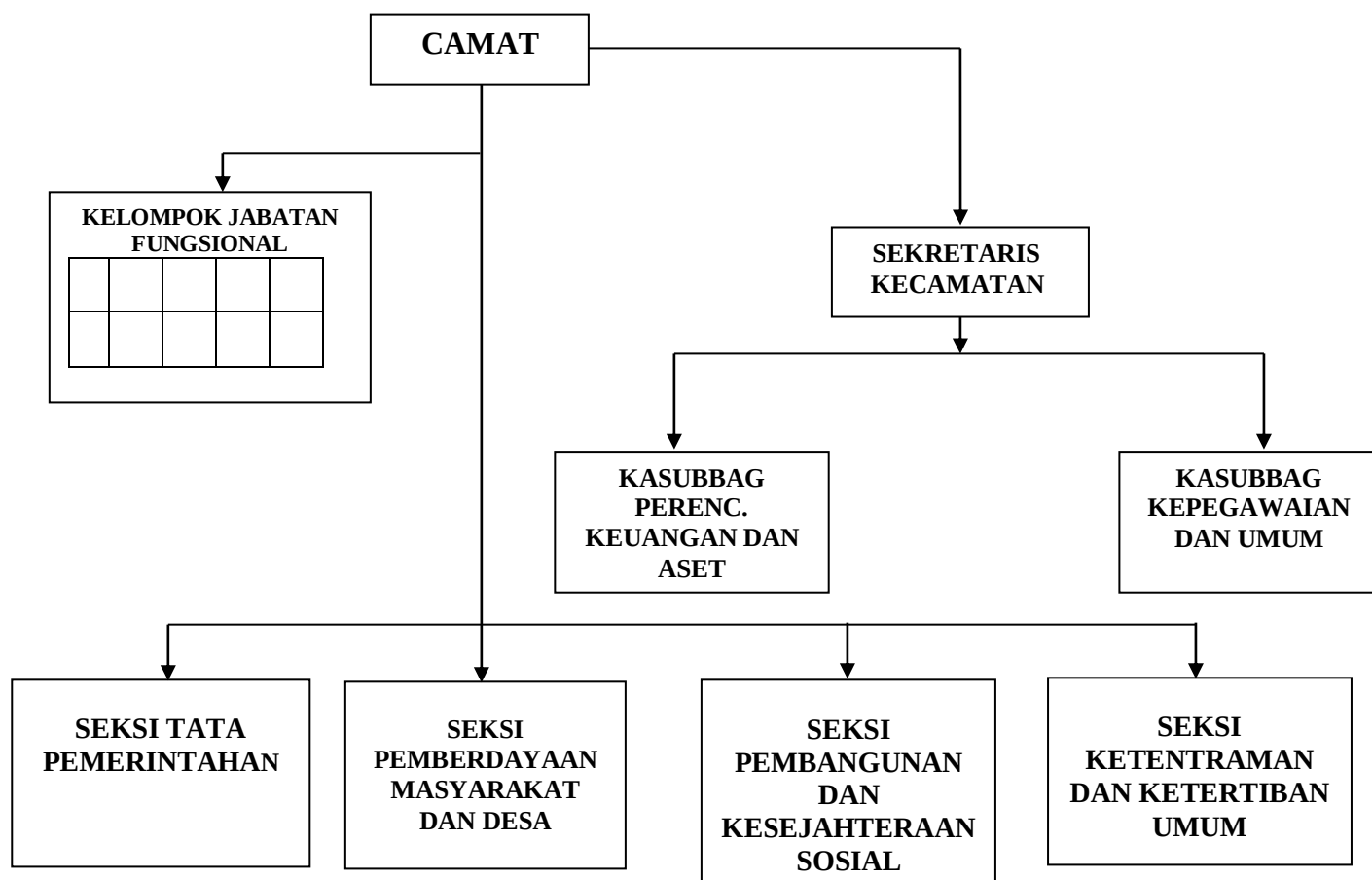
- a. Pengumpulan dan pengolahan data/informasi urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Penyelenggaraan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Penyelenggaraan upaya ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;
- d. Penyelenggaraan pelimpahan kewenangan Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dibidang kesatuan bangsa dan linmas, ketertiban dan penerangan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

2. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 11 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sigi sebagai berikut :

1. Camat,
2. Sekretariat, membawahi:
 - Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset
 - Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5. Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
7. Kelompok Jabatan Fungsional

**BAGAN 1
STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN DOLO**



A. Sumber Daya Kantor Kecamatan Dolo

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD – Kantor Kecamatan Dolo didukung oleh ketersediaan sumberdaya aparatur dengan penggambaran komposisi sebagai berikut:

**Tabel 2.1
Jumlah Pegawai menurut Jabatan, Pangkat dan Golongan**

No	Status Kepegawaian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	14	9	23
2	Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)	0	0	0
3	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja (PPPK)	9	7	16
4	Tenaga Kontrak	0	0	0
	Total	23	16	39

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin

No	Golongan	L	P	Jumlah
	PNS :			
1	Golongan 1			
2	Golongan 2	9	4	13
3	Golongan 3	4	5	9
4	Golongan 4	1		1
	PPPK :			
1	Golongan 5	9	7	16

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan dan Golongan

No	Jabatan	Golongan					Jumlah
		III.a	III.b	III.c	III.d	IV.a	
1	CAMAT					1	1
2	SEKCAM				1		1
3	KASIE			1	2		3
4	KASUBBAG		1		1		2
	Jumlah						7

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		PPPK		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD			1	1	2
2	SMP					0
3	SMA/SMK	9	5	7	6	27
4	D2		2			2
5	D3					0
6	SI	5	2	1		8
7	S2					0
8	S3					0
JUMLAH						39

Sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Dolo adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4
SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	Gedung Kantor	1	Unit
2	Rumah Dinas Camat	1	Unit
3	Kendaraan Roda 4	1	Unit
4	Kendaraan Roda 2	4	Unit
5	Komputer PC	1	Unit
6	Laptop	6	Unit
7	Printer	6	unitS
8	Meja Rapat	3	Buah
9	Meja Kerja	10	Buah
10	Lemari Arsip	4	Unit
11	Kursi Kerja	10	Buah
12	Kursi Lipat	12	Buah
13	Air Conditioner (AC) Type ½ PK	3	Unit
14	Kipas Angin	6	Unit
15	Kompor Gas 2 Mata	1	Buah
16	Televisi	1	Unit
17	Papan White Board	-	Buah
18	Kursi Tamu	2	Set
19	Dispenser	2	Buah
20	Absen Fingger	1	Unit
21	UPS	1	Unit

2.1.2. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Gondang menunjukkan kinerja pelayanan publik yang terus mengalami perbaikan, terutama dalam hal kecepatan, ketepatan, dan kemudahan layanan administrasi kepada masyarakat meningkat capaian kinerja Kecamatan Dolo berdasarkan sasaran / target Renstra periode 2021-2025 pada aspek Indikator Kinerja Utama dan Realisasi pendanaan Kantor Kecamatan Dolo dapat di lihat di tabel 2.3 dan 2.4.

Tabel 2.3
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN DOLO

NO	Program	Uraian	Anggaan pada Tahun Ke				Realisasi Anggaran pada tahun ke				Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	1		2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	15
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Belanja Operasional	2,287,562,760.00	1,985,080,356.00	2,215,890,826.00	2,455,998,670.00	2,116,403,935.00	1,887,710,604.00	2,156,302,576.00	2,403,013,043.00	92.52%	95.09%	97.31%	97.84%
		Belanja Pegawai	1,984,631,760.00	1,822,653,181.00	1,968,058,526.00	2,139,048,770.00	1,813,742,385.00	1,725,340,604.00	1,908,573,576.00	2,086,383,167.00	91.39%	94.66%	96.98%	97.54%
		Belanja Barang dan Jasa	279,115,000.00	162,427,175.00	247,832,300.00	316,949,900.00	279,081,950.00	162,370,000.00	247,729,000.00	316,629,876.00	99.99%	99.96%	99.96%	99.90%
		Belanja Modal	23,816,000.00				23,579,600.00				99.01%			

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kantor Kecamatan Dolo

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Kondisi Awal	Target indikator Perangkat Daerah Tahun ke				
				2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9
IKU								
1	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	%	84%	84%	84%	86%	88%	90%
2	Indeks Pengelolaan Keuangan	Indeks	95%	95%	95%	100%	100%	100%
3	Penilaian Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai	ST	ST	ST	ST	ST	ST

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.

Suatu pernyataan strategis menggambarkan bagaimana setiap isu strategis akan dipecahkan. Suatu strategi mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai tujuan yang dicanangkan, termasuk pemberian tanggung jawab, jadwal dan pemanfaatan sumber-sumber daya. Strategi merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap sekelompok nilai-nilai, filosofi-filosofi operasional dan prioritas-prioritas. Perwujudan suatu strategi dari suatu organisasi membentuk suatu rencana induk yang komprehensif, yang menyatakan bagaimana organisasi akan mencapai misi dan tujuannya. Organisasi harus mengenali dan menghadapi secara efektif perubahan lingkungan yang terjadi secara terus-menerus. Permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kabupaten Sigi saat ini dan kemungkinan permasalahan yang terjadi lima tahun ke depan perlu mendapat perhatian dalam menentukan rencana strategis. Dengan mengetahui permasalahan yang ada, diharapkan semua program dan kegiatan mampu mengatasi permasalahan tersebut atau paling tidak dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada. Strategi pembangunan daerah sangat diperlukan untuk menghasilkan langkah- langkah konkrit dalam implementasi pembangunan. Strategi yang baik harus menunjukkan konsistensi dan komitmen yang tinggi untuk mewujudkan rencana strategis untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam

penentuan tujuan sasaran strategia yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan sasaran strategi, kebijakan, program dan kegiatan OPD maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan pelayanan berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Dolo.

