



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (P-RENSTRA) TAHUN 2025 - 2029



KECAMATAN MANIANGPAJO

KABUPATEN WAJO

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Jalan Poros Pare-Pare No. 1 Kel. Anabanua Kec. Maniangpajo 90952

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa bahwa Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Kantor Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo dapat tersusun. Rencana Strategis (Renstra) pada Perangkat Daerah (PD) merupakan dokumen perencanaan yang memuat tujuan dan sasaran yang akan dicapai, beserta strategi dan kebijakan yang dituangkan dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode lima tahunan. Dokumen Renstra tersebut telah ditetapkan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wajo tahun 2025-2029 dan bersifat indikatif. Renstra yang sudah disusun akan menjadi sistem kendali didalam perencanaan dan implementasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan selama kurun waktu 5 tahun yang diturunkan didalam Rencana Kerja (Renja).

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang turut membantu kelancaran pelaksanaan penyusunan Renstra Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo. Semoga dokumen Renstra yang sudah tersusun dapat mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Anabanua, 30 Mei 2025

CAMAT MANIANGPAJO

INDIRWAN, S.Sos

Pangkat. Pembina

NIP. 19700827 199203 1 004

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II Gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Kecamatan Maniangpajo.....	10
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Maniangpajo ...	10
2.2 Sumber Daya Kecamatan Maniangpajo.....	31
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Maniangpajo	36
2.4. Kelompok Sasaran Pelayanan Kecamatan Maniangpajo	39
2.5. Dukungan BUMD.....	40
2.6. Permasalahan Kecamatan Maniangpajo.....	40
2.7. Isu Strategis.....	43
BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	44
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Maniangpajo...	44
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan	45
BAB IV Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	47
4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan	47
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	95
BAB V Penutup	96

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Maniangpajo Tahun 2025-2029 disusun sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di tingkat Kecamatan. Penyusunan Renstra ini didasari oleh kebutuhan untuk mewujudkan pembangunan yang lebih terarah, efektif dan akuntabel dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Wajo, serta sebagai bentuk implementasi dari pendekatan perencanaan pembangunan yang partisipatif, transparan dan berkelanjutan.

Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah adalah dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah termasuk Kecamatan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Renstra berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah, serta menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan perangkat daerah.

Penyusunan Renstra Kecamatan Maniangpajo Tahun 2025-2029 mengacu pada sejumlah regulasi dan peraturan perundang-undangan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus memiliki Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, menyebutkan Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
4. RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 sebagai induk dari seluruh dokumen perencanaan Perangkat Daerah;

Renstra Kecamatan Maniangpajo memiliki nilai strategis dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah secara menyeluruh. Renstra ini menjadi instrumen penting untuk :

- Menyelaraskan arah kebijakan Kecamatan dengan prioritas pembangunan Kabupaten;
- Menjamin konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan evaluasi program;
- Menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan setiap Tahun;
- Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik serta pembangunan wilayah berbasis potensi lokal;
- Menumbuhkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan sumber daya Pemerintah Kecamatan.

Secara geografis dan demografis, Kecamatan Maniangpajo memiliki sejumlah potensi unggulan di berbagai sektor, seperti pertanian dan perikanan. Namun demikian, berbagai tantangan masih dihadapi. Disektor pertanian yang menjadi hambatannya adalah irigasi yang tidak lancar, pada saat hujan wilayah Kecamatan Maniangpajo ada sebagian yang terendam banjir, sedangkan pada musim kemarau akan kekurangan air. Dari segi sektor Perikanan yang menjadi pokok permasalahan adalah adanya beberapa nelayan yang dari luar dengan alat tangkap yang tidak diizinkan beroperasi di Kecamatan Maniangpajo.

Dengan penyusunan Renstra yang berbasis data dan partisipatif, Kecamatan Maniangpajo diharapkan mampu mendorong percepatan pembangunan yang inklusif, berkeadilan dan berkelanjutan pada periode 2025-2029.

Melalui perencanaan pembangunan yang baik dapat dirumuskan kegiatan pembangunan yang secara efisien dan efektif dapat memperoleh hasil yang optimal dalam pemanfaatan sumberdaya yang tersedia dan potensi yang ada. Perencanaan pembangunan daerah adalah proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan daerah dalam jangka waktu tertentu.

Dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah daerah terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD). Penyusunan dokumen RPJMD dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah, sedangkan penyusunan Renstra Perangkat Daerah disusun oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

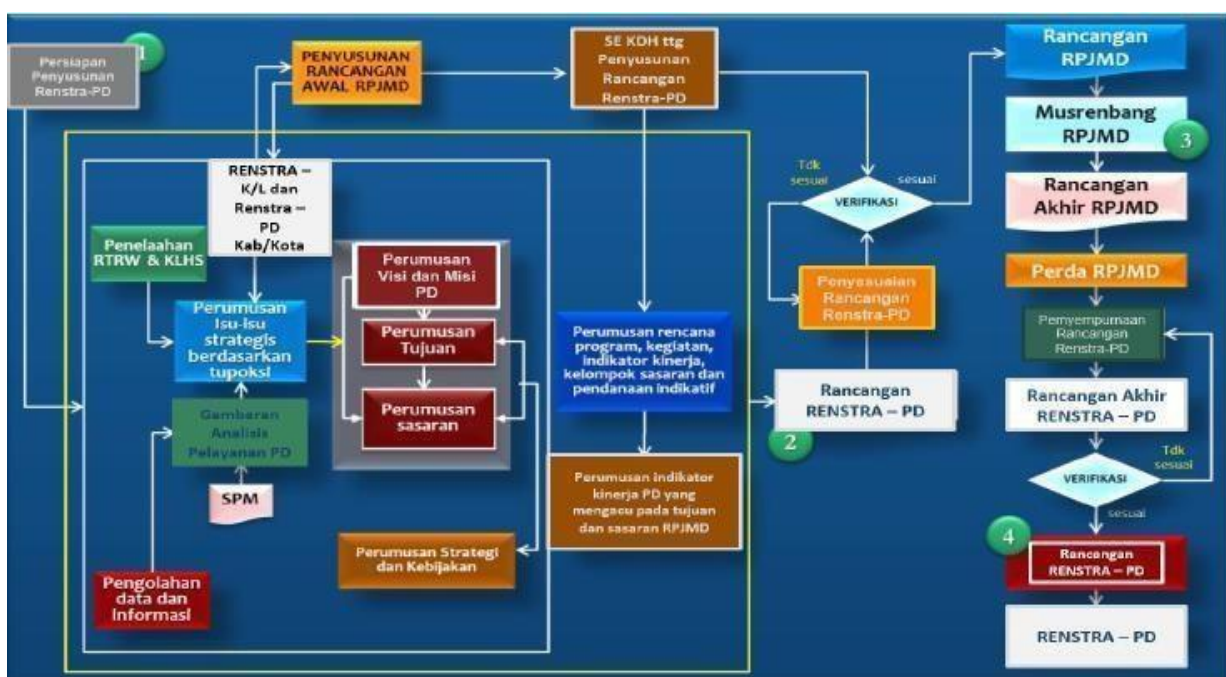
Rencana Strategis Tahun 2025-2029 merupakan salah satu upaya Perangkat Daerah untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi arah pembangunan yang ingin dicapai daerah, dalam kurun waktu masa 5 (lima) tahun. Renstra PD merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi memuat: tujuan; strategi; kebijakan; program; kegiatan dan sub kegiatan berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif, dapat berupa program PD, program lintas PD , atau program kewilayahan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi:

- (1) Persiapan Penyusunan Renstra PD;
- (2) Penyusunan Rancangan Awal Renstra-PD;
- (3) Penyusunan rancangan Renstra PD;
- (4) Pelaksanaan Forum PD/Lintas PD;
- (5) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra PD; dan (6) penetapan Renstra PD.

Renstra Perangkat Daerah memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan baik ditingkat nasional, provinsi maupun Kabupaten/Kota. Keterkaitan Renstra perangkat daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, dan Renja perangkat daerah diuraikan sebagai berikut. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, Peraturan Kepala Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Provinsi/Kabupaten/Kota.

Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar dibawah ini.

Gambar 1.1



Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum sebagai dasar penyusunan Renstra Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 adalah:

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 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Penjelasan dalam Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 10 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang- Undang;
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
10. Undang-Undang Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kabupaten Wajo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 328, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7079);
11. Undang-Undang No. 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah

- Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
 15. 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);
 16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 17. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
 20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 21. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
 22. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80

- Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
25. 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);
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
 27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 29. 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) sebagaimana dimutakhirkan melalui 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;
 30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845);
 31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 32. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022- 2041 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 322);

33. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 Nomor 7);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wajo Tahun 2023-2042 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 154); dan
35. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045.

1.3 Maksud dan Tujuan

- 1) Maksud
 - a. Sebagai penjabaran atas RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Maniangpajo;
 - b. Sebagai arah dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan; dan
 - c. Sebagai indikator kunci keberhasilan Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Wajo.
- 2) Tujuan
 - a. Sebagai acuan dan/atau pedoman kerja bagi seluruh unsur Kantor Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo sesuai dengan tugas dan fungsinya, termasuk untuk mengelola pencapaian sasaran RPJMD;
 - b. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo setiap tahunnya;
 - c. Sebagai tolok ukur dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo; dan
 - d. Sebagai acuan bagi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Kantor Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut.

Bab I Pendahuluan; bab ini menguraikan gambaran umum penyusunan Renstra Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo terdiri dari latar belakang penyusunan, landasan hukum penyusunan, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah; bab ini menguraikan informasi tentang tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo, Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas sumber daya yang dimiliki Kantor Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, dan mengemukakan capaian- capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas PD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya serta menguraikan permasalahan pelayanan Kantor Kecamatan Maniangepajo Daerah Kabupaten Wajo beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan; bab ini menguraikan perumusan tujuan dan sasaran jangka menengah serta menguraikan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo dalam 5 (lima) tahun mendatang. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Sedangkan rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan-pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Bab IV Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; bab ini menguraikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif serta kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yaitu target Indikator Kinerja Utama dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui Indikator Kinerja Kunci yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo selama 5 (lima) tahun, baik yang bersifat program prioritas dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, pemenuhan kebutuhan operasional yang disertai dengan indikator pencapaian target yang disajikan menurut urusan pemerintahan.

