

PEMERINTAH KABUPATEN WAJO



RANCANGAN RENCANA STRATEGIS KANTOR KECAMATAN BOLA TAHUN 2025-2029

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Rancangan Rencana Strategis Kecamatan Bola Tahun 2025 - 2029 akhirnya dapat disusun sesuai dengan jadwal yang direncanakan.

Rancangan Renstra Kecamatan Bola Tahun 2025 - 2029 disusun dengan acuan 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 pasal 130 ayat 1 dan 2.

Dokumen Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kecamatan Bola Tahun 2025 – 2029 disusun sedemikian rupa, sehingga memiliki peran strategis untuk pencapaian kinerja lima tahun ke depan.

Semoga dengan telah tersusunnya Rancangan Renstra Kecamatan Bola ini harapan tercapainya pembangunan yang efektif dan efisien dapat tercapai.

Solo, 30 Mei 2025

CAMAT BOLA,

ANDI SARIWANA,SE.,M.Si
NIP. 19741231 200701 2 040

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	2
1.3 Maksud dan Tujuan	9
1.4 Sistematika Penulisan	10
BAB II Gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Kecamatan Bola	12
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Bola	12
2.2 Sumber Daya Kecamatan Bola	46
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Bola	53
2.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Kecamatan Bola	67
2.5 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Bola	68
2.6 Isu Strategis	71
BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	73
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bola	73
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan	75
BAB IV Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	78
4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan	78
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	98
BAB V Penutup	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD) yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra PD disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Sesuai Pasal 272 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang menyebutkan bahwa Renstra Perangkat Daerah dimaksud memuat tujuan sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif.

Penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029 dilakukan bersamaan dengan penyusunan RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029, yang dimulai dari tahapan penyusunan rancangan awal sampai dengan rancangan akhir.

Oleh karena itu, disusunlah pedoman penyusunan Renstra PD yang mengatur tentang mekanisme, sistematika, tata cara penyajian, tahapan penyusunan dan jadwal penyusunan Renstra PD agar selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.2 Landasan Hukum

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

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 13. 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);
 14. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 15. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
20. 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);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 23. 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) ;
 24. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 25. 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)
 26. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015–2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 27. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 115);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
33. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan

Pembangunan;

36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
38. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 249);
39. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 283);
40. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 Nomor 1);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2008 Nomor 1);
42. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wajo Tahun 2012 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2012 Nomor 66);
43. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 10 Tahun 2015 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2015 Nomor 10);
44. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wajo

(Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 62);

45. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Wajo Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 9 Tahun 2016);
46. Peraturan Bupati Wajo Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Pemerintah Kabupaten Wajo;
47. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud penyusunan Rancangan Awal Renstra Kecamatan Bola Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 adalah sebagai pedoman bagi Kecamatan Bola Kabupaten Wajo dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan Kecamatan Bola Kabupaten Wajo;

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rancangan Awal Renstra Kecamatan Bola Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 adalah :

1. Menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan serta program calon Bupati dan calon Wakil Bupati Wajo ke dalam tujuan dan sasaran Kecamatan Bola Kabupaten Wajo selama 5 (lima) tahun mendatang berdasarkan permasalahan dan isu-isu strategis Kecamatan Bola Kabupaten Wajo;
2. Mengidentifikasi strategi dan arah kebijakan Kecamatan Bola Kabupaten Wajo selama 5 (lima) tahun mendatang;

3. Mengidentifikasi program dan kegiatan perencanaan Kecamatan Bola Kabupaten Wajo beserta pendanaan yang bersifat indikatif selama 5 (lima) tahun mendatang;
4. Mengidentifikasi indikator kinerja Kecamatan Bola kabupaten Wajo selama 5 (lima) tahun mendatang.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I Pendahuluan

Bab ini menguraikan gambaran umum penyusunan Renstra Perangkat Daerah terdiri dari latar belakang penyusunan dasar hukum penyusunan, sistematika penulisan, maksud dan tujuan

BAB II Gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Kecamatan Bola

Bab ini menguraikan informasi tentang tugas dan fungsi Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, dan mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, serta mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah.

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini menguraikan perumusan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah dan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah. 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 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah 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 dari Renstra Perangkat daerah Tahun 2025-2029. Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Bola

Dalam usaha lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Bola Kabupaten Wajo telah diadakan penataan kelembagaan organisasi pemerintahan kecamatan dengan disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wajo, 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 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kabupaten Wajo, bahwa struktur organisasi Kecamatan Bola Kabupaten Wajo adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris
3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

4. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan
7. Seksi ketentraman dan Ketertiban Umum
8. Seksi Kesejahteraan Sosial
9. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Tugas pokok dan fungsi dalam struktur organisasi Kecamatan Bola berdasarkan Peraturan Bupati Wajo Nomor 81 Tahun 2016 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

- a. Penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di wilayahnya;
- b. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- c. Pengoordinasian unit kerja perangkat daerah, instansi vertikal dan swasta dalam wilayah kerjanya;
- d. Pengoordinasian lembaga sosial dan lembaga kemasyarakatan dalam wilayah kerjanya dan;
- e. Pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas serta pelayanan administrasi Kecamatan.

Rincian Tugas

- a. 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 antarsuku, intrasuku, 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;
- b. 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; dan
 5. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- c. 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 ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 3. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum kepada bupati;
- d. 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; dan
3. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati.
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum yang meliputi:
1. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 2. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 3. Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Wilayah Kecamatan kepada bupati;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan yang meliputi:
1. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 2. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 3. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 4. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati; dan
 5. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Wilayah Kecamatan kepada bupati;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa, dan kelurahan 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 desapenyusunan 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.
- h. 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 di wilayahnya;
 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.
- i. 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.