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

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Lahan pertanian subur, komoditas unggulan	Produktivitas rendah, teknologi rendah	Transformasi Ekonomi Inklusif (Daya dukung dan ketahanan pangan terancam)	Krisis pangan dan degradasi lahan	Transformasi pertanian berkelanjutan	Produksi pangan belum stabil di Sulteng	Modernisasi pertanian dan penguatan ketahanan pangan
Ruang pertanian dan konektivitas wilayah	Infrastruktur pertanian dan jalan tidak terintegrasi	Transformasi Ekonomi Inklusif (Alih fungsi lahan dan tekanan ruang)	Urbanisasi dan tekanan ruang global	Penguatan kawasan penyangga IKN	Jalur konektivitas belum optimal	Penguatan konektivitas wilayah dan perlindungan ruang produksi
Wisata alam dan budaya	Akses terbatas, promosi rendah	Transformasi Ekonomi Inklusif (Daya dukung wisata dan budaya terancam)	Homogenisasi budaya, degradasi ekowisata	Pariwisata berbasis budaya dan alam	Potensi wisata belum tergarap maksimal	Pengembangan pariwisata berkelanjutan berbasis budaya dan lokalitas
Komunitas adat aktif dan kearifan lokal	Belum terlibat dalam proses pembangunan	Penguatan Ketahanan Sosial (Ketimpangan peran sosial dan budaya)	Inklusi sosial dan budaya	Pengarusutamaan budaya lokal	Pengarusutamaan budaya lokal	Pengarusutamaan budaya lokal
Tingginya prevalensi stunting	Sanitasi dan gizi buruk, pelayanan tidak merata	Penguatan Ketahanan Sosial (Beban kesehatan jangka panjang)	Ketimpangan layanan kesehatan global	Percepatan penurunan stunting	Angka stunting tinggi di desa terpencil	Percepatan penurunan stunting dan penguatan sistem kesehatan dasar
Kualitas pelayanan publik dan birokrasi	Good governance belum optimal	Penguatan Tata Kelola Wilayah yang Berkelanjutan (Tata kelola tidak transparan)	Agenda transparansi global	Reformasi birokrasi dan SPBE	Kapasitas ASN daerah terbatas	Tata kelola pemerintahan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel
Tata kelola pemerintahan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel	Ketimpangan antarwilayah	Penguatan Ketahanan Sosial (Ketimpangan layanan dasar)	Akses layanan dasar global tidak merata	Pemerataan layanan pendidikan dan kesehatan	Akses pedesaan rendah	Pemerataan layanan dasar dan afirmasi wilayah pinggiran

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Hubungan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran dalam Renstra Tahun 2025-2029 merupakan sebuah keterkaitan yang bersifat hirarkis dan sistematis. Visi menjadi arah utama pembangunan, misi menjadi strategi pencapaiannya, tujuan sebagai tolok ukur keberhasilan, dan sasaran menjadi target konkret yang harus dicapai. Dengan perencanaan yang matang dan implementasi yang efektif, pembangunan daerah dapat berjalan sesuai dengan harapan.

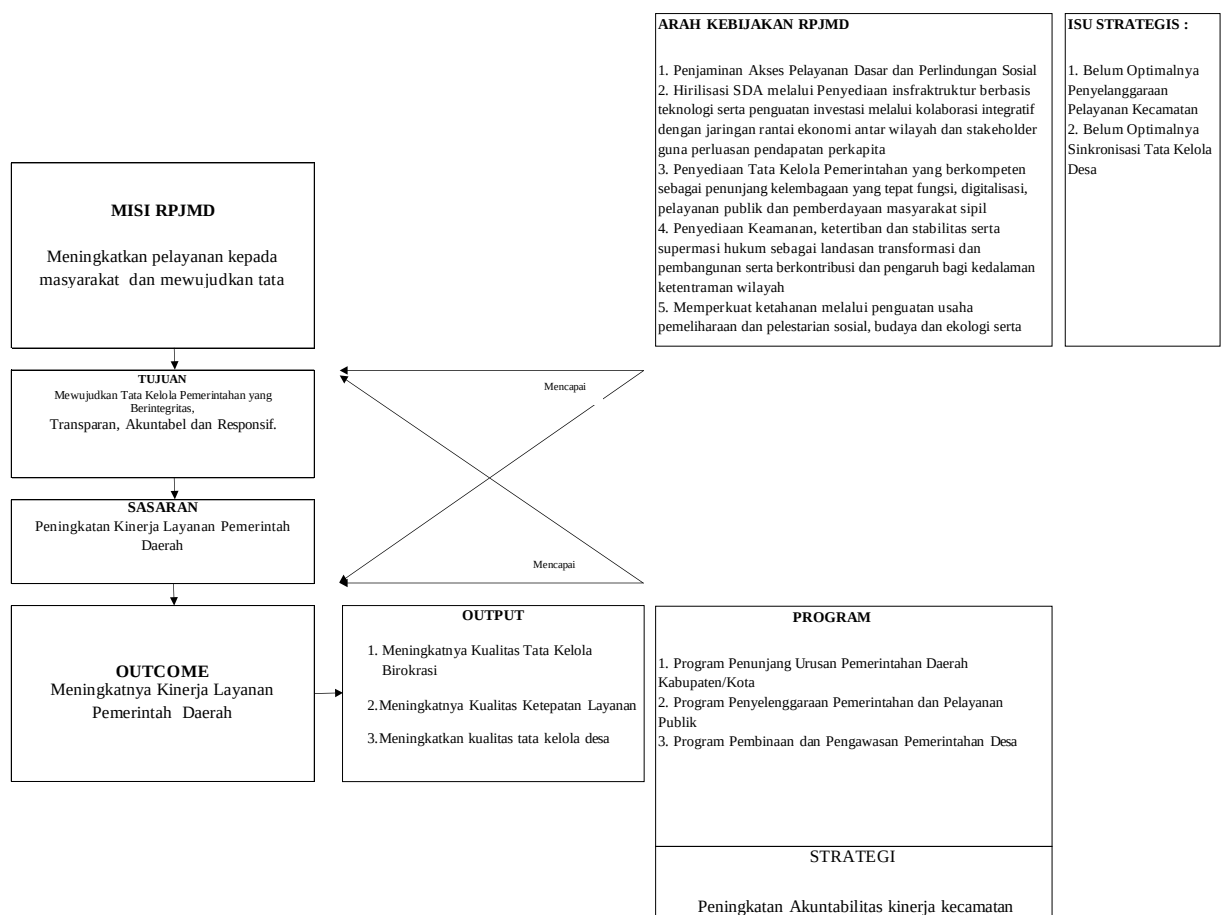
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Dolo Tahun 2025-2029