Bab V Penutup; bab ini menguraikan kaidah pelaksanaan dan harapan pencapaian dari Renstra Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pemerintah Kecamatan merupakan unsur Perangkat Daerah yang ada di Pemerintahan Daerah yang bersentuhan langsung dengan masyarakat dalam pelayanan pemerintahan. Sebagai Unsur pelayanan yang pertama dalam masyarakat maka, Pemerintah Kecamatan menyelenggarakan pemerintahan umum, memberdayakan masyarakat, serta menciptakan ketentraman dan ketertiban di wilayahnya. Camat juga bertugas mengoordinasikan berbagai kegiatan pemerintah daerah di tingkat kecamatan, mengawasi desa/kelurahan, dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati/walikota untuk menjalankan sebagian kewenangan daerah secara lebih efektif dan efisien, termasuk pelayanan perizinan dan non-perizinan.

Capaian Pemerintah Kecamatan Maniangpajo dalam pelaksanaan pembangunan jangka panjang sebelumnya dapat dilihat pada beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan di Kecamatan Maniangpajo yang merupakan program unggulan Pemerintah Daerah dan juga upaya pemerintah Kecamatan Maniangpajo dalam pencapaian program prioritas Perangkat Daerah pada pelaksanaan Pemerintahan sebelumnya, diantaranya adalah:

1. Terlaksananya kegiatan pengelolaan Persampahan di Kecamatan Maniangpajo;
2. Beberapa Masjid di Kecamatan Maniangpajo merupakan percontohan untuk masjid ramah anak;
3. Peningkatan ruas jalan untuk program jalan mulus di Kabupaten Wajo.

Dalam Pelaksanaan tugas dan fungsinya Pemerintah Kecamatan dalam hal ini Camat dibantu oleh Lurah dan beberapa instansi lingkup pemerintah Kecamatan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan dan kegiatan lainnya.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Dalam usaha lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo telah diadakan penataan kelembagaan organisasi pemerintahan kecamatan dengan disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 1 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan sebagai penjabarannya telah ditetapkan Peraturan Bupati Wajo Nomor 81 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kabupaten Wajo.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kabupaten Wajo disebutkan bahwa Kecamatan dipimpin oleh seorang camat yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan serta membina, mengoordinasikan dan melaksanakan tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, kesejahteraan sosial, perekonomian dan pembangunan, dan urusan pemerintahan lainnya yang dilimpahkan oleh Bupati agar tercipta pelaksanaan kelancaran tugas.

Sebagian urusan otonomi daerah mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan, meliputi aspek : perijinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan; fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 146 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kabupaten Wajo, bahwa struktur Organisasi Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo adalah sebagai berikut :

1. Camat;
2. Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan, dengan membawahi 2 sub bagian yaitu :
 - a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan
5. Seksi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Tugas pokok dan fungsi dalam struktur organisasi Kecamatan Maniangepajo berdasarkan Peraturan Bupati Wajo Nomor 146 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kabupaten Wajo, adalah sebagai berikut :

1. Camat

Tugas Pokok :

Kecamatan dipimpin oleh seorang camat yang mempunyai tugas memimpin kecamatan dalam membina, mengoordinasikan dan melaksanakan tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum,

kesejahteraan sosial, perekonomian dan pembangunan, dan urusan pemerintahan lainnya yang dilimpahkan oleh Bupati.

Fungsi :

1. Penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di wilayahnya;
2. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
3. Pengoordinasian unit kerja perangkat daerah, instansi vertikal dan swasta dalam wilayah kerjanya;
4. Pengoordinasian lembaga sosial dan lembaga kemasyarakatan dalam wilayah kerjanya;
5. Pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas serta pelayanan administrasi Kecamatan.

Rincian Tugas

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum yang meliputi :
 1. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 2. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 3. pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
 4. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 5. koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila;
 7. Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi :
 1. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan

- pembangunan di Desa/kelurahan dan kecamatan;
2. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan
 3. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 4. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 5. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang meliputi:
 1. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 2. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama, dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
 3. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;
 4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan perda dan peraturan bupati yang meliputi :
 1. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan
 2. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 3. Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati.
 5. Mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum yang meliputi:
 1. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan sarana prasarana dan

- fasilitas pelayanan umum;
2. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana dan fasilitas pelayanan umum
 3. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Wilayah Kecamatan kepada bupati.
 4. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan yang meliputi:
 5. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 6. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 7. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 8. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati; pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Wilayah Kecamatan kepada bupati.
6. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa yang meliputi;
1. Memfasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
 2. Memfasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
 3. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 4. Memfasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 5. Memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa
 6. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa
 7. Memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa
 8. Merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
 9. Melantik perangkat desa
 10. Memfasilitasi perselisihan penyelenggaraan pemerintahan desa penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa
 11. Memfasilitasi perselisihan masyarakat penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa.
 12. Memfasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dan pembangunan desa;
 13. Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
 14. Memfasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

15. Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
 16. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 17. Memfasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
 18. Memfasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
 19. Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
 20. Mengoordinasi pendamping desa di wilayah;
 21. Mengoordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya; dan
 22. Melakukan supervisi RPJM desa, RKP desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja desa.
7. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten yang ada di kecamatan yang meliputi;
1. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 2. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal diwilayahnya;
 3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 4. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 5. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada bupati melalui sekretariat daerah.
 6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

2. Sekretaris

Tugas Pokok

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Kecamatan dalam rangka terciptanya kelancaran tugas.

Fungsi

1. pembinaan serta pelaksanaan tugas dan administrasi kecamatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, keuangan, dokumentasi, hukum, data dan informasi serta hubungan antar lembaga dan masyarakat;
2. pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan kecamatan;
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Merencanakan operasional kesekretariatan berdasarkan rencana kerja tahunan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan;
3. Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat melalui kasubag masing-masing sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Melaksanakan fasilitasi, verifikasi, dan validasi pengumpulan data umum maupun teknis dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan strategis dan laporan-laporan (rensra, renja, RKA/DPA, Lakip, LKPJ, LPPD, Laporan Tahunan, dll) sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban;
5. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
6. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar.

2.1 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Pokok

Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan umum dan kepegawaian dalam lingkup Kecamatan.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Merencanakan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat dan ketentuan perundangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan sub bagian umum dan kepegawaian;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku supaya diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
5. Membuat konsep surat yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab untuk mendapat tindaklanjut dari pimpinan;
6. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, pengelolaan perlengkapan rumah tangga sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan berdasarkan peraturan yang berlaku.

2.2 Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas Pokok

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam menyiapkan bahan, mengelola dan melaksanakan urusan administrasi perencanaan dan keuangan

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan Keuangan;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan Keuangan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Merencanakan sub bagian perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat dan ketentuan perundangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan sub bagian perencanaan dan keuangan;;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Menyusun rencana anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung berupa rencana kerja anggaran dan perubahan RKA serta rancangan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan tugas dan tanggungjawab agar tercapai tujuan anggaran yang efisien dan efektif;
5. Menyiapkan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku agar tercapainya pelaksanaan anggaran yang efektif dan akuntabel;
6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;;

7. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan berdasarkan peraturan yang berlaku.

3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Tugas Pokok

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam bidang tata pemerintahan.

Fungsi

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Merencanakan kegiatan seksi tata pemerintahan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar secepatnya dapat diperbaiki. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala desa dan Badan Perwakilan Desa;
5. Memfasilitasi kerjasama antar Desa/Kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar Desa/Kelurahan;
6. Memfasilitasi penyelenggaraan lomba Desa/Kelurahan tingkat Kecamatan;
7. Memfasilitasi penataan Desa/Kelurahan dan penyusunan peraturan desa;
8. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan, inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
9. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
10. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan perencanaan yang akan datang;

11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ruang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar.

4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Tugas Pokok Seksi

Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam bidang pemberdayaan masyarakat Desa

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Merencanakan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar secepatnya dapat diperbaiki;
5. Memfasilitasi penyelenggaraan desa di wilayah kerjanya; pemberdayaan Melaksanakan dan memfasilitasi pemungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
6. Menyelenggarakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga adat;
7. Memfasilitasi sosial/kemasyarakatan masyarakat (LSM); kegiatan organisasi dan lembaga swadaya Mengevaluasi hasil kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

8. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan perencanaan yang akan datang;
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ruang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar.

5. Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan masyarakat Tugas Pokok

Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan perlindungan masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman, perlindungan masyarakat;
2. ketertiban umum dan Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang ketentraman, perlindungan masyarakat;
3. ketertiban umum dan Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Merencanakan kegiatan seksi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
4. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar secepatnya dapat diperbaiki;
5. Menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, ideologi dan kesatuan bangsa, serta kemasyarakatan;
6. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
7. Menegakkan dan melaksanakan peraturan perundang-undangan di kecamatan;
8. Melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi dan perijinan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

9. Mengevaluasi hasil kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan perencanaan yang akan datang;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ruang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar.

6. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Tugas Pokok

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang kesejahteraan sosial.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan sosial;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan sosial; Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Merencana program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
3. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat;
4. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan;
5. Melaksanakan kegiatan di bidang pencegahan dan penanggulangan bencana alam, penanggulangan pengungsi dan pemecahan masalah-masalah sosial;
6. Melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi dan perijinan di bidang kesejahteraan sosial;
7. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

8. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan output yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
9. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
10. Mengevaluasi hasil kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
11. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan perencanaan yang akan datang;
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ruang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar.

7. Kepala Seksi Perekonomian Dan Pembangunan

Tugas Pokok

Seksi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam bidang perekonomian dan pembangunan.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perekonomian dan pembangunan;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perekonomian dan pembangunan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perekonomian dan pembangunan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Perekonomian dan Pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perekonomian di kecamatan;
3. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan perekonomian Kelurahan/Kelurahan di kecamatan;
4. Melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi dan perijinan di bidang perekonomian dan pembangunan;

5. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
6. Menghimpun hasil musrenbang tingkat Kelurahan/kelurahan dan merumuskan hasil Musrenbang kecamatan;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya;

8. Kelurahan

8.1 Lurah

Tugas Pokok

Kelurahan dipimpin oleh seorang lurah mempunyai tugas memimpin kecamatan dalam membina, Mengoordinasikan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pemerintahan, pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat, ketentraman dan ketertiban. pelayanan masyarakat serta pembinaan sekretariat Kelurahan.

