



PEMERINTAH KABUPATEN SIGI



**RENSTRA KECAMATAN
KULAWI SELATAN
TAHUN 2025-2029**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi Tahun 2025– 2029 ini dapat disusun dengan baik. Dokumen Renstra ini merupakan pedoman strategis bagi Pemerintah Kecamatan Kulawi Selatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama periode lima tahun ke depan. Renstra Kecamatan Kulawi Selatan disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sigi Tahun 2025–2029, serta memperhatikan arah kebijakan pembangunan daerah, kondisi eksisting wilayah, dan dinamika kebutuhan masyarakat. Renstra ini menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan, penganggaran, serta pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah di tingkat kecamatan.

Melalui dokumen ini diharapkan terwujud keselarasan antara kebijakan pemerintah kabupaten dengan pelaksanaan pembangunan di tingkat kecamatan. Selain itu, dokumen ini juga diharapkan mampu menjawab berbagai tantangan dan isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan Kulawi Selatan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, masukan, dan kontribusi dalam proses penyusunan dokumen Renstra ini, baik dari unsur Pemerintah Kabupaten Sigi, perangkat daerah terkait, lembaga masyarakat, maupun tokoh-tokoh masyarakat di wilayah Kecamatan Kulawi Selatan. Semoga Rencana Strategis Kecamatan Kulawi Tahun 2025–2029 ini dapat menjadi pedoman yang efektif dalam mewujudkan visi pembangunan daerah serta peningkatan kesejahteraan masyarakat di Kecamatan Kulawi Selatan.

Sigi, November 2025

CAMAT KULAWI SELATAN

-

DEDI, SE

Nip :197703062000121003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU	
STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	7
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	18
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN	
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi Tahun 2025– 2029.....	23
3.2 Strategi Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025–2029	26
3.3 Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025– 2029.....	26
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA	
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
4.1 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025– 2029.....	28
4.2 Rencana Program/Kegiatan/SubKegiatan dan Pendanaan Renstra Tahun 2026-2030.....	30
4.3 Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	44
4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)	44
4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK)	45
BAB V PENUTUP	46



BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Perangkat Daerah (PD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 mengamanatkan bahwa setiap Perangkat Daerah (PD) diwajibkan Menyusun Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra PD. Renstra PD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan subkegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Sementara itu, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa Renstra PD merupakan dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun.

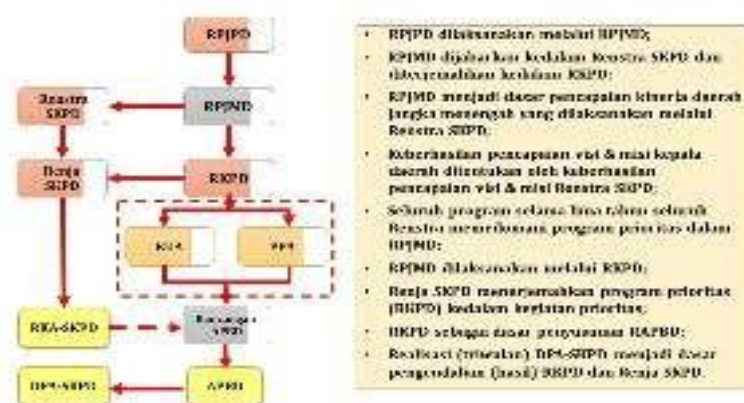
Di dalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global, dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dokumen Rencana Strategis dimaksud setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran), serta memuat kebijakan, program dan kegiatan.

Terkait dengan penyusunan Renstra PD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 telah mengatur bahwa RPJMD yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra PD. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan yang tertuang di dalam Renstra PD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

RPJMD Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah.

Sesuai dengan ketentuan-ketentuan di atas, maka Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi perlu menyusun dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kulawi Selatan

Tahun 2025-2029 sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029. Renstra Kecamatan Kulawi Selatan ini merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Adapun keterkaitan dokumen perencanaan Renstra Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sigi dengan dokumen perencanaan lainnya dalam bagan dibawah ini :



1.2.Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan

- Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 12. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan

Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 288);
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050- 5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 1 Tahun 2021 tentang RTRW Kabupaten Sigi Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Dearah Kabupaten Sigi Nomor 125);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 150);
22. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2025 nomor);

1.3.Maksud dan Tujuan

Renstra Kecamatan Kulawi Selatan 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 Kecamatan Kulawi Selatan 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 Kecamatan Kulawi Selatan 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 Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi sesuai dengan tugas dan fungsinya, termasuk untuk mengelola pencapaian sasaran RPJMD;
3. Sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi setiap tahunnya;
4. Sebagai tolok ukur dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi; dan
5. Sebagai acuan bagi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029.