- a. Tujuan dalam Renstra Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari misi yang bersifat lebih spesifik dan operasional. Tujuan ini berfungsi sebagai indikator keberhasilan dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sasaran pembangunan daerah merupakan bentuk konkret dari tujuan yang ingin dicapai dalam periode Renstra Tahun 2025-2029. Sasaran ini memiliki indikator yang lebih terukur dan menjadi target yang harus direalisasikan oleh pemerintah daerah. Perumusan Tujuan dan Sasaran dalam Renstra Kecamatan Dolo Tahun 2025-2029 merupakan bagian krusial dalam membangun daerah secara sistematis dan terukur. Pendekatan berbasis data dan target yang realistis memungkinkan pembangunan daerah tidak hanya bersifat normatif, tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi masyarakat Kabupaten Sigi dalam berbagai sektor, termasuk ekonomi, infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dan layanan publik. Dengan implementasi yang optimal, Renstra ini diharapkan dapat membawa perubahan signifikan dalam meningkatkan kesejahteraan dan daya saing daerah secara berkelanjutan, Kecamatan Dolo menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan yaitu : Meningkatnya Kinerja Layanan Kecamatan. Tujuan tersebut selaras dengan Misi I RPJMD Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029, yaitu: “Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik”. Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Dolo, dalam hal ini Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi diharapkan mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang berkualitas, selaras dengan RPJMD dan konsisten

menerapkan hasil-hasil perencanaan dengan pelaksanaannya melalui pengendalian dan evaluasi yang tertib dan berkesinambungan, sehingga visi dan misi pemerintah Kabupaten Sigi dapat tercapai.

- b. Sasaran dalam Renstra Perangkat Daerah adalah hasil spesifik yang ingin dicapai oleh perangkat daerah dalam periode 5 (lima) tahun, sebagai bagian dari kontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah. Adapun untuk mencapai tujuan tersebut Kecamatan Dolo menetapkan sasaran strategi "Meningkatnya Kinerja Layanan Kecamatan". Tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Dolo tahun 2025-2029 yang penentuannya didasarkan pada Norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya. Konsep penyusunan renstra Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi 2025-2029 dapat ditunjukkan pada gambar 3.1 berikut ini:

Gambar 3.1 Konsep Renstra Kecamatan Dolo



RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah (5 tahun) yang disusun oleh pemerintah daerah berdasarkan visi dan misi kepala daerah. Di dalam RPJMD ditetapkan beberapa hal , diantaranya **Visi dan misi kepala daerah, Tujuan dan sasaran pembangunan daerah, strategi dan arah kebijakan pembangunan, dan Program prioritas**. Renstra merupakan dokumen perencanaan yang disusun oleh Kecamatan Dolo yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan strategis jangka menengah untuk mendukung pencapaian sasaran RPJMD.

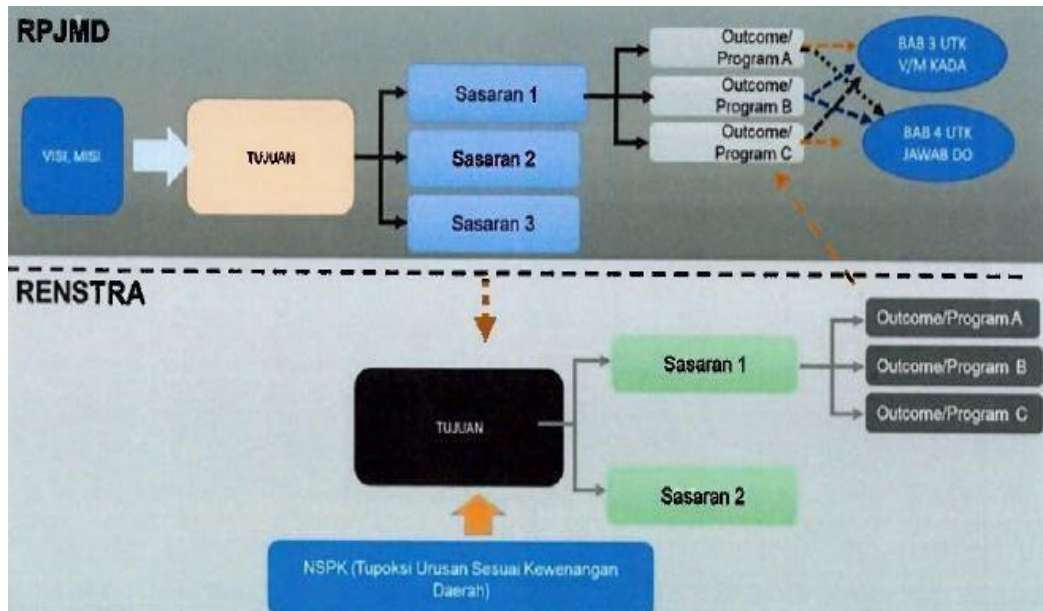
Keterkaitan antara Sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dengan tujuan Renstra (Rencana Strategis) adalah hal yang sangat penting dalam memastikan sinergi antara rencana pembangunan daerah secara makro dengan pelaksanaan program oleh masing-masing perangkat daerah secara mikro. Implikasi keterkaitan antara RPJMD dengan Renstra diantaranya:

Menjamin konsistensi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan

1. Memudahkan evaluasi kinerja pemerintah daerah secara menyeluruh
2. Mencegah duplikasi dan tumpang tindih antar perangkat daerah
3. Menjadi dasar penyusunan Renja (Rencana Kerja) dan RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) tahunan

Kerangka keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah dapat dijelaskan pada gambar dibawah ini :

Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



Perumusan tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Dolo adalah tahapan penting dalam perencanaan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran menjadi arah dan tolok ukur capaian kinerja dari program/kegiatan yang dilakukan selama periode lima tahun. **Perumusan tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis (Renstra) dapat dilakukan melalui tahap diantaranya :**

1. Menggunakan teknik Logical Framework (Logframe)
2. Analisis Masalah dan Kebutuhan
3. **Rumusan Menggunakan Kata Kerja Operasional**
4. Kriteria SMART (**S**pecific, **M**easurable, **A**chievable, **R**elevant, **T**ime-bound) secara Lengkap.