Fungsi

1. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat;
2. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat lingkungan;
6. Pembinaan dan pelaksanaan kesekretariatan Kelurahan;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan
2. Melakukan pemberdayaan masyarakat
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat
4. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum
5. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat

7. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan peundang-undangan.

8.2 Sekretaris

Tugas Pokok

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris kelurahan, mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, keuangan, serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur dalam lingkup Kelurahan.

Fungsi

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Merencanakan program dan kegiatan Sekretariat Kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan kegiatan surat menyurat berdasarkan surat yang masuk dan keluar untuk kepentingan dinas;
3. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, urusan administrasi keuangan, urusan administrasi kepegawaian, urusan administrasi perlengkapan dan aset;
4. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan LKjIP, RKT, Penetapan Kinerja dan penetapan indeks kinerja utama serta LKPI dan SPI
5. Membagi tugas kepada bawahan baik lisan maupun tulisan berdasarkan aturan dan prosedur agar tugas terbagi habis;
6. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan output yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;

7. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
8. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
9. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai bidang tugasnya berdasarkan Peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dapat terselenggara dengan baik.

8.3 Kepala Seksi Pemerintahan

Tugas Pokok

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu lurah dalam membina, Mengoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang pemerintahan.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Merencanakan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan;
3. Menyelenggarakan lomba atau penilaian tingkat Kelurahan;
4. Menyelenggarakan kerjasama antar Kelurahan/Kelurahan;
5. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan dan catatan sipil dalam wilayah kerjanya;
6. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan output yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;

8. memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
9. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
10. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar; yang diberikan.

8.4. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Tugas Pokok

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu lurah menyusun langkah-langkah kegiatan pengendalian, pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dibidang musyawarah perencanaan pembangunan kelurahan, lomba kelurahan dan pemberdayaan masyarakat mandiri agar berjalan lancar dan baik sesuai

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pembangunan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pembangunan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Merencanakan program dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
3. Melaksanakan dan memfasilitasi pemungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
4. Melaksanakan pembangunan swadaya masyarakat di tingkat kelurahan;

5. Melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi dan perijinan tertentu sesuai dengan kewenangannya;
6. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan bekerjasama dengan instansi terkait agar kegiatan dapat dilaksanakan;
7. Menyiapkan bahan dan mengolah hasil musyawarah pembangunan nasional di tingkat kelurahan
8. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
9. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan output yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
10. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
11. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
12. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar; yang diberikan.

8.5. Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Tugas Pokok

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu lurah dalam mempersiapkan langkah-langkah kegiatan pengendalian, pengawasan dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketertiban umum, penyelesaian masalah dan penegakan peraturan daerah agar berjalan lancar dan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Fungsi

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban;

3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan sosial;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan/data yang berkaitan dengan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah kelurahan;
3. Menyiapkan peta dan data kerawanan dan pemantauan wilayah-wilayah rawan
4. Menyiapkan bahan/data serta memfasilitasi penanganan korban kebakaran dan bencana alam di wilayah kelurahan;
5. Menegakkan disiplin pegawai dan memfasilitasi penyelesaian masalah di kelurahan;
6. Menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, ideologi dan kesatuan bangsa, serta kemasyarakatan;
7. Menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
8. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
9. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan output yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
10. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
11. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
12. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan kerjanya.

Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Maniangepajo didukung oleh sumber daya aparatur yang terdistribusi pada seksi dan kesekretariatan. Pada tahun 2025, jumlah pegawai Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo adalah sebanyak 40 Orang dan Non ASN sebanyak 68 Orang. Distribusi PNS Kecamatan Maniangepajo Kabupaten Wajo menurut golongan menunjukkan bahwa golongan IV sebesar 2% dan golongan III sebesar 30%, sisanya jabatan pelaksanaan dan non ASN. Mayoritas pegawai Kantor Kecamatan Maniangepajo Daerah Kabupaten Wajo adalah laki-laki adalah sebesar 45,5% dan Perempuan sebesar 54,5%. Jumlah dan komposisi ASN sebagai berikut:

Tabel 2.1

Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pangkat, Eselon dan Pendidikan Kantor Kecamatan Maniangepajo

NO	NAMA	NIP	JENS KELAMIN	PANGKAT		JABATAN		ESELON	TMT CPNS	MASA KERJA KESELURUHAN		LATIHAN JABATAN			PENDISIKAN TERAKHIR			USIA		KET
				GOL. RUANG	TMT	NAMA	TMT			TH	BL	NAMA	BULAN / THN	JUMLAH JAM	TINGKAT IJAZAH	NAMA SEKOLAH	LULUS THN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	INDIRWAN,S.Sos	197008271992031004	L	IV/a	01-04-2023	CAMAT	06-01-2023	III/a	01-03-1992	32	10	DIKLAT PRAJABATAN Diklat P.M.IV	1993 2015	144 825	S1	STISIPOL PETTA BARINGENG SOPPENG	2009	Anabanua	27-08-1970	
2	ANDI RANDENG, S.P	197203112007012015	P	IV/a	01-10-2024	Sekretaris Camat	06-01-2023	III/b	01-01-2007	21	09	Diklat Prajabatan	2008	174	S1	UMI Makassar	1997	Anabanua	11-03-1972	
3	HJ. BESSE PANUNJU,S.Sos	196807011991032010	P	III/d	01-04-2019	Kepala Seksi PMD	20-01-2020	IV.a	01-03-1991	33	09	Diklat Prajabatan	1992		S1	STIA Prima Sengkang	2007	Tempe	01-07-1968	
4	MUHAMMAD JUFRI,S.E	197012312009021001	L	III/d	01-10-2023	Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan	03-07-2023	IV.a	01-02-2009	20	03	Diklat Prajabatan	2009	174	S1	STIE MADDUKELLENG SENGKANG	2012	Anabanua	31-12-1970	
5	ANDI WALINONO,S.E	19721228 2010011004	L	III/c	01-04-2021	Kepala Seksi Ketenaraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	03-07-2023	IV/a	01-01-2010	21	07	-	-	-	S1	Universitas Muslim Indonesia	1998	Parigi	28-12-1972	
6	INDO ACCA,S.H	198007012010012003	P	III/c	01-10-2024	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	03-07-2023	IV/a	-	21	05	-	-	-	S1	STH Maddukelleng Sengkang	2015	LAJOKKA	01-07-1980	
7	BASIR, S.Pd.	197101162007011018	L	III/d	01-04-2024	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	24-01-2024	IV/a	01-01-2007	20	00	Diklat Prajabatan	2008	174	S1	STIKIP PUANGMAGGALATUNG SENGKANG	2010	MENGE	16-01-1971	
8	ANDI SRIAPUS.H	196812112014062001	P	III/b	01-04-2022	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegaw aian	03-07-2023	IV/b	01-06-2014	20	00	Diklat Prajabatan	2015	69	S1	STH Maddukelleng Sengkang	2006	Ujung Pandang	11-12-1968	
9	JUMALIATI,S.I.P.	19740912 2010012002	P	III/c	01-10-2023	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	18-12-2023	IV/b	01-01-2010	20	01	Diklat Prajabatan	2010	174	S1	STISIP MUHAMMADIYAH RAPPANG	2012	Anabanua	12-09-1974	
10	ABDUL SALAM,S.Sos	198211242009021004	L	III/d	01-04-2022	Pengelola Perekonomian Pembangunan dan Lingk.Hidup pada Kantor Kec. Maniangepajo	01-01-2022	-	01-02-2009	20	06	Diklat Prajabatan	2010	174	SI	STISIPOL PETTA BARINGENG SOPPENG	2009	Anabanua	24-11-1982	
11	SAMSINAR	196911021993032008	P	III/c	01-04-2015	Pengelola Bantuan Sosial dan Hbwh	01-04-2023	-	01-03-1993	31	09	Diklat Prajabatan	1994		SLTA	SMEA NEGRI SENGKANG	1987	Tempe	02-11-1969	
12	ANDI AWAL	19771028 2007011012	L	III/a	01-04-2023	Pengelola Ketertiban	02-01-2020	-	01-01-2007	23	05	Diklat Prajabatan	2008	174	SLTA	SMAN 1 MANIANGPAJO	1996	Anabanua	28-10-1977	
13	NIVA NINGTYAS RAHAYU	198411122007012002	P	III/a	01-04-2024	Pengelola Kepegaw aian	01-01-2018	-	01-01-2007	24	07	Diklat Prajabatan	2007	174	SLTA	PAKET .C	2005	Malang	12-11-1984	
14	FERLIADIS.H	19800121 201406 1 00	L	III/a	01-04-2023	Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	01-04-2021	-	01-06-2014	20	01	Diklat Prajabatan	2015	69	S1	STH Maddukelleng Sengkang	2012	Anabanua	21-01-1980	
15	ANDI SALMANI,S.E	197401151993032004	P	III/d	01-04-2019	LURAH	20-01-2020	IV.a	01-03-1993	31	10	Diklat Prajabatan Diklat P.M.IV	1994 2013	285	S1	STIE MADDUKELLENG SENGKANG	2007	Anabanua	15-01-1974	
16	LA ENRE H.S.Sos	197112312009061021	L	III/c	01-10-2024	Sekretaris Lurah	02-03-2020	IV/b	-	21	08	-	-	-	SI	STIA PRIMA SENGKANG	2013	Ujung	31-12-1971	
17	ANDI SRILAXMIWATI,S.E	197408132009022002	P	III/d	01-10-2020	Kasi Pemerintahan	02-03-2020	IV/b	01-02-2009	20	08	Diklat Prajabatan	2010	135	S1	UMI Makassar	1998	Anabanua	13-08-1974	
18	ANCA YAHYA,S.Sos	19730420 2014061001	L	III/c	01-10-2022	Kepala Seksi Ketenraman,Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat	02-03-2020	IV/b	01-06-2014	20	00	Diklat Prajabatan	2015	69	S1	Universitas Hasanuddin Makassar	2003	Wonomulyo	20-04-1973	
19	RUSMATI,S.H	19751129 2009061002	P	III/b	01-04-2021	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	02-03-2020	IV/b	-	31	00	-	-	-	S1	STH Maddukelleng Sengkang	2015	TINGARAP OSI	29-11-1975	
20	AMAL FIRDAUS	19851026 2010011005	L	II/d	01-10-2022	Pengelola Bantuan Sosial dan Hbwh	01-09-2021	-	01-01-2010	20	00	Diklat Prajabatan	2011	174	SLTA	SMA SWASTA DIRGANTARA MAKASSAR	2004	Anabanua	26-10-1985	
21	MUHAMMAD RAISAL,S.E	197011112007011027	L	III/d	01-10-2020	Lurah Dualimpoe	03-07-2023	-	01-01-2007	21	09	Diklat Prajabatan	2008	174	SI	STIM LPI MAKASSAR	2009	Balo-Balo	11-11-1970	
22	SUMARNI	198008122007012008	P	III/d	01-10-2019	Sekretaris Lurah	02-03-2020	IV/b	01-01-2007	21	09	Diklat Prajabatan	2008	174	SI	STISIPOL PETTA BARINGENG SOPPENG	2009	Welle	12-08-1980	
23	AMBO ANGKA,SE	197910292014061001	L	III/b	01-10-2021	Kepala Seksi Pemerintahan	18-12-2023	IV/b	01-06-2014	23	09	Diklat Prajabatan	2015	69	S1	STIM LPI MAKASSAR	2010	Anabanua	29-10-1979	
24	SAMSU ALAM,S.I.P	197012071989111001	L	III/b	01-10-2024	Kepala Seksi Pembangunan dan Seksi Pemberdayaan Masyarakat	25-09-2023	IV/b	01-11-1989	35	02	Diklat Prajabatan	1992	160	S1	STISIPOL Petaberingeng Sopeng	2017	Bakke Alau	07-12-1970	
25	ASRI JAYA,S.Sos	197210072006041012	L	III/b	01-10-2024	Kepala Seksi ketentraman,Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat	03-07-2023	IV/b	01-04-2006	20	01	-	-	-	S1	STISIPOL Petaberingeng Sopeng	2013	Anabanua	07-10-1972	
26	HERMANSYA H.S.Sos	198502052010011013	L	III/c	01-04-2023	Lurah Tangkoli	03-07-2023	IV/a	01-01-2010	20	01	Diklat Prajabatan	2010	174	S1	STISIPOL Petaberingeng sopeng	2009	Jongkang	05-02-1985	
27	RISNAWATI,S.Sos	198212312010012031	P	III/c	01-10-2023	Sekretaris Lurah	01-03-2022	IV/b	01-01-2010	20	00	Diklat Parajabatan	2011	174	S1	STISIP MUHAMMADIYAH SIDRAP	2015	Jongkang	31-12-1982	
28	HJ.ROSMATI,S.Sos	197304142010012003	P	III/b	01-04-2022	Kepala Seksi Pemerintahan	06-08-2021	IV/b	01-01-2010	19	11	Diklat Prajabatan	2011	174	S1	STISIP MUHAMMADIYAH SIDRAP	2014	Jongkang	14-04-1973	
29	FRANSISKA WARASTUTI,S.I.P.	197810212014062001	P	III/b	01-10-2024	Kepala Seksi Ketenraman,Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat	03-07-2023	-	01-06-2014	19	10	Diklat Prajabatan	2015	69	S1	STISIP MUHAMMADIYAH RAPPANG	2021	Anabanua	21-10-1978	