1.4.Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

BAB III**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

- 3.1 Tujuan Dan Sasaran Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029
- 3.2 Strategi Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2029
- 3.3 Arah Kebijakan Renstra Bapperida Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029

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

- 4.1 Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2029
- 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2026-2030
- 4.3 Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2029
- 4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2030
- 4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2029

BAB II**GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH****2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah****a. Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Bupati Sigi Nomor 40 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja, Kecamatan. Dalam pasal 1 (satu) disebutkan bahwa Kecamatan merupakan bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat dan dan selanjutnya pada pasal 3 (tiga) disebutkan bahwa Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

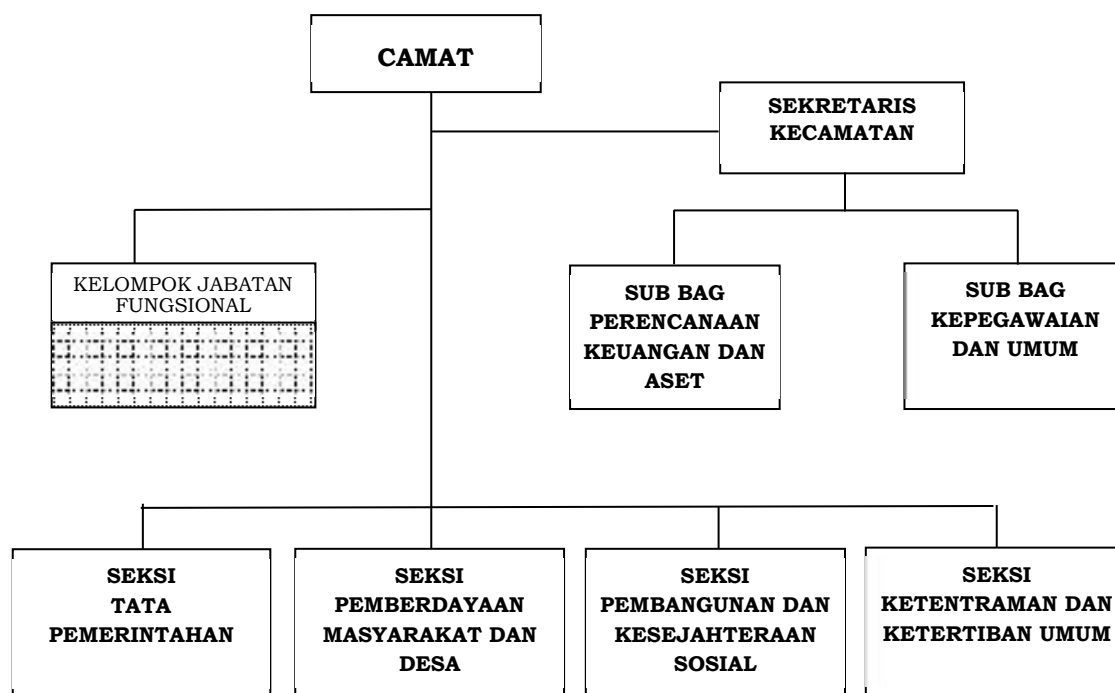
- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;

- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Kulawi Selatan mempunyai struktur Organisasi yang berdasarkan pada Peraturan Bupati Sigi Nomor 40 Tahun 2022 sebagai berikut :

- a. Camat,
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- e. Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Kulawi Selatan



Sekretariat

Sekretariat adalah unsur pembantu Camat yang dipimpin oleh Sekretaris Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan operasional tugas administrasi bidang pengelolaan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Kecamatan;
- c. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran Kecamatan;
- d. pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana;
- g. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara/daerah;
- h. pengelolaan urusan kepegawaian;
- i. pengelolaan data dan informasi;
- j. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja;

- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan umum;
- l. pelaporan pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian dan umum; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri atas:

- 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
- 2. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran, penatausahaan keuangan dan aset serta pelaporan. Uraian tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
- b. menyelenggarakan administrasi dan penatausahaan keuangan;
- c. memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Kecamatan;
- f. melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan aset;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, dan perlengkapan. Uraian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;

- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, dan umum;
- c. melaksanakan urusan kepegawaian;
- d. melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana;
- e. melaksanakan urusan persuratan;
- f. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- g. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan tata pemerintahan. Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Tata Pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pemerintahan di kecamatan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan teknis urusan pemerintahan di kecamatan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan profil kecamatan;
- f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa bidang pemerintahan, meliputi:
 - 1) fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
 - 2) fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
 - 3) fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa;
 - 4) fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
 - 5) fasilitasi pelaksanaan pemilihan dan pemberhentian kepala desa;
 - 6) fasilitasi pengangkatan pejabat kepala desa;

- 7) fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 - 8) penyiapan bahan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
 - 9) fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga; dan
 - 10) fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa.
- g. melaksanakan evaluasi laporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis urusan pemerintahan di kecamatan;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan teknis urusan pemerintahan di kecamatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa. Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan perlombaan desa;
- e. menyiapkan bahan dan fasilitasi pembuatan profil desa;
- f. menyiapkan bahan pembinaan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- g. menyiapkan bahan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa);
- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, meliputi:
 - 1) fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 - 2) koordinasi pendampingan desa di kecamatan;
 - 3) fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban Lembaga kemasyarakatan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan;

- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial

Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial. Uraian tugas Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa bidang pembangunan, meliputi:
 - 1) fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan kecamatan dan desa;
 - 2) fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
 - 3) fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif; dan
 - 4) koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di kecamatan.
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita, olahraga, keagamaan, pendidikan, kebudayaan serta Kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
- g. menyiapkan bahan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan;
- i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan ketenteraman dan ketertiban umum. Uraian tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan ketenteraman dan ketertiban umum di kecamatan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan teknis urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban umum di kecamatan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa bidang ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
 - 1)fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan; dan 2)fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- f. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan dan penanggulangan kenakalan anak remaja dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya di wilayah kecamatan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan bencana dan pengungsi;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan terhadap petugas Linmas yang berada di wilayah kecamatan;
- i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan;dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pada Kecamatan dapat ditetapkan sejumlah kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundangundangan. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya. Masingmasing Kelompok

Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.

b.Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk melaksanakan wewenang, tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dalam aturan perundangan, kekuatan sumberdaya yang dimiliki oleh Pemerintah Kecamatan Kulawi sampai saat ini dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 2.1. Jumlah Pegawai Pemerintah Kecamatan Kulawi Selatan

No	Status Kepegawaian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	13	1	14
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	4	4	8
3	Tenaga Kontrak	-	-	-
Total		17	5	22

Sumber : Subbag Kepeg. Dan Umum Kecamatan Kulawi 2025

Tabel 2.2. Jumlah Pegawai Pemerintah Kecamatan Kulawi Pergolongan

No	Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2	3	4	5
	PNS :			
1	Golongan I	-	-	-
2	Golongan II	1	1	2
3	Golongan III	11	-	11
4	Golongan IV	1	-	1
	PPPK :			
5	Golongan I	-	-	-
6	Golongan V	3	4	7
7	Golongan IX	1	-	1

Sumber : Subbag Kepeg. Dan Umum Kecamatan Kulawi 2025

Tabel 2.3. Jumlah Pegawai Pemerintah Kecamatan Kulawi berdasarkan Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		PPPK		Jumlah
		L	P	L	P	
1	S1	12	-	1	-	13
2	SMA Sederajat	1	1	3	4	9
3	SD/SMP Sederajat	-	-	-	-	-

Sumber : Subbag Kepeg. Dan Umum Kecamatan Kulawi Selatan 2025

Untuk menunjang kelancaran atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Pemerintah Kecamatan Kulawi Selatan, saat ini telah tersedia sarana dan prasarana kerja seperti terlihat pada table dibawah ini.

Tabel 2.4. Sarana dan Prasarana Pemerintah Kecamatan Kulawi Selatan

No	Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi				Jumlah
			Baik	Kurang Baik	Rusak	Hilang	
1	Gedung Kantor	Unit	1				1
2	Gudang	Unit	2				2
3	Rumah Dinas	Unit			1		1
4	Kendaraan Dinas Roda 4	Unit	1				1
5	Kendaraan Dinas Roda 2	Unit	2		3		5
6	Sound System	Buah	1				1
7	Laptop	Unit	2		1		3
8	Komputer	Unit	3				3
9	Printer	Unit	1		2		3
10	Lemari Besi	Buah	4	4			8
11	Kursi Plastik	Buah	100				100
12	Kursi Putar	Buah	2				2
13	Sofa	Set	1				1
14	Meja Kerja	Buah	21		3		24
15	Dispenser	Buah	1				1
16	Gordyn	Set	8				8

c.Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2020-2024 menurut indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.5. Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi Tahun 2021-2024

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Satuan	Target Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2020-2024				Realisasi Capaian pada Tahun Ke-				Rasio Capaian pada Tahun Ke-			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	80	82	84	86	78	81	83	85	97	99	99	

Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi

No	Program	Anggaran pada Tahun 2021-2024				Realisasi Anggaran pada Tahun 2021-2024			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun 2020-2024				
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.751.158.536	1.641.054.926	1.545.299.709	1.723.178.945	1.751.158.536	1.467.993.337	1.537.523.526	1.723.178.945	100	89,45	98,26	99,99

d.Kelompok Sasaran Layanan

Tugas pokok SKPD Kecamatan yaitu koordinasi penyelenggaraan pemerintahan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Berdasarkan aspek pelayanan yang diberikan Kecamatan Kulawi Selatan, maka yang yang menjadi target pelayanan atau kelompok sasaran sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu :

- a. Unsur Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah) Pelaporan data dan kondisi kependudukan, pelayanan dan hal-hal yang sesuai tugas pokok dan fungsi berkaitan dengan wilayah Kecamatan.
- b. Perangkat Daerah Kabupaten Sigi, dalam hal pelaporan dan pemberian informasi kepada instansi/unit kerja terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan.
- c. Pemangku kepentingan dalam hal menjaring aspirasi dan partisipasi dalam perencanaan pembangunan serta penyediaan informasi pembangunan.
- d. Seluruh Masyarakat Kecamatan Kulawi Selatan dalam hal pelayanan, perizinan dan non perizinan.
- e. Aparat Desa dilingkungan Kecamatan Kulawi Selatan.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

a.Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagai perangkat daerah yang melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah kabupaten, Kecamatan Kulawi Selatan memiliki peran strategis dalam memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat, khususnya dalam bidang administrasi pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, dan ketentraman serta ketertiban umum. Namun dalam pelaksanaannya, masih terdapat berbagai permasalahan yang mempengaruhi efektivitas dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan.

Permasalahan tersebut dapat dikelompokkan berdasarkan aspek pelayanan sebagai berikut:

1. Aspek Kelembagaan dan Tata Kelola

- Struktur organisasi kecamatan masih belum sepenuhnya ideal dan proporsional terhadap beban kerja dan luas wilayah pelayanan.
- Koordinasi antar subbagian dan seksi belum berjalan optimal, terutama dalam integrasi perencanaan, keuangan, dan pelaporan.

- Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan belum diperbarui secara berkala dan belum seluruhnya diterapkan secara konsisten.
- Belum maksimalnya penerapan sistem informasi berbasis elektronik (digitalisasi pelayanan) di lingkungan kecamatan.

2. Aspek Sumber Daya Manusia (SDM)

- Kompetensi ASN dalam bidang pelayanan publik, pengelolaan keuangan, dan teknologi informasi masih perlu ditingkatkan.
- Motivasi dan kedisiplinan kerja sebagian pegawai masih rendah, terutama dalam memberikan pelayanan cepat dan responsif.
- Keterbatasan pegawai dengan latar belakang teknis administrasi pemerintahan dan perencanaan pembangunan.

3. Aspek Sarana dan Prasarana

- Kondisi gedung kantor kecamatan dan fasilitas pelayanan sebagian masih memerlukan perbaikan dan penataan ulang.
- Keterbatasan sarana teknologi informasi (komputer, jaringan internet, dan printer) yang mendukung pelayanan berbasis digital.
- Minimnya fasilitas pendukung pelayanan publik, seperti ruang tunggu, loket pelayanan terpadu, dan sistem antrean yang memadai.
- Peralatan kerja lapangan untuk kegiatan pemantauan dan koordinasi pemerintahan desa masih terbatas.

4. Aspek Pelayanan Publik

- Proses pelayanan administrasi kependudukan dan surat keterangan masih bergantung pada sistem manual, belum sepenuhnya digital.
- Belum adanya inovasi pelayanan unggulan yang mampu mempercepat dan mempermudah proses pelayanan publik.

5. Aspek Lingkungan dan Geografis Wilayah

- Sebagian wilayah Kecamatan Kulawi Selatan berada di daerah pegunungan dan rawan bencana, sehingga menghambat mobilitas pelayanan.
- Kondisi geografis menyebabkan akses pelayanan ke desa-desa terpencil sulit dijangkau secara rutin.

- Gangguan cuaca ekstrem dan infrastruktur jalan yang terbatas sering menghambat pelaksanaan pelayanan publik.

Ringkasan Permasalahan Utama :

No	Aspek Permasalahan	Uraian Permasalahan
1	Kelembagaan dan Tata Kelola	Struktur organisasi belum ideal dan koordinasi antar bidang belum optimal.
2	SDM Aparatur	Kekurangan pegawai kompeten dan rendahnya kemampuan pelayanan berbasis digital.
3	Sarana & Prasarana	Fasilitas pelayanan publik belum memadai dan peralatan TI terbatas.
4	Pelayanan Publik	Inovasi pelayanan belum berkembang dan tingkat kepuasan masyarakat belum maksimal.
5	Kondisi Wilayah	Akses pelayanan sulit karena faktor geografis dan bencana

Permasalahan pelayanan Kecamatan Kulawi Selatan secara umum bersumber dari keterbatasan sumber daya (SDM, sarana) dan tantangan geografis wilayah. Diperlukan strategi penguatan kelembagaan, peningkatan kompetensi aparatur, digitalisasi pelayanan publik, dan inovasi sistem koordinasi antara kecamatan, desa, dan masyarakat.

b. Isu Strategis Perangkat Daerah

Perumusan Rancangan Awal RPJPD harus mencakup beberapa aspek dan salah satunya adalah isu strategis daerah. Oleh karenanya isu strategis juga merupakan pilihan-pilihan kebijakan yang mendasar yang diperlukan atau tantangan yang kritis yang harus dihadapi untuk menuju kondisi terbaik yang diinginkan. Identifikasi isu strategis dilakukan melalui

analisis terhadap potensi daerah, permasalahan yang dihadapi, isu lingkungan strategis pada tingkat global, nasional, dan regional, serta keterkaitannya dengan dokumen perencanaan dan kebijakan lainnya, termasuk Rancangan Awal RPJMD 2025–2029 dan Laporan KLHS RPJMD 2025–2029.