Teknik merumuskan tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Dolo dijelaskan pada tabel dibawah ini:

TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SIGI

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
7.01.0.00.0.00.01.0000 - Kecamatan Dolo											
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien		Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan (%)	100	100	100	100	100	100	100	
		meningkatnya efektifitas administrasi kesekretariatan	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	C	CC	CC	B	B	B	B	

3.2 STRATEGI RENSTRA KECAMATAN DOLO TAHUN 2025-2029

Dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah, Kecamatan Dolo telah merumuskan tahapan strategi Rencana Strategis (Renstra) untuk periode 2025–2029. Tahapan Strategi ini disusun sebagai pedoman utama dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Dolo, dengan menitikberatkan pada penguatan kewilayahan yang partisipatif, terintegrasi, dan berbasis data. Renstra ini juga diarahkan untuk menjawab tantangan pembangunan yang dinamis, memperkuat sinergi antarperangkat daerah, serta memastikan efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian target pembangunan daerah. Strategi yang dirumuskan akan menjadi dasar dalam penetapan program, kegiatan, dan indikator kinerja, sehingga seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan dapat berjalan secara terukur dan berkelanjutan. Berikut adalah tabel penahapan Resntra Kcamatan Dolo.

Tabel 3.2
Penahapan Strategi Resntra Kecamatan Dolo Tahun 2026 -2030

TAHAP 1 (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Penyusunan Infrastruktur dan Kebijakan SPBE Fokus pada penyusunan kebijakan dan infrastruktur dasar untuk mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), termasuk pemetaan kebutuhan digitalisasi layanan pemerintahan. Melakukan pelatihan awal untuk ASN terkait pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam layanan publik.	Penyusunan Infrastruktur dan Kebijakan SPBE Fokus pada penyusunan kebijakan dan infrastruktur dasar untuk mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), termasuk pemetaan kebutuhan digitalisasi layanan pemerintahan. Melakukan pelatihan awal untuk ASN terkait pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam layanan publik.	Implementasi SPBE dan Penguatan Layanan Digital Mengimplementasikan sistem SPBE di beberapa layanan pemerintahan utama, seperti administrasi kependudukan, perizinan, dan pengelolaan anggaran. Menyediakan pelatihan lebih lanjut untuk ASN dalam penggunaan platform digital dan memastikan aksesibilitas layanan publik berbasis teknologi.	Peningkatan Transparansi dan Efisiensi Anggaran Memperkuat ransparansi anggaran dengan mengintegrasikan data anggaran daerah kedalam sistem digital yang dapat diakses publik. Mengoptimalkan sistem untuk mempercepat proses pengajuan dan pelaporan anggaran, serta meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan daerah.	Evaluasi dan Penyempurnaan Sistem Digital Melakukan evaluasi terhadap implementasi SPBE dan transparansi anggaran untuk mengidentifikasi kekurangan dan area yang perlu perbaikan. Menyempurnakan sistem berdasarkan feedback dari masyarakat dan ASN, serta mengembangkan fitur baru untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas layanan pemerintahan lebih lanjut.

3.3 ARAH KEBIJAKAN RENSTRA KECAMATAN DOLO TAHUN 2025-2029

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Arah kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi. Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, Sasaran, strategi dan arah kebijakan, pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah sesuai dengan table di bawah ini.

Arah kebijakan Renstra Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029.

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Penguatan Sistem Pemerintahan Digital dan Transparansi diupayakan. Mendorong digitalisasi layanan pemerintahan melalui SPBE. Meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas pelayanan publik. Memperkuat transparansi anggaran dan informasi publik. Meningkatkan kapasitas ASN dalam pemanfaatan teknologi.	Penguatan Sistem Pemerintahan Digital dan Transparansi diupayakan. Mendorong digitalisasi layanan pemerintahan melalui SPBE. Meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas pelayanan publik. Memperkuat transparansi anggaran dan informasi publik. Meningkatkan kapasitas ASN dalam pemanfaatan teknologi.	
		Reformasi Birokrasi Berbasis Kinerja dan Adaptif diupayakan Menata struktur organisasi agar lebih efisien dan responsif. Menerapkan sistem manajemen kinerja berbasis indikator. Membangun budayakerja inovatif dan kolaboratif. Memperkuat pengawasan dan akuntabilitas birokrasi.	Reformasi Birokrasi Berbasis Kinerja dan Adaptif diupayakan Menata struktur organisasi agar lebih efisien dan responsif. Menerapkan sistem manajemen kinerja berbasis indikator. Membangun budaya kerja inovatif dan kolaboratif. Memperkuat pengawasan dan akuntabilitas birokrasi.	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka mewujudkan tujuan untuk Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Publik, maka dirumuskanlah sasaran Kecamatan Dolo yaitu Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Publik . Selanjutnya disusunlah strategi dan kebijakan dimana kebijakankebijakan tersebut diterjemahkan kedalam program yang dilaksanakan dengan kegiatan-kegiatan beserta sub kegiatannya, Sesuai dengan visi dan misi Kepala Daerah serta tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD, maka untuk mencapai sasaran strategis Kecamatan Dolo ditentukanlah Program, dan Kegiatan sebagai berikut :

4.1 Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029.