Sumber Data " Sub Bagian Umum dan Kepegaw aian per 1 Januari 2025"

Distribusi Tenaga Non PNS Kantor Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo menurut jenis kelamin yaitu laki-laki adalah sebesar 29,03% dan Perempuan sebesar 70,97%.

Tabel 2.2.2

Jumlah Tenaga Non PNS SDM Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	JENIS /KELAMIN		TOTAL
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	OPERATOR DOKUMEN KEPENDUDUKAN	SLTA	1	1	2
2	ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	S1	0	1	1
3	ADMINISTRASI KESEAHTERAAN SOSIAL	S1	0	1	1
4	ADMINISTRASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	SLTA	0	1	1
5	ADMINISTRASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	SLTA/S1	2	2	4
6	ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	SLTA/S1	0	7	7
7	ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN	SLTA/S1	2	4	6
8	ADMINISTRASI SUB BAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	SLTA/S1	1	2	3
9	ADMINISTRASI SUB BAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN	S1	1	2	3
10	CLEANING SERVICE	SLTA	1	1	2
11	SOPIR	SLTA	1	0	1
JUMLAH KESELURUHAN			9	22	31

Sumber Data " Sub Bagian Umum dan Kepegawaian per 1 Januari 2025"

Sarana dan prasarana Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo dalam bentuk aset tetap yang ada dengan perincian seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.2.3

Sarana dan Prasarana Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo Tahun 2025

NO	Nama/Jenis Barang	Volume/Satuan	Tahun Pengadaan	Kondisi
1	2	3	4	5
1	SEPEDA MOTOR	1	1999	Rusak
2	Sepeda Motor	1	2002	Baik
3	MOTOR	1	2007	Baik
4	Kendaraan Roda Dua	1	2007	Baik
5	Kipas Angin	2	2008	Baik
6	Kursi Almunium	6	2008	Baik
7	Kursi Tamu	1	2008	Baik
8	Station Wagon	1	2011	Baik
9	Meja Makan	1	2011	Baik
10	Sofa	1	2011	Baik
11	Rak Piring	1	2011	Baik
12	Pring, Gelas, Mangkok, Cangkir, Sendok dan Garpu	1	2011	Baik
13	Speda Motor	1	2011	Baik
14	Lemari 2 Pintu	1	2012	Baik
15	Meja Biro	1	2012	Baik
16	AC	1	2013	Baik
17	Printer	1	2013	Baik
18	Kursi Rapat	7	2013	Baik
19	Rak Buku	1	2013	Baik
20	Filling Kabinet	2	2013	Baik
21	Meja Makan	1	2013	Baik
22	Kursi Tamu	1	2013	Baik
23	Gorden	1	2013	Baik
24	AC	1	2014	Baik
25	Peralatan dan Mesin - Lap Top	1	2015	Baik
26	Peralatan dan Mesin - Lap Top	1	2015	Baik
27	Peralatan dan Mesin - Lap Top	1	2015	Baik
28	Peralatan dan Mesin - Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	2015	Baik
29	Peralatan dan Mesin - Lemari Es	1	2015	Baik
30	Peralatan dan Mesin - Tempat Tidur Busa (Springbad)	1	2015	Baik
31	Peralatan dan Mesin - Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2	2015	Baik
32	Peralatan dan Mesin - Kursi Tamu	1	2015	Baik
33	Peralatan dan Mesin - Kursi Tamu	1	2015	Baik
34	Peralatan dan Mesin - Printer	1	2016	Baik
35	Peralatan dan Mesin - Filling Besi/Metal	2	2016	Baik
36	Peralatan dan Mesin - Wireless	3	2016	Baik
37	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	1	2016	Baik
38	Peralatan dan Mesin - Proyektor + Attachment	1	2016	Baik

39	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	1	2016	Baik
40	Peralatan dan Mesin - Lap Top	2	2016	Baik
41	Peralatan dan Mesin - Mesin Potong Rumput	3	2016	Baik
42	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	2017	Baik
43	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	2017	Baik
44	AC Split	1	2017	Baik
45	Lemari Es	1	2017	Baik
46	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	4	2017	Baik
47	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	4	2017	Baik
48	Kursi Tamu	1	2017	Baik
49	Kursi Tamu	1	2017	Baik
50	Meja Kerja Pejabat Eselon V	1	2017	Baik
51	Meja Kerja Pejabat Eselon V	4	2017	Baik
52	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	5	2017	Baik
53	Lemari Besi	2	2017	Baik
54	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	2017	Baik
55	Printer	2	2017	Baik
56	Printer	1	2017	Baik
57	Mesin Potong Rumput	1	2017	Baik
58	Wireless	1	2017	Baik
59	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5	2017	Baik
60	Alat Dapur Lainnya	5	2017	Baik
61	Alat Tenis Meja	1	2017	Baik
62	Mesin Absensi	4	2018	Baik
63	Lap Top	3	2018	Baik
64	Lap Top	1	2018	Baik
65	Printer	7	2018	Baik
66	Mesin Cuci	1	2018	Baik
67	Kursi Tamu	1	2018	Baik
68	Lemari kayu	1	2018	Baik
69	Kursi Kerja	5	2018	Baik
70	Kursi Kerja	5	2018	Baik
71	Lap Top	1	2018	Baik
72	Printer	1	2018	Baik
73	Scanner	1	2018	Baik
74	AC Unit	1	2018	Baik
75	Printer	1	2019	Baik
76	Pick Up	1	2019	Baik
77	Kursi Tamu	1	2020	Baik
78	AC Split	1	2020	Baik
79	Lap Top	1	2020	Baik
80	Lap Top	1	2020	Baik
81	Printer	1	2020	Baik
82	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	1	2020	Baik
83	Lap Top	1	2020	Baik
84	A.C. Split	2	2021	Baik
85	Televisi	1	2021	Baik
86	Kursi Putar	9	2021	Baik
87	Kursi Besi/Metal	4	2021	Baik

88	Lap Top	1	2021	Baik
89	Kipas Angin	2	2021	Baik
90	Lemari Kayu	1	2021	Baik
91	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1	2021	Baik
92	Kursi Besi/Metal	6	2021	Baik
93	Kursi Tamu	1	2021	Baik
94	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	1	2022	Baik
95	Televisi	1	2022	Baik
96	Lap Top	1	2022	Baik
97	Lap Top	1	2022	Baik
98	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1	2022	Baik
99	Sound System	1	2022	Baik
100	Lap Top	1	2022	Baik
101	Gordyin/Kray	1	2022	Baik
102	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	1	2022	Baik
103	Kipas Angin	1	2022	Baik
104	Lap Top	1	2023	Baik
105	Lap Top	1	2023	Baik
106	Kursi Besi/Metal	26	2023	Baik
107	Kipas Angin	1	2023	Baik
108	Kipas Angin	1	2023	Baik
109	Kipas Angin	1	2023	Baik
110	Kipas Angin	1	2023	Baik
111	Kursi Putar	3	2023	Baik
112	Lemari Kaca	1	2023	Baik
113	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1	2023	Baik
114	Gordyin/Kray	31	2023	Baik
115	Lap Top	1	2023	Baik
116	Lemari Es	1	2023	Baik
117	Sound System	1	2023	Baik
118	Televisi	1	2024	Baik
119	Kipas Angin	1	2024	Baik
120	Gordyin/Kray	1	2024	Baik
121	Sumur Pemboran Air	1	2024	Baik

Sumber : Pengurus Barang Kecamatan Maniangpajo Tahun 2025

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 146 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kabupaten Wajo, tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Wajo Kepada Camat, Kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan

otonomi daerah meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan dan penyelenggaraan. Pelimpahan sebagian urusan yang menjadi wewenang Bupati yang dilimpahkan kepada Camat tersebut dimaksudkan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, sehingga tercipta pelayanan masyarakat yang profesional, transparan, efektif dan efisien.

Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa jenis pelayanan utama yang ada di Kecamatan Maniangpajo, namun secara umum pelayanan di Kecamatan Maniangpajo dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Pelayanan teknis administrasi baik ke dalam maupun keluar;
2. Pelayanan legalisasi surat-surat dan rekomendasi kepada masyarakat;
3. Pelayanan yang bersifat penyediaan data atau informasi kepada Dinas Instansi yang berada di Wilayah Kecamatan maupun Pemerintah Kabupaten Wajo;
4. Pelayanan kepada Pemerintahan Kelurahan dan Masyarakat terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan sosial kemasyarakatan.

Selanjutnya, terkait dengan pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Maniangpajo Tahun 2024 cukup menggembirakan. Hal ini dapat dinilai dari rasio capaian indikator kinerja Kecamatan Maniangpajo yang dapat terealisasi sebesar 100% dari target yang telah ditentukan. Indikator Kinerja Utama Kecamatan yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan, untuk lebih detail tentang pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Maniangpajo dapat dilihat dari tabel dibawah :

Tabel 2.3.1

Capaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo

Sasaran	Indikator	Target				Realisasi			
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya tata Kelola perangkat daerah dan Pelayanan Publik yang efektif, efisien dan Akuntabel	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	85	85	85	85	65.54	82.71	82.71	71.77

Kualitas Pelayanan telah menjadi salah satu isu penting dalam penyediaan layanan publik di pemerintahan. Oleh sebab itu diperlukan evaluasi dan pengukuran kinerja penyelenggara pelayanan publik menjadi obyektif, transparan dan akuntabel. Dari evaluasi dan pengukuran kinerja tersebut munculah Nilai Indeks Pelayanan Publik. Pada tahun 2024 Kecamatan Maniangpajo mendapatkan Nilai Indeks Pelayanan Publik dengan nilai predikat B (71,77). Hal tersebut mengalami peningkatan dari tahun-tahun sebelumnya. Diharapkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Maniangpajo semakin meningkat dan dapat

memenuhi

permintaan

pelayanan

maksimal.

Tabel 2.3.2

Capaian Program 5 (Lima) Tahun Kantor Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo

Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan (Kepmen 050-3708 Tahun 2020)	Indikator Kinerja Program (out-come)	Kondisi Kinerja Awal Perubahan RPJMD (Tahun 2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Capaian								Perangkat Daerah Penanggung Jawab
			Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	Target	Rp	
Non Urusan																					
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rata-Rata Realisasi Kegiatan Perangkat Daerah	100%	100%	10.923.093.833	100%	10.287.231.655	100%	10.039.222.229	100%	9.778.807.225	100%	41.028.354.942	100%	10.356.740.725	100%	9790673622	100%	9.258.206.325	100%	9.601.562.904	Semua Perangkat Daerah
UNSUR KEWILAYAHAN																					
Kewilayahan																					
Program penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik	Persentase Capaian kinerja pelaksanaan kegiatan Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	100%	100%	10.000.000	100%	71.800.000	100%	45.471.000	100%	26.610.000	100%	153.881.000	100%	10.000.000	100%	71.800.000	100%	43.893.000	100%	26.573.800	Kec. M.Pajo
Program pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Kinerja pelaksanaan Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	100%	100%	618.060.000	100%	102.075.000	100%	658.602.603	100%	630.612.400	100%	2.009.350.003	100%	582.182.095	100%	77.072.600	100%	653.696.997	100%	624.123.700	Kec. M.Pajo
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase kinerja pelaksanaan kegiatan program Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	3.500.000	100%	3.500.000	100%	3.500.000	100%	600.000	100%	11.100.000	100%	3.450.000	100%	3.500.000	100%	2.579.700	100%	600.000	Kec. M.Pajo
Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Persentase kinerja pelaksanaan kegiatan Program penyelenggaraan urusan pemerintahan	100%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	Kec. M.Pajo
Program pembinaan dan pengawasan pemerintah desa	Persentase kinerja pelaksanaan kegiatan Program pembinaan dan pengawasan pemerintah desa	100%	100%	1.500.000	100%	-	100%	500.000	100%	200.000	100%	2.200.000	100%	1.500.000	100%	-	100%	470.300	100%	200.000	Kec. M.Pajo

2.4. Kelompok Sasaran Pelayanan

Kecamatan Maniangpajo adalah Organisasi Perangkat Daerah yang bertanggung jawab untuk Unsur Kewilayahan.

Adapun Kelompok Sasaran Layanan dari Kecamatan Maniangpajo antara lain :

1. Aparatur
2. Desa dan Kelurahan Se Kecamatan
3. Warga Masyarakat
4. Kelompok Masyarakat
5. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat

Kelompok sasaran dalam pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Maniangpajo yaitu Masyarakat dan juga Perangkat Daerah. Sebagaimana tugas pokok dan fungsi Kecamatan Maniangpajo yaitu memimpin, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.

Memuat informasi tentang kelompok sasaran layanan di beberapa program yang terkait dengan tugas fungsi kepala seksi yang ada di kecamatan Maniangpajo mengemukakan layanan penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renja Perangkat Daerah sesuai program kegiatan dan sub kegiatan di tahun berjalan. Data kelompok sasaran layanan pemangku jabatan di kecamatan Maniangpajo :

1. Seksi Pemerintahan

Nama layanan : surat keterangan tanah, pernyataan ahli waris, susunan keluarga, keterangan domisili, kartu keluarga, akta kelahiran, akta kematian, SKPWNI, akta jual beli, pengoporan hak

Sasaran layanan : kepala keluarga, dan warga Masyarakat di wilayah kecamatan Maniangpajo

Jumlah sasaran : layanan selama tahun 2024 adalah 650 masyarakat

2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Nama layanan : pelayanan balik nama PBB, pemecahan dan penerbitan baru PBB

Sasaran layanan : kepala keluarga dan pelaku usaha

Jumlah sasaran : layanan selama tahun 2024 adalah 60 masyarakat

3. Seksi Ekonomi Pembangunan

Nama layanan : surat keterangan usaha

Sasaran layanan : pelaku usaha

Jumlah sasaran : layanan selama tahun 2024 adalah 70 masyarakat

4. Seksi Kesejahteraan Sosial

Nama layanan : subsidi listrik, rekomendasi nikah, surat keterangan tidak mampu

Sasaran layanan : warga yang akan melangsungkan pernikahan dadakan, Masyarakat yang kurang mampu

Jumlah sasaran : layanan selama tahun 2024 adalah 75 masyarakat

5. Seksi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan Masyarakat

Nama layanan : menindak lanjuti pengaduan

Sasaran layanan : kelompok petani dan pelaku usaha

Jumlah sasaran : layanan selama tahun 2024 adalah 65 masyarakat

2.5 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Kecamatan Maniangpajo

Badan Usaha Milik Negara yang dikelola oleh Pemerintah Daerah disebut Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Di Kecamatan Maniangpajo sejak di tetapkannya belum ada Bada Usaha Milik Daerah (BUMD).

2.6 Permasalahan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Maniangpajo selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Maniangpajo, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Maniangpajo 5 (lima) tahun kedepan antara lain :

- 1) Rendahnya kompetensi SDM dalam bidang perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan penguasaan teknologi infromasi;
- 2) Masih kurangnya fungsi koordinasi antara kasie dalam penyeleggaraan pemerintah kecamatan;
- 3) Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata secara sistematis;
- 4) Kurangnya koordinasi dengan stake holder terkait dalam penyelesaian pada kecamatan;
- 5) Pemahaman masyarakat tentang standar operasional pelayanan masih minim;

- 6) Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang arti penting kepemilikan IMB;
- 7) Belum optimalnya penerapan sanksi bagi bangunan yang belum memiliki IMB;
- 8) Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
- 9) Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang Hukum sehingga mengakibatkan tingginya kejadian Penyakit Masyarakat

Faktor – faktor yang mempengaruhi permasalahan tersebut dapat dibagi ke dalam faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal merupakan faktor terkait kewenangan Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo. Sedangkan Faktor eksternal merupakan faktor yang di luar kewenangan Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo. Berikut akan dijabarkan faktor – faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo :

1. Faktor Internal

- a. Tingkat pemahaman terhadap tugas, fungsi, dan struktur organisasi Kecamatan
- b. Kuantitas dan kualitas SDM
- c. Pembinaan internal secara berkesinambungan
- d. Program pengadaan sarana prasarana dan optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana
- e. Ketersediaan SOP yang jelas untuk proses pelayanan di Kecamatan
- f. Kemampuan dalam mengoptimalkan penggunaan anggaran
- g. Monitoring dan evaluasi berkelanjutan.