Bagi Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi, isu strategis mencerminkan tantangan utama yang harus ditangani agar pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dapat berjalan efektif, efisien, dan berkelanjutan. Isu strategis Kecamatan Kulawi Selatan diidentifikasi dari:

1. Permasalahan pelayanan perangkat daerah yang telah diuraikan sebelumnya (2.2.a).
2. Evaluasi capaian kinerja pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan tahun 2021– 2024.
3. Perubahan kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Sigi, termasuk prioritas pembangunan wilayah perdesaan dan kecamatan.
4. Perkembangan kondisi sosial, ekonomi, dan geografis wilayah Kulawi Selatan yang mempengaruhi efektivitas pelayanan publik.
5. Kebutuhan masyarakat dan pemerintah desa terhadap peningkatan kapasitas pelayanan, koordinasi, dan pembinaan teknis.

Tabel 2.7 Tabel Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Kecamatan Kulawi Selatan

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis -			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Potensi pertanian, hutan, dan sumber daya alam di wilayah pegunungan Kulawi	Akses antar desa sulit dan wilayah rawan bencana (longsor, gempa, banjir)	Pengurangan risiko bencana dan konservasi lahan	Perubahan iklim global	Adaptasi dan mitigasi bencana	Wilayah rawan bencana dan terbatasnya infrastruktur jalan desa	Keterbatasan pelayanan publik dan kesiapsiagaan di wilayah bencana
Potensi SDM aparatur dan pemerintahan desa sebagai ujung tombak pelayanan	Kompetensi dan jumlah ASN serta aparatur desa masih rendah	Peningkatan kapasitas manusia dan kelembagaan pemerintahan	Tuntutan profesionalisme pelayanan publik	Reformasi birokrasi dan peningkatan kompetensi ASN	Kurangnya tenaga teknis di kecamatan dan desa	Kinerja pelayanan publik belum optimal dan lambat
Potensi pengembangan pelayanan administrasi berbasis teknologi digital	Pelayanan publik masih manual dan belum terintegrasi	Efisiensi energi dan digitalisasi ramah lingkungan	Transformasi digital (<i>smart governance</i>)	Penerapan SPBE dan digitalisasi layanan publik	Infrastruktur TIK belum memadai	Pelayanan publik belum efektif dan belum berbasis digital
Potensi pengelolaan data dan informasi pembangunan wilayah	Belum tersedia basis data pembangunan desa-kecamatan terintegrasi	Pengelolaan data spasial dan nonspasial berkelanjutan	<i>Data-driven governance</i> dan kebijakan berbasis bukti	Kebijakan <i>Satu Data Indonesia</i>	Sistem data kecamatan belum terkoneksi dengan kabupaten	Lemahnya pengendalian dan monitoring pembangunan wilayah
Potensi sosial budaya dan kelembagaan adat yang kuat	Partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan masih rendah	Peningkatan partisipasi masyarakat dan keberlanjutan sosial	Tuntutan transparansi publik dan partisipasi warga	Open Government Indonesia	Partisipasi masyarakat desa terhadap pembangunan masih rendah	Rendahnya partisipasi masyarakat dan tingkat kepuasan terhadap pelayanan publik

BAB III

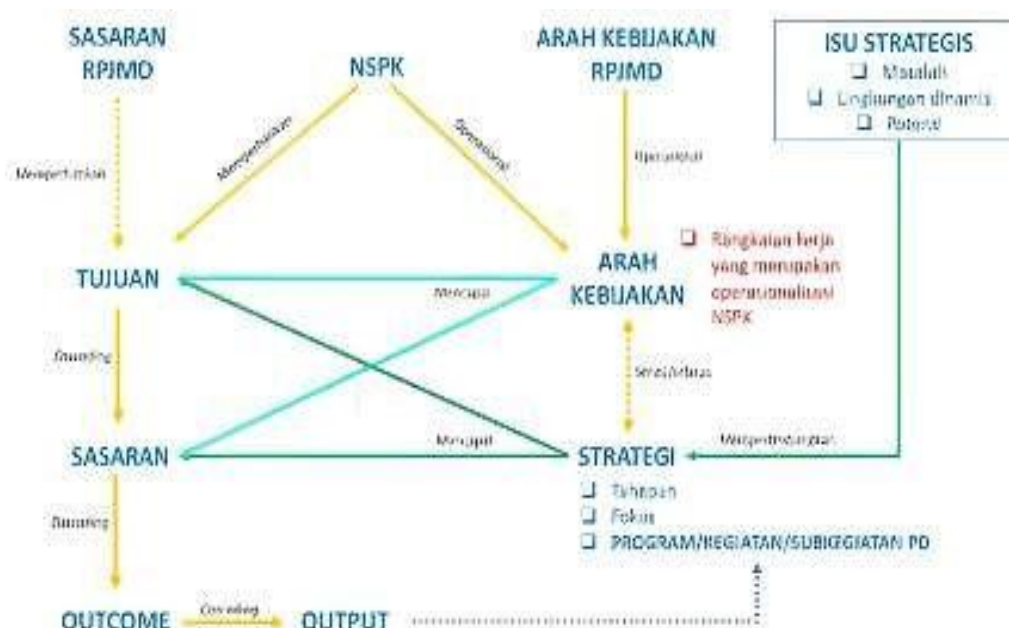
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Dan Sasaran Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029