Pada Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi menetapkan rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan pada periode 2025-2029, meliputi; 1).Urusan Penunjang Pemerintahan terdiri dari 1 Program dengan 8 kegiatan, Uraian terkait hal tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** merupakan program yang mendukung pelaksanaan seluruh urusan pemerintahan, baik urusan wajib maupun urusan pilihan, agar berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Program ini tidak menghasilkan layanan publik secara langsung, tetapi sangat penting dalam memastikan manajemen, koordinasi, dan administrasi pemerintahan daerah berjalan dengan baik.
2. **Kegiatan** merupakan seperangkat tindakan operasional yang dilakukan untuk mencapai hasil tertentu dari suatu program, yang langsung menunjang pencapaian sasaran strategis dalam suatu urusan pemerintahan. Kegiatan berada di antara program dan sub kegiatan dalam struktur perencanaan pembangunan daerah. Jenis kegiatan yang dimiliki Kecamatan Dolo adalah sebagai berikut :
 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Tabel 4.1 Program Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi

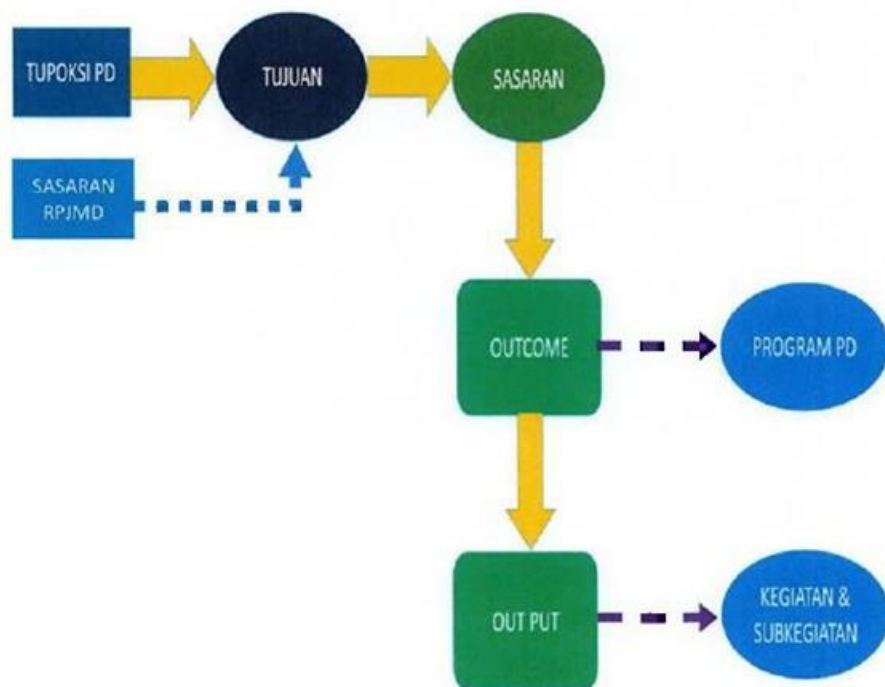
BIDANG URUSAN / PROGRA M / OUTCOM E	INDIKATO R OUTCOME	BASE LINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGK AT DAERAH PENANGG UNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01 - KECAMAT AN					2.154.931.000		2.198.029.620		2.241.990.212		2.286.830.017		2.332.566.617	
7.01.01 - PROGRAM PENUNJAN G URUSAN PEMERINT AHAN DAERAH KABUPATE N/KOTA					2.154.931.000		2.198.029.620		2.241.990.212		2.286.830.017		2.332.566.617	
Meningkat nya Kelancara n Administra si Kesekretar iatan	Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaia n (%)	100	100	100	2.154.931.000	100	2.198.029.620	100	2.241.990.212	100	2.286.830.017	100	2.332.566.617	Dinas/Bad an yang menangani Bidang Kecamatan
TOTAL KESELUR UHAN					2,154,931,000		2,198,029,620		2,241,990,212		2,286,830,017		2,332,566,617	

4.2 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029.

Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Dolo merupakan Struktur sistematis dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang menjabarkan tujuan dan sasaran strategis ke dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan, lengkap dengan indikator dan target kinerjanya, sebagai dasar pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan perangkat daerah. Perumusan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan dalam Renstra Kecamatan Dolo juga merupakan proses strategis yang harus terstruktur, berbasis data, dan selaras dengan tujuan RPJMD serta urusan pemerintahan daerah. Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Dolo serta Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Dolo dijelaskan pada gambar dibawah ini:

Gambar 4.1

Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Dolo



**Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Rancangan Akhir Renstra
Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
7.01.0.00.0.00.01.0000 - Kecamatan Dolo							
- Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien				Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan (%)		
		meningkatnya efektifitas administrasi kesekretariatan			Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)		
		Meningkatnya Kelancaran Administrasi Kesekretariatan			Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian (%)	7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Data Statistik Sektorial Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektorial Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

					Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	

					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	7.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	7.01.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	

					Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	7.01.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	7.01.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	

					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	7.01.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)

					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
				Tersusunnya Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Tersusunnya Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

4.3 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dan Pendanaan Renstra Kecamatan Dolo

Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan adalah bagian dari dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang memuat daftar program, kegiatan, dan sub kegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan dalam periode 5 (lima) tahun, lengkap dengan indikator kinerja, target tahunan, dan estimasi kebutuhan pendanaannya. Rencana ini merupakan penjabaran operasional dari sasaran strategis perangkat daerah, yang disusun untuk memberikan arah pelaksanaan pembangunan sectoral, menjadi dasar penyusunan rencana kerja tahunan (Renja PD) dan RKA serta menghitung kebutuhan anggaran yang logis dan terukur. Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan dijelaskan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4.3 Rencana Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Dan Pendanaan Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01 - KECAMATAN				2.154.931.00 0.00		2.198.029.62 0.00		2.241.990.21 2.00		2.286.830.01 7.00		2.332.566.61 7.00		

7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				2.154.931.00 0,00		2.198.029.62 0,00		2.241.990.21 2,00		2.286.830.01 7,00		2.332.566.61 7,00		
Meningkatnya Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian (%)	100	100	2.154.931.00 0,00	100	2.198.029.62 0,00	100	2.241.990.21 2,00	100	2.286.830.01 7,00	100	2.332.566.61 7,00	7.01.0.00.0. 00.01.0000 - Kecamatan Dolo	
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				6.000.000,00		7.600.000,00		14.750.000,0 0		14.750.000,0 0		15.750.000,0 0		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	1	1	6.000.000,00	1	7.600.000,00	1	14.750.000,0 0	1	14.750.000,0 0	1	15.750.000,0 0		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)													
	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)													
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)													
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)													
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)													
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)													

	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)													
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)													
	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)													
7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				600.000,00		850.000,00		750.000,00		750.000,00		750.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	1	1	600.000,00	1	850.000,00	1	750.000,00	1	750.000,00	1	750.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD				600.000,00		750.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)			600.000,00		750.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		
7.01.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD				600.000,00		750.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		

Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)			600.000,00		750.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		
7.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				600.000,00		750.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)			600.000,00		750.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		
7.01.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD				600.000,00		750.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)			600.000,00		750.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		
7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				600.000,00		750.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)			600.000,00		750.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		
7.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				600.000,00		750.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)			600.000,00		750.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		

7.01.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				600.000,00		750.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)			600.000,00		750.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
7.01.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				600.000,00		750.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		3.000.000,00		
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)			600.000,00		750.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		3.000.000,00		
7.01.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD				600.000,00		750.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)			600.000,00		750.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		1.500.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				1.917.031.08 3,00		1.914.513.04 2,00		1.931.944.64 0,00		1.955.324.87 1,00		1.991.058.19 9,00		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	1	1	1.917.031.08 3,00	1	1.914.513.04 2,00	1	1.931.944.64 0,00	1	1.955.324.87 1,00	1	1.991.058.19 9,00		

	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	25	25		25		25		25		25			
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				1.829.028.883,00		1.826.510.842,00		1.843.942.440,00		1.855.322.671,00		1.888.650.505,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	25	25	1.829.028.883,00	25	1.826.510.842,00	25	1.843.942.440,00	25	1.855.322.671,00	25	1.888.650.505,00		
7.01.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				86.602.200,00		86.602.200,00		86.602.200,00		98.602.200,00		101.007.694,00		
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12	86.602.200,00	12	86.602.200,00	12	86.602.200,00	12	98.602.200,00	12	101.007.694,00		
7.01.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				500.000,00		500.000,00		500.000,00		500.000,00		500.000,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12	12	500.000,00	12	500.000,00	12	500.000,00	12	500.000,00	12	500.000,00		

	(Dokumen)													
7.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				500.000,00		500.000,00		500.000,00		500.000,00		500.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2	2	500.000,00	2	500.000,00	2	500.000,00	2	500.000,00	2	500.000,00		
7.01.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan				200.000,00		200.000,00		200.000,00		200.000,00		200.000,00		
Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	1	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00	1	200.000,00		
7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				200.000,00		200.000,00		200.000,00		200.000,00		200.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD (Laporan)	2	2	200.000,00	2	200.000,00	2	200.000,00	2	200.000,00	2	200.000,00		
7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada				4.000.000,00		4.500.000,00		4.500.000,00		4.500.000,00		4.500.000,00		

Perangkat Daerah														
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2	2	4.000.000,00	2	4.500.000,00	2	4.500.000,00	2	4.500.000,00	2	4.500.000,00		
	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
7.01.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00		
7.01.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				2.000.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2	2	2.000.000,00	2	2.500.000,00	2	2.500.000,00	2	2.500.000,00	2	2.500.000,00		
7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		1.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00	2	1.000.000,00		
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	1	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		

Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	1	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				79.579.917,00		101.757.700,00		109.750.000,00		113.754.428,00		120.757.700,00		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	13	13	79.579.917,00	13	101.757.700,00	13	109.750.000,00	13	113.754.428,00	13	120.757.700,00		
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
7.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				3.322.217,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		

Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	3.322.217,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				1.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	1.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				4.007.700,00		4.007.700,00		4.007.700,00		4.007.700,00		6.007.700,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	4	4.007.700,00	4	4.007.700,00	4	4.007.700,00	4	4.007.700,00	4	6.007.700,00		
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				1.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	4	4	1.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00		
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				68.750.000,00		78.750.000,00		84.742.300,00		87.746.728,00		91.750.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	13	13	68.750.000,00	13	78.750.000,00	13	84.742.300,00	13	87.746.728,00	13	91.750.000,00		
7.01.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				1.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2	2	1.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00		
7.01.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				500.000,00		1.000.000,00		3.000.000,00		4.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	1	500.000,00	1	1.000.000,00	1	3.000.000,00	1	4.000.000,00	1	5.000.000,00		