2. Faktor Eksternal

- a. Kebijakan kepala daerah atau pemerintah yang lebih tinggi terkait proses pelayanan di Kecamatan,
- b. Tingkat partisipasi masyarakat dalam proses pelayanan
- c. Keterlibatan pihak eksternal dalam peningkatan kualitas SDM Kecamatan.
- d. Ketersediaan anggaran untuk melaksanakan kegiatan,

Kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah atau masyarakat dimasa datang. Terdapat permasalahan/kendala atau isu-isu yang harus mendapatkan penanganan. Isu tersebut antara lain :

1. Kurangnya kesadaran Masyarakat akan pentingnya administrasi

Kependudukan di wilayah kecamatan Maniangpajo dipengaruhi beberapa faktor antara lain :

- a. Kondisi Geografis di wilayah Maniangpajo pegunungan dan bukit menyebabkan masyarakat enggan untuk mengurus administrasi kependudukan
 - b. Masih minimnya Sumber Daya Masyarakat Perdesaan.
2. Sarana dan prasarana pelayanan yang belum sepenuhnya memadai antara lain :
- a. Terbatasnya sarana komunikasi di Masyarakat
 - b. Masih Minimnya Jangkauan Sarana dan Prasarana Jaringan Tehnologi Informasi.
 - c. Kondisi Sarana Prasarana pelayanan yang belum memadai
3. Belum optimalnya tata kelola pemerintahan desa antara lain :
- a. Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan pemerintahan desa
 - b. Kurangnya kerjasama antar lembaga di pemerintahan desa
4. Masih rendahnya kapasitas aparatur pemerintahan Desa antara lain :
- a. Kurangnya pemahaman aparatur desa terhadap tugas pokok dan fungsi
 - b. Masih banyak jabatan di beberapa desa yang belum terisi

Keterlibatan pihak eksternal dalam proses pelayanan Kecamatan. Misal BPS sebagai salah satu sumber data dan informasi untuk menyusun Laporan Kecamatan

Permasalahan tersebut kami sajikan dalam bentuk tabel dibawah :

Tabel 2.6.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3	4
1	Rendahnya Kualitas Pelayanan Publik	Belum Optimalnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rendahnya kompetensi SDM dalam bidang perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan penguasaan teknologi informasi; 2) Masih kurangnya fungsi koordinasi antara kasek dalam penyelegaraan pemerintah kecamatan; 3) Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata secara sistematis; 4) Kurangnya koordinasi dengan stake holder terkait dalam penyelesaian pada kecamatan; 5) Pemahaman masyarakat tentang standar operasional pelayanan masih minim; 6) Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang arti penting kepemilikan IMB; 7) Belum optimalnya penerapan sanksi bagi bangunan yang belum memiliki IMB; 8) Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah; 9) Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang Hukum sehingga mengakibatkan tingginya kejadian Penyakit Masyarakat

2.7 Isu Strategis

Perumusan isu strategis dilakukan dengan mempertimbangkan peluang dan tantangan yang terkait dengan dinamika lingkungan strategis, serta memperhatikan permasalahan Kantor Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Isu-isu strategis menjadi salah satu dasar dalam menentukan tujuan, sasaran, program dan kegiatan prioritas selama 5 (lima) tahun kedepan. Isu strategis tersebut merupakan wujud dari antisipasi terhadap perubahan strategis lingkungan global yang kita hadapi bersama.

Berdasarkan uraian diatas, maka terdapat beberapa isu strategis yang harus diperhatikan untuk 5 (lima) tahun kedepan, yaitu :

1. Implementasi Pelayanan Prima
2. Peningkatan Pembinaan Administrasi Desa/Kelurahan
3. Peningkatan Pembinaan Masyarakat Desa dalam rangka Peningkatan Peran Serta Masyarakat untuk Pembangunan Perekonomian Masyarakat Desa/Kelurahan. Mengumpulkan usulan pada pra Musrenbang.

Isu strategi Kecamatan Maniangpajo

Potensi Daerah yang menjadi Kewenangan	Permasalahan	Isu KLHS yang relevan	Isu Lingkungan dinamis yang relevan			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
Daya dukung pertanian	Tidak memiliki implikasi terhadap pelayanan kantor kec. Maniangpajo	Penyaluran air irigasi yang tidak maksimal sehingga membuat potensi hasil pertanian kurang maksimal	-	-	-	Tidak memiliki catatan bagi perumusan program dan kegiatan kec. Maniangpajo
Daya dukung air bersih	Tidak memiliki implikasi terhadap pelayanan kantor kec. Maniangpajo	Status penyediaan air bersih di Kabupaten Wajo 100% wilayahnya belum terlampau	-	-	-	Tidak memiliki catatan bagi perumusan program dan kegiatan kec. Maniangpajo

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

a. Tujuan Perangkat Daerah

Tujuan merupakan suatu kondisi yang ingin diwujudkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang. Dimana tujuan tersebut selaras Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Wajp 2025-2029. Perumusan tujuan menggambarkan hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh Kecamatan Maniangpajo untuk kurung waktu 5 (lima), 2025 sampai tahun 2029. Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan permasalahan, isu strategis dan tinjauan faktor eksternal

Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis ini memungkinkan Pemerintah Kantor Kecamatan Maniangpajo mengukur sejauhmana tujuan organisasi telah dicapai. Tujuan Jangka menengah Pelayanan Perangkat Daerah adalah **"Terwujudnya pelayanan publik yang mudah, terjangkau, cepat dan tepat bagi seluruh masyarakat Kecamatan Maniangpajo"**, dapat dijabarkan indikator tujuannya adalah Indeks Pelayanan Publik.

a. Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran organisasi adalah bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten. Focus utama penentuan sasaran adalah Tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang telah ditargetkan. Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang dirumuskan secara spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan.

Adapun Pencapaian indikator Nilai Indeks Pelayanan Publik yang dilaksanakan setiap Tahunnya. Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat daerah adalah "Meningkatnya tata kelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel", dan untuk mengukur indikator kinerja sasaran tersebut dengan menggunakan perhitungan Nilai Sakip.

Tabel 3.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja 2024	Target Capaian					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Terwujudnya pelayanan publik yang mudah, terjangkau, cepat dan tepat bagi seluruh masyarakat Kecamatan Maniangpajo		Indeks Pelayanan Publik	77	78	79	80	81	82	83
		Meningkatnya tata kelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	77	78	79	80	81	82	83

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah dirumuskan, maka perlu ditindaklanjuti dengan penyusunan strategi dan arah kebijakan yang akan diterapkan dan dikembangkan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam pembangunan daerah tahun 2025-2029 secara efektif dan efisien. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah perencanaan pembangunan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program prioritas pembangunan.

Rumusan strategi merupakan langkah untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah dengan melalui pendekatan yang komprehensif.

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memilih fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Adapun arah kebijakan tiap tahun yang perlu dilakukan disajikan dalam keterkaitan strategi pembangunan dengan arah kebijakan pembangunan dalam rencana strategis perangkat daerah Tahun 2025-2029.

Tabel 3.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
Kecamatan Maniangpajo

Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi
1	2	4	3
Terwujudnya pelayanan publik yang mudah, terjangkau, cepat dan tepat bagi seluruh masyarakat Kecamatan Maniangpajo	Meningkatnya tata kelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel	- Penyusunan dan penyempurnaan regulasi untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pemerintahan daerah. - Optimalisasi pelayanan terpadu untuk meningkatkan kemudahan akses masyarakat terhadap layanan publik.	Meningkatkan tata kelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang dapat mendorong pencapaian tujuan pembangunan daerah

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan dan Sub kegiatan

Dalam rangka mencapai sasaran maka dilaksanakan melalui Program dan Kegiatan yang ditunjang dengan pendanaan/anggaran yang besarnya disesuaikan dengan jenis dan dampak kegiatan kepada kesejahteraan masyarakat serta kemampuan APBD Kabupaten untuk mendanai. Keseluruhan program yang akan dikelola Kantor Kecamatan Maniangpajo selama 5 (lima) tahun ke depan (2025-2029) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Wajo selama 5 (lima) tahun ke depan. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

Program merupakan penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Berikut ini disajikan program yang hendak dilaksanakan sebagai perwujudan tugas pokok dan fungsi pada yaitu:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- 2) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
- 3) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
- 4) Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 5) Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum; dan
- 6) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Rencana program, kegiatan, sub kegiatan serta pendanaan Renstra Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

Tabel 4.1
Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya tata kelola pemerintahan daerah yang efisien dan efektif	1. Terwujudnya pelayanan publik yang mudah, terjangkau, cepat dan tepat bagi seluruh masyarakat Kecamatan Maniangpajo				1. Indeks Pelayanan Publik		
		1.1 Meningkatkan tata kelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel			1.1 Nilai Sakip Perangkat Daerah		
			1.1.1 Meningkatnya kinerja perangkat daerah		1.1.1 Rata-rata Capaian Output Kegiatan	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				1.1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				1.2. Tersusunnya Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah	1.2. Penganggaran Perangkat Daerah	
				Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				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	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
				Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	
				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	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	
				1.3. Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	1.3. Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				1.4. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	1.4. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.4. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				1.3 Tersedianya Laporan Keuangan	1.3 Jumlah Laporan Keuangan		
				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	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				1.3 Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.3 Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.3 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				1.4 Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1.4 Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1.4 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				1.5 Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1.6 Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		
				Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				1.6 Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	1.7 Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				1.7 Tersedianya Peralatan Rumah Tangga, Barang Cetak dan Penggandaan, Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.8 Jumlah Peralatan Rumah Tangga, Barang Cetak dan Penggandaan, Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.6 Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				1.8 Tersedianya Kendaraan Dinas, Mebel, Peralatan dan Mesin lainnya dan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.8 Jumlah Kendaraan Dinas, Mebel, Peralatan dan Mesin lainnya yang Disediakan dan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.7 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				1.9 Tersedianya Jasa surat menyurat, Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik, Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor serta Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.9 Jumlah Laporan Penyediaan Jasa surat menyurat, Jasa Komunikasi, sumber daya air, listrik, Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor serta Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.8 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				1.10 Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.10 Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	1.9 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Pemeliharaan Mebel	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				1.11 Terlaksananya Penataan Organisasi	1.11 Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1.10 Penataan Organisasi	
				Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
				Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
				Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
			1.1.2 Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		1.1.2 Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	2 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
				2.1 Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2.1 Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2.1 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				2.2 Tersusunya Dokumen Non Usaha yang Dilaksanakan	2.2 Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	2.2 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
				Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				2.3 Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan dan rusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	2.3 Jumlah Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan dan rusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan		
				Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	
				Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	PERSAMPAHAN
				2.4 Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	2.4 Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	2.4 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	
			1.1.3 Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		1.1.3 Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	
				3.1 Terlaksananya Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	3.1 Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	3.1 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
				Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				3.2 Tersedianya Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	3.2 Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		
				Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
				3.3 Terlaksananya Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	3.3 Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	3.2 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
				Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
				3.4 Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana di Kelurahan	3.4 Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun		
				Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
				3.5 Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	3.5 Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	
				3.6 Tersusunnya Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	3.6 Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan		
				Terlaksananya Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Evaluasi Kelurahan	
				3.8 Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	3.8 Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dan Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	3.4 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	
				Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	
			1.1.4 Meningkatnya Kesadaran Masyarakat tentang Ketenteraman dan Ketertiban		1.1.4 Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban	4. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban	
				4.1 Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	4.1 Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan dan Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4.1 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
				Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
				4.2 Terlaksananya Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	4.2 Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	4.2 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	
				Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	
			1.1.5 Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa		1.1.5 Persentase Capaian Kinerja Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				5.1 Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	5.1 Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa, Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa, Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa, Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa, Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	5.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator		Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	
				5.2 Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	5.2 Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya		
				Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	