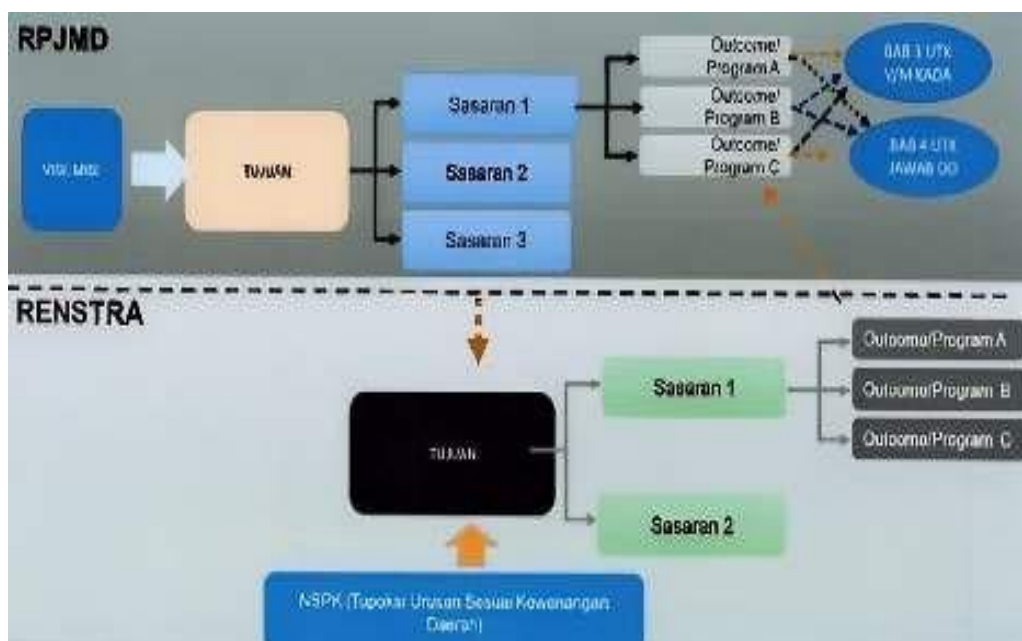
Dalam konteks perencanaan strategis, tujuan merupakan hasil akhir yang ingin dicapai oleh Kecamatan Kulawi Kulawi dalam kurun waktu lima tahun (2025–2029), yang menggambarkan arah umum dari kinerja penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintahan, dan pembangunan wilayah. Sedangkan sasaran adalah penjabaran lebih terukur dari tujuan, berupa hasil yang diharapkan dalam jangka menengah, yang dapat dinilai dari indikator dan target kinerja (outcome) yang terukur.

Tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025–2029 disusun untuk memperkuat peran kecamatan sebagai perangkat daerah yang menjadi penghubung antara pemerintah kabupaten dan desa, serta sebagai penyelenggara pelayanan publik langsung kepada masyarakat.

Gambar 3.1. Konsep Renstra Kecamatan Kulawi Selatan



Gambar 3.2. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



Secara konseptual, RENSTRA Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025–2029 merupakan dokumen strategis yang memuat arah kebijakan pembangunan wilayah, penyelenggaraan pelayanan publik, dan penguatan kapasitas aparatur, dengan tujuan utama untuk:

- Meningkatkan tata kelola pemerintahan kecamatan yang efektif dan efisien
- Mengoptimalkan peran kecamatan sebagai simpul koordinasi pembangunan desa;
- Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang inklusif dan tangguh

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Berdasarkan hal tersebut, maka Tujuan dan Sasaran untuk mencapai visi dan melaksanakan misi dalam RPJMD Kabupaten Sigi, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Tujuan Dan Sasaran Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Kulawi Selatan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	-8	(09)	(10)	(11)	(12)
7.01.0.00.0.00.04.0000 - Kecamatan Kulawi Selatan											
- 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 kesekretarian	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	C	CC	CC	B	B	B	B	

3.2 Strategi Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2029

Secara umum, strategi pembangunan Kecamatan Kulawi Selatan diarahkan untuk mewujudkan pemerintahan kecamatan yang efektif, akuntabel, adaptif terhadap teknologi, serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat.