7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				20.500.000,0 0		21.500.000,0 0		26.500.000,0 0		21.500.000,0 0		21.500.000,0 0		
Tersusunnya Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5	5	20.500.000,0 0	5	21.500.000,0 0	5	26.500.000,0 0	5	21.500.000,0 0	5	21.500.000,0 0		
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	3	3		3		3		3		3			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				15.000.000,0 0		15.000.000,0 0		20.000.000,0 0		15.000.000,0 0		15.000.000,0 0		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	3	3	15.000.000,0 0	3	15.000.000,0 0	3	20.000.000,0 0	3	15.000.000,0 0	3	15.000.000,0 0		
7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				2.500.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		2.500.000,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5	5	2.500.000,00	5	2.500.000,00	5	2.500.000,00	5	2.500.000,00	5	2.500.000,00		
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00		

7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				1.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	5	5	1.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00		
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				54.620.000,00		60.458.878,00		64.995.572,00		80.450.718,00		80.450.718,00		
Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	54.620.000,00	12	60.458.878,00	12	64.995.572,00	12	80.450.718,00	12	80.450.718,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	13	13		13		13		13		13			
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				2.020.000,00		3.858.878,00		3.995.572,00		5.450.718,00		5.450.718,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	2.020.000,00	1	3.858.878,00	1	3.995.572,00	1	5.450.718,00	1	5.450.718,00		
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				18.000.000,00		18.000.000,00		18.000.000,00		21.000.000,00		21.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	18.000.000,00	12	18.000.000,00	12	18.000.000,00	12	21.000.000,00	12	21.000.000,00		
7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				1.000.000,00		1.000.000,00		5.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		

Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	4	4	1.000.000,00	4	1.000.000,00	4	5.000.000,00	4	11.000.000,00	4	11.000.000,00		
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				33.600.000,00		37.600.000,00		38.000.000,00		43.000.000,00		43.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	13	13	33.600.000,00	13	37.600.000,00	13	38.000.000,00	13	43.000.000,00	13	43.000.000,00		
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				68.200.000,00		82.700.000,00		84.550.000,00		91.550.000,00		93.550.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersusunnya Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7	7	68.200.000,00	7	82.700.000,00	7	84.550.000,00	7	91.550.000,00	7	93.550.000,00		
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	6	6		6		6		6		6			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1		1		1		1		1			
7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				34.500.000,00		44.000.000,00		44.000.000,00		49.000.000,00		51.000.000,00		

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)	7	7	34.500.000,00	7	44.000.000,00	7	44.000.000,00	7	49.000.000,00	7	51.000.000,00		
7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				7.300.000,00		7.300.000,00		7.300.000,00		7.300.000,00		7.300.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	6	6	7.300.000,00	6	7.300.000,00	6	7.300.000,00	6	7.300.000,00	6	7.300.000,00		
7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				26.400.000,00		31.400.000,00		33.250.000,00		35.250.000,00		35.250.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1	26.400.000,00	1	31.400.000,00	1	33.250.000,00	1	35.250.000,00	1	35.250.000,00		

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Daerah
Rancangan Akhir Kecamatan Dolo Pemerintah Kabupaten Sigi

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
7.01.0.00.0.00.01.0000 - Kecamatan Dolo										
I	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian	%	100	100	100	100	100	100	100	

Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah merupakan Rangkaian aktivitas teknis atau operasional yang paling strategis, terpilih, dan berdampak langsung dalam mendukung pencapaian program prioritas pembangunan daerah, yang ditetapkan berdasarkan isu strategis, sasaran utama RPJMD, dan kemampuan pendanaan daerah. Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.4
Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
	NIHIL			0
				0

Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah adalah ukuran keberhasilan utama yang secara langsung mencerminkan pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. IKU disusun berdasarkan tujuan dan sasaran dalam Renstra Perangkat Daerah. Digunakan untuk mengukur kinerja strategis secara menyeluruh, bukan hanya aktivitas rutin. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Dolo sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Utama Rancangan Akhir Kecamatan Dolo
Pemerintah Kabupaten Sigi

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERA NGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	7.01.0.00.0.00.01.0000 - Kecamatan Dolo									
2.	Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100	

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran keberhasilan yang bersifat operasional dan digunakan untuk menilai capaian kinerja kegiatan atau sub kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Dolo sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Utama Rancangan Akhir Kecamatan Dolo
Pemerintah Kabupaten Sigi

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERA NGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	7.01 - KECAMATAN										
2.	Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian		%	100	100	100	100	100	100	100	

BAB V

P E N U T U P

Salah satu faktor penentu keberhasilan pelaksanaan pembangunan adalah perencanaan yang berkualitas, yang mencerminkan skala prioritas sesuai tuntutan kebutuhan masyarakat dan berpeluang memberikan

partisipasi masyarakat dan dapat menjamin transparansi. Perencanaan sebagai prosesi awal dari pelaksanaan pembangunan harus dapat menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat dalam jangka pendek maupun jangka panjang seiring dengan kemajuan teknologi dan informasi.

Disisi lain untuk mewujudkan suatu perencanaan yang memenuhi kriteria diatas, terkendala dengan kemampuan sumber daya manusia sebagai aparat perencana. Untuk itu sangat diperlukan konsolidasi internal Kecamatan Dolo yang berkesinambungan.

Semoga Renstra Kecamatan Dolo Kabupaten Sigi ini dapat menggambarkan dan menjabarkan visi RPJMD Kabupaten Sigi tahun 2025 – 2029 yang ditetapkan yaitu **“KABUPATEN SIGI, MAJU BERKELANJUTAN BERBASIS PERTANIAN DAN PARIWISATA ”**.

Sigi, 30 Spetember 2025

KEPALA KANTOR KECAMATAN DOLO

MOHAMAD ALI, S.Pt
NIP. 19741017 2011101 1 001