Tabel 4.2
Rancangan Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan Pendanaan
Kecamatan Maniangpajo Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030		
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sasaran : Meningkatkan tatakelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel	Nilai SAKIP Perangkat Daerah		78.00		79		80		81		82		
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG		1.454	1.454	10.812.869.994	1.454	11.185.898.675	1.454	11.403.873.386	1.455	11.627.568.738	1.454	11.834.957.799	
X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		1.416	1.416	10.137.076.994	1.416	10.505.570.063	1.416	10.721.120.157	1.417	10.936.670.251	1.416	11.152.220.344	
Outcome : Meningkatkan kinerja perangkat daerah	Persentase Capaian Output Kegiatan												
Kegiatan : X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		4	4	1.500.000	4	1.554.525	4	1.586.421	5	1.618.317	4	1.650.210	-

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Output : Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD, Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD, Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD, Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, Laporan Evaluasi													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	Kinerja Perangkat Daerah (Dokumen)													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		2	2	500.000	2	518.175	2	528.807	3	539.439	2	550.070		
Output : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	500.000	2	518.175	2	528.807	3	539.439	2	550.070		
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.01.0002 Koordinasi dan Penyusunan		1	1	500.000	1	518.175	1	528.807	1	539.439	1	550.070	-	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Dokumen RKA-SKPD														
<i>Output : Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</i>	<i>Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)</i>	1	1	500.000	1	518.175	1	528.807	1	539.439	1	550.070		
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.01.0003 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD														
<i>Output : Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD</i>	<i>Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)</i>													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.01.0004 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD														
<i>Otuput :Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-</i>	<i>Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD</i>													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
SKPD	(Dokumen)													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.01.0005 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD														
Output : 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)													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		1	1	500.000	1	518.175	1	528.807	1	539.439	1	550.070	0	
Output : Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	1	1	500.000	1	518.175	1	528.807	1	539.439	1	550.070		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<i>Realisasi Kinerja SKPD</i>	<i>SKPD (Dokumen)</i>													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.01.0007 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah														
<i>Output : Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dokumen)</i>													
Kegiatan : X.XX.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		1333	1333	9.888.347.994	1333	10.247.799.516	1333	10.458.060.752	1333	10.668.321.989	1333	10.878.583.227	0	
Output Kegiatan : Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/ bulan)													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		1320	1320	9.887.347.994	1320	10.246.763.166	1320	10.457.003.138	1320	10.667.243.111	1320	10.877.483.087	0	
<i>Output : Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN</i>	<i>Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/ bulan)</i>	1320	1320	9.887.347.994	1320	10.246.763.166	1320	10.457.003.138	1320	10.667.243.111	1320	10.877.483.087		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Output Kegiatan : Tersedianya Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan (Laporan)													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.02.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		1	1	500.000	1	518.175	1	528.807	1	539.439	1	550.070	0	
<i>Output : Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>	<i>Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)</i>	1	1	500.000	1	518.175	1	528.807	1	539.439	1	550.070		
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.02.0007 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		12	12	500.000	12	518.175	12	528.807	12	539.439	12	550.070	0	
<i>Output : Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi</i>	<i>Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan</i>	12	12	500.000	12	518.175	12	528.807	12	539.439	12	550.070		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<i>Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD</i>	<i>Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Laporan)</i>													
Kegiatan : X.XX.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah														
Output : Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah														
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.03.0005 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD														
Output : Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	<i>Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)</i>													
Kegiatan : X.XX.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah														

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Output : Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.05.0002 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya														
<i>Output : Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan</i>	<i>Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)</i>													
Output : Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.05.0003 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian														
<i>Output : Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</i>	<i>Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)</i>													
Output : Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Perundang-Undangan	Peraturan Perundang-Undangan													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.05.0011 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan														
<i>Output : Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</i>	<i>Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan (Orang)</i>													
Kegiatan : X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah		25	25	33.403.500	25	34.617.750	25	35.328.027	25	36.038.303	25	36.748.579		
Output : Tersedianya Peralatan Rumah Tangga, Barang Cetak dan Penggandaan, Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Peralatan Rumah Tangga, Barang Cetak dan Penggandaan, Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Paket)													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030		
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		5	5	500.000	5	518.175	5	528.807	5	539.439	5	550.070	
<i>Output : Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	<i>Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)</i>	5	5	500.000	5	518.175	5	528.807	5	539.439	5	550.070	
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor													
<i>Output : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	<i>Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)</i>												
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.06.0003 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga													
<i>Output :Tersedianya Peralatan Rumah Tangga</i>	<i>Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)</i>												
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.06.0005		8	8	5.665.500	8	5.871.446	8	5.991.915	8	6.112.383	8	6.232.852	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan														
<i>Output : Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan</i>	<i>Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)</i>	8	8	5.665.500	8	5.871.446	8	5.991.915	8	6.112.383	8	6.232.852		
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12	12	27.238.000	12	28.228.129	12	28.807.305	12	29.386.481	12	29.965.657		
<i>Output : Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	<i>Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)</i>	12	12	27.238.000	12	28.228.129	12	28.807.305	12	29.386.481	12	29.965.657		
Kegiatan : X.XX.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		5	5	23.597.500	5	24.455.293	5	24.957.059	5	25.458.825	5	25.960.591		
Output : Tersedianya Kendaraan Dinas, Mebel, Peralatan dan Mesin lainnya dan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Kendaraan Dinas, Mebel, Peralatan dan Mesin lainnya yang Disediakan dan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (Unit)													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.07.0001 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														
<i>Output : Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</i>	<i>Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)</i>													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.07.0005 Pengadaan Mebel														
<i>Output : Tersedianya Mebel</i>	<i>Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)</i>													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
<i>Output : Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	<i>Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Unit)</i>													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.07.0009 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya														