Strategi Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025–2029 merupakan panduan utama dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan untuk lima tahun ke depan. Strategi ini berfungsi sebagai instrumen pengarah pelaksanaan program dan kegiatan agar selaras dengan arah kebijakan RPJMD Kabupaten Sigi, serta menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Kecamatan Kulawi Selatan.

Tabel 3.4 Penahapan Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2026-2030

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Penguatan kelembagaan, tata kelola, dan perencanaan berbasis data	Digitalisasi pelayanan publik dan sistem informasi pembangunan	Pemberdayaan dan pengembangan ekonomi masyarakat berbasis potensi lokal;	Peningkatan ketahanan sosial dan kesiapsiagaan wilayah terhadap bencana	Konsolidasi Reformasi Birokrasi dan Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan

3.3 Arah Kebijakan Renstra Bapperida Kabupaten Sigi Tahun 2025-2029

Arah kebijakan Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025–2029 menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan agar:

- Selaras dengan arah kebijakan pembangunan Kabupaten Sigi;
- Berorientasi pada peningkatan pelayanan publik;
- Mendorong pemberdayaan masyarakat dan penguatan kelembagaan pemerintahan desa; serta
- Mendukung terciptanya lingkungan yang aman, tangguh, dan berkelanjutan.

Dengan arah kebijakan ini, Kecamatan Kulawi Selatan diharapkan mampu menjalankan perannya secara optimal sebagai simpul koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah, sekaligus sebagai pusat pelayanan publik yang efisien, transparan, dan adaptif terhadap perubahan.

Tabel 3.5 Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2029

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra	Ket.
1	2	3	4	5
		Meningkatkan tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, transparan, dan akuntabel dengan Penerapan sistem manajemen kinerja dan pelaporan berbasis digital (SIPD, e-Kinerja, e-SAKIP) untuk Mendukung reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja kecamatan	Meningkatkan tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, transparan, dan akuntabel dengan Penerapan sistem manajemen kinerja dan pelaporan berbasis digital (SIPD, e-Kinerja, e-SAKIP) untuk Mendukung reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja kecamatan	
		Meningkatkan kualitas pelayanan publik di seluruh perangkat daerah dengan pengembangan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dan digitalisasi pelayanan publik untuk meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	Meningkatkan kualitas pelayanan publik di seluruh perangkat daerah dengan pengembangan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dan digitalisasi pelayanan publik untuk meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	

BAB IV

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

4.1 Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2029

Untuk mewujudkan visi dan misi maka harus dipilih strategi yang tepat agar dapat meningkatkan kinerja. Strategi Kecamatan Kulawi Selatan mencakup penentuan kebijakan, program dan kegiatan.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan – ketentuan yang telah disepakati pihak - pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap kegiatan agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi. Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dengan demikian, kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang memberikan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Misi.

RPJMD merupakan pedoman bagi SKPD dalam Menyusun Rencana Strategis. Rencana strategis SKPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan. Dengan kata lain, rencana strategis yang disusun oleh setiap SKPD pada dasarnya bertujuan untuk mewujudkan Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Sigi.

Pada bagian berikut ini, disajikan tabel yang merinci tujuan, sasaran, outcome, output, indikator, serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Tabel ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai Langkah-langkah operasionalisasi kebijakan dan pencapaian yang diharapkan dalam mendukung pembangunan yang berkelanjutan di Kabupaten Sigi.

Tabel 4.1 Program Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi

	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				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					1.538.265.000,00		1.569.030.300,00		1.600.410.906,00		1.632.419.124,00		1.665.067.507,00	
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					1.538.265.000,00		1.569.030.300,00		1.600.410.906,00		1.632.419.124,00		1.665.067.507,00	
Meningkatnya kelancaran administrasi kesekretariatan	Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan (%)	100	100	100	1.538.265.000,00	100	1.569.030.300,00	100	1.600.410.906,00	100	1.632.419.124,00	100	1.665.067.507,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
TOTAL KESELURUHAN					1538265000.00		1569030300.00		1600410906.00		1632419124.00		1665067507.00	

4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2026-2030

Penyusunan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025–2029 merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan sebagaimana telah diuraikan dalam Bab III. Program dan kegiatan yang disusun mencerminkan upaya Kecamatan Kulawi Selatan dalam mewujudkan pelayanan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, serta akuntabel, sesuai dengan arah kebijakan pembangunan Kabupaten.

Dalam periode lima tahun ke depan, program utama yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kulawi adalah **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**. Program ini menjadi dasar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam memberikan dukungan administrasi, keuangan, dan pelayanan umum bagi kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah. Pelaksanaan program penunjang ini diorientasikan pada peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), peningkatan kinerja pelayanan publik, serta efisiensi penggunaan sumber daya aparatur dan keuangan daerah.

Pendanaan yang dialokasikan untuk setiap program dan kegiatan telah disusun dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah dan kebutuhan sumber daya yang tersedia. Tabel berikut ini menyajikan rincian rencana program, kegiatan, sub kegiatan, dan pendanaan Renstra Bapperida Kabupaten Sigi untuk periode 2026-2030, yang menggambarkan target, output, serta pagu anggaran yang diperlukan untuk setiap tahunnya. Berikut disajikan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi Tahun 2025–2029 :

**Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Rancangan Akhir Renstra
Kecamatan Kulawi Selatan 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)
7.01.0.00.0.00.04.0000 - Kecamatan Kulawi Selatan							
- 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 kesekretarian			Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)		
		Meningkatnya kelancaran administrasi kesekretariatan			Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan (%)	7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral 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 Sektoral 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	
			tersusunnya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah		7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			tersusunnya dokumen 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 Penyiapan 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	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	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	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi kepegawaian perangkat Daerah	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 Pemerintah 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	
				Tersedianya 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 Gedung Kantor dan 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 - 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 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 Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
---	--

Tabel 4.3 Rencana Program / Kegiatan / Subkegiatan Dan pendanaan Kecamatan Kulawi Selatan 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)
7.01.0.00.0.00.04.0000 - Kecamatan Kulawi Selatan							
- Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien	Meningkatnya efektifitas administrasi kesekretarisan	Meningkatnya kelancaran administrasi kesekretariatan	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan (%)		
					Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)		
					Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan (%)	7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah Data Statistik Sektoral 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 Sektoral 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
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
					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	
				tersusunnya dokumen administrasi keuangan perangkat daerah		7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				tersusunnya dokumen 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 Penyiapan 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	

				Tersusunnya Dokumen Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	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	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi kepegawaian perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
					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 Cetakan 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 Pemerintah 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	
				Tersedianya 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 Gedung Kantor dan 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 - 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 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 Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

4.3. Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2029

Dalam rangka penyusunan Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kulawi Tahun 2025–2029, dilakukan identifikasi terhadap sub kegiatan prioritas yang secara langsung mendukung program prioritas pembangunan daerah Kabupaten Sigi sebagaimana termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sigi Tahun 2025–2029.

Hasil penelaahan dan penyelarasan antara program dan kegiatan Kecamatan Kulawi Selatan dengan arah kebijakan pembangunan daerah menunjukkan bahwa pada periode perencanaan ini, tidak terdapat sub kegiatan yang secara spesifik dikategorikan sebagai sub kegiatan prioritas pembangunan daerah. Hal ini disebabkan karena seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kulawi Selatan bersifat penunjang urusan pemerintahan daerah, yang berfokus pada:

- Pelaksanaan fungsi administrasi pemerintahan umum;
- Pengelolaan perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan aset daerah; serta
- Dukungan operasional terhadap penyelenggaraan pelayanan publik di wilayah kecamatan.

Tabel 4.4 Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Kulawi Selatan

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

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2030

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran utama keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Kulawi Selatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2030. IKU berfungsi sebagai tolok ukur, capaian sasaran strategis, serta menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). IKU ditetapkan sebagai bagian integral dari sistem akuntabilitas kinerja Kecamatan Kulawi Selatan dan menjadi instrumen utama dalam menilai efektivitas pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di tingkat kecamatan.

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Kulawi Selatan

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN					KETERANGAN	
				2025	2026	2027	2028	2029		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	7.01.0.00.0.00.04.0000 - Kecamatan Kulawi Selatan									
2.	Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100	

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Renstra Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025-2029

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan ukuran utama yang digunakan untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kulawi Selatan Tahun 2025–2029. IKK menjadi bagian dari sistem pengukuran kinerja yang menjabarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) ke dalam indikator operasional yang lebih spesifik, terukur, dan langsung terkait dengan hasil pelaksanaan program dan kegiatan.

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Kulawi Selatan

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
	NIHIL										

BAB IV

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan selama periode lima tahun. Dokumen ini disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sigi Tahun 2025–2029, serta memperhatikan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.

Renstra Kecamatan Kulawi Selatan berperan strategis sebagai panduan operasional bagi seluruh unit kerja di lingkungan kecamatan dalam mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Melalui penyusunan dokumen ini, Kecamatan Kulawi diharapkan mampu meningkatkan kapasitas kelembagaan dan memperkuat sinergi antara pemerintah kabupaten dan desa, guna mendukung pembangunan wilayah yang inklusif dan berkelanjutan.

Akhirnya, dengan tersusunnya Rencana Strategis Kecamatan Kulawi Selatan Kabupaten Sigi Tahun 2025–2029, diharapkan seluruh unsur pelaksana pemerintahan di kecamatan memiliki panduan yang jelas, terukur, dan terarah dalam melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat. Semoga Renstra Kecamatan Kulawi Selatan 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, November 2025

CAMAT KULAWI SELATAN

DEDI, SE

Nip197703062000121003