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<i>Output : Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>	<i>Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)</i>													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.07.0010 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		5	5	23.597.500	5	24.455.293	5	24.957.059	5	25.458.825	5	25.960.591		
<i>Output : Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>	<i>Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)</i>	5	5	23.597.500	5	24.455.293	5	24.957.059	5	25.458.825	5	25.960.591		
Kegiatan : X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		40	40	170.728.000	40	176.934.135	40	180.564.416	40	184.194.696	40	187.824.976		
Output : Tersedianya Jasa surat menyurat, Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik, Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor serta Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa surat menyurat, Jasa Komunikasi, sumber daya air, listrik, Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor serta Jasa Pelayanan Umum Kantor													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030		
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat		12	12	15.999.800	12	16.581.409	12	16.921.621	12	17.261.833	12	17.602.045	
<i>Output : Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)</i>	12	12	15.999.800	12	16.581.409	12	16.921.621	12	17.261.833	12	17.602.045	
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		12	12	31.000.000	12	32.126.881	12	32.786.051	12	33.445.220	12	34.104.390	
<i>Output : Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (laporan)</i>	12	12	31.000.000	12	32.126.881	12	32.786.051	12	33.445.220	12	34.104.390	
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.08.0003 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		4	4	3.000.000	4	3.109.053	4	3.172.843	4	3.236.634	4	3.300.424	
<i>Output : Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)</i>	4	4	3.000.000	4	3.109.053	4	3.172.843	4	3.236.634	4	3.300.424	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030		
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		12	12	120.728.200	12	125.116.792	12	127.683.901	12	130.251.009	12	132.818.117	
<i>Output : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)</i>	12	12	120.728.200	12	125.116.792	12	127.683.901	12	130.251.009	12	132.818.117	
Kegiatan : X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		7	7	19.300.000	7	20.001.574	7	20.411.960	7	20.822.346	7	21.232.733	
Output : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya												
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya		2	2	14.300.000	2	14.819.819	2	15.123.888	2	15.427.956	2	15.732.025	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														
<i>Output : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</i>	<i>Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)</i>	2	2	14.300.000	2	14.819.819	2	15.123.888	2	15.427.956	2	15.732.025		
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan														
<i>Output : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	<i>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)</i>													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan		5	5	5.000.000	5	5.181.755	5	5.288.072	5	5.394.390	5	5.500.708		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Bangunan Lainnya														
<i>Output : Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>	<i>Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)</i>	5	5	5.000.000	5	5.181.755	5	5.288.072	5	5.394.390	5	5.500.708		
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.09.0005 Pemeliharaan Mebel														
<i>Output : Terlaksananya Pemeliharaan Mebel</i>	<i>Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)</i>													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
<i>Output : Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	<i>Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)</i>													
Kegiatan : X.XX.01.2.13 Penataan Organisasi		2	2	200.000	2	207.270	2	211.522	2	215.775	2	220.028		
<i>Output : Terlaksananya Penataan Organisasi</i>	<i>Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan</i>													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.13.0001		2	2	200.000	2	207.270	2	211.522	2	215.775	2	220.028		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan														
<i>Output : Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan</i>	<i>Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)</i>	2	2	200.000	2	207.270	2	211.522	2	215.775	2	220.028		
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.13.0002 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana														
<i>Output :Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana</i>	<i>Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)</i>													
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.13.0004 Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana														
<i>Output : Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana</i>	<i>Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)</i>													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Sub Kegiatan : X.XX.01.2.13.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah														
<i>Output : Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah</i>	<i>Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)</i>													
7.01.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		5	5	28.000.000	5	28.187.919	5	28.288.382	5	28.625.863	5	28.292.364		
Outcome : Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik (%)													
Kegiatan : 7.01.02.2.01 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		1	1	5.000.000	1	5.510.065	1	5.051.497	1	5.111.760	1	5.051.346		
Output : Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Tingkat Kecamatan	Tingkat Kecamatan													
Sub Kegiatan : 7.01.02.2.01.0002 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		1	1	5.000.000	1	5.510.065	1	5.051.497	1	5.111.760	1	5.051.346		
Output : Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	1	1	5.000.000	1	5.510.065	1	5.051.497	1	5.111.760	1	5.051.346		
Kegiatan : 7.01.02.2.04 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		4	4	23.000.000	4	22.677.854	4	23.236.885	4	23.514.103	4	23.241.018		
Output : Tersusunya Dokumen Non Usaha yang Dilaksanakan	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan													
Sub Kegiatan : 7.01.02.2.04.0001 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha		1	1	200.000	1	201.343	1	202.060	1	204.471	1	204.471		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030		
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<i>Output : Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha</i>	<i>Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)</i>	1	1	200.000	1	201.343	1	202.060	1	204.471	1	204.471	
Output : Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan dan rusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan dan rusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan												
Sub Kegiatan : 7.01.02.2.04.0002 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan		1	1	200.000	1	201.343	1	202.060	1	204.471	1	204.471	
<i>Output : Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan</i>	<i>Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)</i>	1	1	200.000	1	201.343	1	202.060	1	204.471	1	204.471	
Sub Kegiatan : 7.01.02.2.04.0003 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain		2	2	22.600.000	2	22.275.168	2	22.832.765	2	23.105.161	2	22.832.076	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
yang Dilimpahkan														
<i>Output : Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan</i>	<i>Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)</i>	2	2	22.600.000	2	22.275.168	2	22.832.765	2	23.105.161	2	22.832.076		
7.01.03 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		22	22	646.993.000	22	651.335.233	22	653.656.607	22	661.454.743	22	653.636.876		
Outcome : Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (%)													
Kegiatan : 7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		7	7	4.157.821	7	4.202.452	7	4.246.933	7	4.293.584	7	4.335.893		
Output : Terlaksananya Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030		
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sub Kegiatan : 7.01.03.2.01.0001 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		5	5	200.000	5	201.342	5	202.060	5	204.470	5	202.054	
<i>Output : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa</i>	<i>Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)</i>	5	5	200.000	5	201.342	5	202.060	5	204.470	5	202.054	
Output : Tersedianya Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan												
Sub Kegiatan : 7.01.03.2.01.0003 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		2	2	3.957.821	2	4.001.110	2	4.044.873	2	4.089.114	2	4.133.839	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030		
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Output : Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	2	2	3.957.821	2	4.001.110	2	4.044.873	2	4.089.114	2	4.133.839	
Kegiatan : 7.01.03.2.02 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		15	15	642.835.179	15	647.132.781	15	649.409.674	15	657.161.159	15	649.300.983	
Output : Terlaksananya Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di KelurahanKelurahan												
Sub Kegiatan : 7.01.03.2.02.0001 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan		8	8	15.164.064	8	15.329.923	8	15.497.596	8	15.667.103	8	15.838.464	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030		
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Output : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	8	8	15.164.064	8	15.329.923	8	15.497.596	8	15.667.103	8	15.838.464	
Output : Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana di Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun												
Sub Kegiatan : 7.01.03.2.02.0002 Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		3	3	605.933.789	3	612.561.242	3	619.261.204	3	626.034.448	3	632.881.775	
Output : Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	3	3	605.933.789	3	612.561.242	3	619.261.204	3	626.034.448	3	632.881.775	
Output : Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan												
Sub Kegiatan : 7.01.03.2.02.0003 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		4	4	21.737.326	4	19.241.616	4	14.650.874	4	15.459.608	4	580.744	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030		
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Output : Terlaksananya Pembedayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pembedayaan Masyarakat di Kelurahan (Pokmas/ Ormas)	4	4	21.737.326	4	19.241.616	4	14.650.874	4	15.459.608	4	580.744	
Output : Tersusunnya Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan												
Sub Kegiatan : 7.01.03.2.02.0004 Evaluasi Kelurahan													
Output :Terlaksananya Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan (Laporan)												
Kegiatan : 7.01.03.2.05 Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)		0											
Output : Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Jumlah Dokumen Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan												
Sub Kegiatan : 7.01.03.2.05.0003													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan														
<i>Output : Terlaksananya Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan</i>	<i>Jumlah Dokumen Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan (Dokumen)</i>													
Kegiatan : 7.01.03.2.06 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan														
Output : Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dan Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	Keluarga Berkualitas													
Sub Kegiatan : 7.01.03.2.06.0007 Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat														
<i>Output : Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat</i>	<i>Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Keluarga)</i>													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Sub Kegiatan : 7.01.03.2.06.0012 Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas														
<i>Output : Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas</i>	<i>Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas (Keluarga)</i>													
7.01.04 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		6	6	600.000	6	604.118	6	606.180	6	613.411	6	606.161		
Outcome : Meningkatnya Kesadaran Masyarakat tentang Ketentraman dan Ketertiban	Rata-rata Capaian Kinerja Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban (%)													
Kegiatan : 7.01.04.2.01 Koordinasi Upaya		5	5	400.000	5	402.684	5	404.120	5	408.940	5	404.108		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum														
Output : Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan dan Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat													
Sub Kegiatan : 7.01.04.2.01.0001 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan		1	1	200.000	1	201.342	1	202.060	1	204.470	1	202.054		
Output : Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara	1	1	200.000	1	201.342	1	202.060	1	204.470	1	202.054		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<i>dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan</i>	<i>Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)</i>													
Sub Kegiatan : 7.01.04.2.01.0002 Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		4	4	200.000	4	201.342	4	202.060	4	204.470	4	202.054		
<i>Output : Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat</i>	<i>Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)</i>	4	4	200.000	4	201.342	4	202.060	4	204.470	4	202.054		
Kegiatan : 7.01.04.2.02 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		1	1	200.000	1	201.434	1	202.060	1	204.471	1	202.053		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Output : Terlaksananya Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia													
Sub Kegiatan : 7.01.04.2.02.0001 Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		1	1	200.000	1	201.434	1	202.060	1	204.471	1	202.053		
Output : Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau	1	1	200.000	1	201.434	1	202.060	1	204.471	1	202.053		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<i>Kepolisian Negara Republik Indonesia</i>	<i>Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)</i>													
7.01.05 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM														
Outcome : Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rata-rata Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum													
Kegiatan : 7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah														
Output : Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia													
Sub Kegiatan : 7.01.05.2.01.0001 Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia														

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<i>Output : Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia</i>	<i>Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Orang)</i>													
7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		5	5	200.000	5	201.342	5	202.060	5	204.470	5	202.054		
<i>Outcome : Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</i>	<i>Rata-rata Capaian Kinerja Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>													
<i>Kegiatan : 7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan</i>		5	5	200.000	5	201.342	5	202.060	5	204.470	5	202.054		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Pengawasan Pemerintahan Desa														
Output : Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa, Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa, Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa, Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa, Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa													
Sub Kegiatan : 7.01.06.2.01.0002 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		5	5	200.000	5	201.342	5	202.060	5	204.470	5	202.054		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030		
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<i>Output : Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa</i>	<i>Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa (Dokumen)</i>	5	5	200.000	5	201.342	5	202.060	5	204.470	5	202.054	
Sub Kegiatan : 7.01.06.2.01.0003 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa													
<i>Output : Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</i>	<i>Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (Dokumen)</i>												
Sub Kegiatan : 7.01.06.2.01.0006 Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa													
<i>Output : Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa</i>	<i>Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa (Dokumen)</i>												
Sub Kegiatan : 7.01.06.2.01.0007 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan													

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Fungsi Badan Permusyawaratan Desa														
<i>Output : Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa</i>	<i>Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa (Dokumen)</i>													
Sub Kegiatan : 7.01.06.2.01.0008 Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa														
<i>Output : Tersedianya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa</i>	<i>Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Dokumen)</i>													
Output : Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya													
Sub Kegiatan : 7.01.06.2.01.0018 Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya														

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			TAHUN 2026		TAHUN 2027		TAHUN 2028		TAHUN 2029		TAHUN 2030			
			TARG ET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<i>Output : Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya</i>	<i>Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)</i>													
		1.454	1.454	10.812.869.9 94	1.454	11.185.898.6 75	1.454	11.403.873.3 86	1.455	11.627.568.7 38	1.454	11.834.957.7 99		

Tabel 4.1.3

Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO.	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5
	2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	2. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat 2.3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Tabel 4.2
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

No.	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Satuan	Kondisi Awal Kinerja 2024	Target Capaian					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
<i>1</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
1	Indeks Pelayanan Publik	Angka/ Predikat	77	78	79	80	81	82	83
2	Nilai SAKIP	Angka/ Predikat	77	78	79	80	81	82	83

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Maniangpajo Kabupaten Wajo tahun 2025-2029 merupakan pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur Kantor Kecamatan Maniangpajo dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan Pembangunan dan pelaksanaan pelayanan. Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari visi dan misi yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wajo

Renstra perangkat daerah Kecamatan Maniangpajo merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Maniangpajo serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi, kebutuhan serta target capaian kinerja.

Rencana strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja karena secara substantial merupakan pencerminan tuntutan Pembangunan yang memang dibutuhkan sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

Dengan disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Maniangpajo tahun 2025-2029 diharapkan menjadi dasar dan acuan pelaksanaan Pembangunan wilayah Kecamatan Maniangpajo, khususnya kinerja Kecamatan Maniangpajo sesuai bidang urusan organisasi perangkat daerah.

Akhir kata semoga Rencana Strategis Kecamatan Takkkalalla Kabupaten Wajo ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya good governance serta mencapai tujuan akhir bersama yaitu :

“WAJO MARADEKA” Maju, Religius, Bermartabat, Terdepan dan Berkeadilan