Fungsi

- a. 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;

- b. pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan kecamatan; dan
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

- a. Merencanakan operasional kesekretariatan berdasarkan rencana kerja tahunan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- c. 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;
- d. 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;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- f. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar

3 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 urusan umum dan kepegawaian dalam lingkup kecamatan

Fungsi

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

Rincian Tugas

- a. Merencanakan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat dan ketentuan perundangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. 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;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai

prosedur dan peraturan yang berlaku supaya diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;

- e. Membuat konsep surat yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab untuk mendapat tindaklanjut dari pimpinan;
- f. 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;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab agar pekerjaan dapat berjalan lancar.

4 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

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;

- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

- a. Merencanakan sub bagian perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana operasional sekretariat dan ketentuan perundangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan sub bagian perencanaan dan keuangan;
- c. 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;
- d. 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;
- e. Menyiapkan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku agar tercapainya pelaksanaan anggaran yang efektif dan akuntabel;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- g. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan sesuai dengan prosedur dan

peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya agar pekerjaan dapat berjalan lancar.

5. 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

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

- a. Merencanakan kegiatan seksi tata pemerintahan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;

- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar secepatnya dapat diperbaiki;
 - e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa;
 - f. Memfasilitasi kerjasama antar Desa/Kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar Desa/Kelurahan;
 - g. Memfasilitasi penyelenggaraan lomba Desa/Kelurahan tingkat Kecamatan;
 - h. Memfasilitasi penataan Desa/Kelurahan dan penyusunan peraturan Desa;
 - i. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan, inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
 - j. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
 - k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan perencanaan yang akan datang; dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ruang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar.
6. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan
- Tugas Pokok

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam bidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan.

Fungsi

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian Tugas

- a. Merencanakan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar secepatnya dapat diperbaiki;
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan desa/kelurahan di wilayah kerjanya;
- f. Melaksanakan dan memfasilitasi pemungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
- g. Menyelenggarakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga adat;
- h. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- i. Mengevaluasi hasil kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan perencanaan yang akan datang; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ruang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar.
7. 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

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

Rincian Tugas

- a. Merencanakan kegiatan seksi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar secepatnya dapat diperbaiki;
- e. Menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, ideologi dan kesatuan bangsa, serta kemasyarakatan;
- f. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- g. Menegakkan dan melaksanakan peraturan perundang-undangan di kecamatan;
- h. Melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi dan perijinan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- i. Mengevaluasi hasil kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan perencanaan yang akan datang; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ruang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar.

8. 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

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial;

- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan sosial;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan sosial; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

- a. Merencana program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat;
- d. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan;
- e. melaksanakan kegiatan di bidang pencegahan dan penanggulangan bencana alam, penanggulangan pengungsi dan pemecahan masalah-masalah sosial;
- f. Melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi dan perijinan di bidang kesejahteraan sosial;
- g. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan output yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;

- i. memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - j. Mengevaluasi hasil kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan perencanaan yang akan datang; dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ruang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar.
9. 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

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

Rincian Tugas

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Perekonomian dan Pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perkonomian di kecamatan;
- c. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan perekonomian Desa/Kelurahan di kecamatan;
- d. Melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi dan perijinan di bidang perekonomian dan pembangunan;
- e. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- f. Menghimpun hasil musrenbang tingkat desa/kelurahan dan merumuskan hasil Musrenbang kecamatan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya

Kelurahan

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

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat;

- b. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat lingkungan;
- f. Pembinaan dan pelaksanaan kesekretariatan Kelurahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian Tugas

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. Melakukan pemberdayaan masyarakat;
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
- g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan peundang-undangan

2. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh 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

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan asset, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang umum kepegawaian, perlengkapan dan asset, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan asset, perencanaan dan pelaporan serta keuangan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian Tugas

- a. Melaksanakan program dan kegiatan sekretariat kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan kegiatan surat menyurat berdasarkan surat yang masuk dan keluar untuk kepentingan dinas;
- c. Melaksanakan pengelolaan urusan untuk rumah tangga, urusan administrasi keuangan, urusan administrasi kepegawaian, urusan administrasi perlengkapan dan aset;
- d. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan LkjlP, RKT, Penetapan Kinerja dan penetapan indeks kinerja utama serta LKPI dan SPI;
- e. Membagi tugas kepada bawahan baik lisan maupun tulisan berdasarkan aturan dan prosedur agar tugas terbagi habis;
- f. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan output yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
- g. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingi hasil yang dicapai denga petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pelaksnaan tugas dapat terselenggara dengan baik

3. Kepala Seksi Pemerintahan

Tugas pokok

Seksi pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas membantu lurah dalam membina, mengoordinasikan dan melaksanakan tugas dibidang pemerintahan

Fungsi

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemerintahan;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas

- a. merencanakan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan kegiatan di bidang pemerintahan;
- c. menyelenggarakan lomba atau penilaian tingkat kelurahan;
- d. menyelenggarakan kerjasama antar Desa/Kelurahan;
- e. melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan dan catatan sipil dalam wilayah kerjanya;
- f. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan output yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
- h. memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;

- i. mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar;

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

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pembangunan; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas

- a. merencanakan program dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan dan memfasilitasi pemungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pembangunan swadaya masyarakat di tingkat kelurahan;
 - e. melaksanakan kegiatan dibidang pemberian rekomendasi dan perijinan tertentu sesuai dengan kewenangannya;
 - f. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan bekerjasama dengan instansi terkait agar kegiatan dapat dilaksanakan;
 - g. menyiapkan bahan dan mengolah hasil musyawarah pembangunan nasional di tingkat kelurahan
 - h. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan output yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - j. memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - k. mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya agar pekerjaan berjalan lancar;
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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

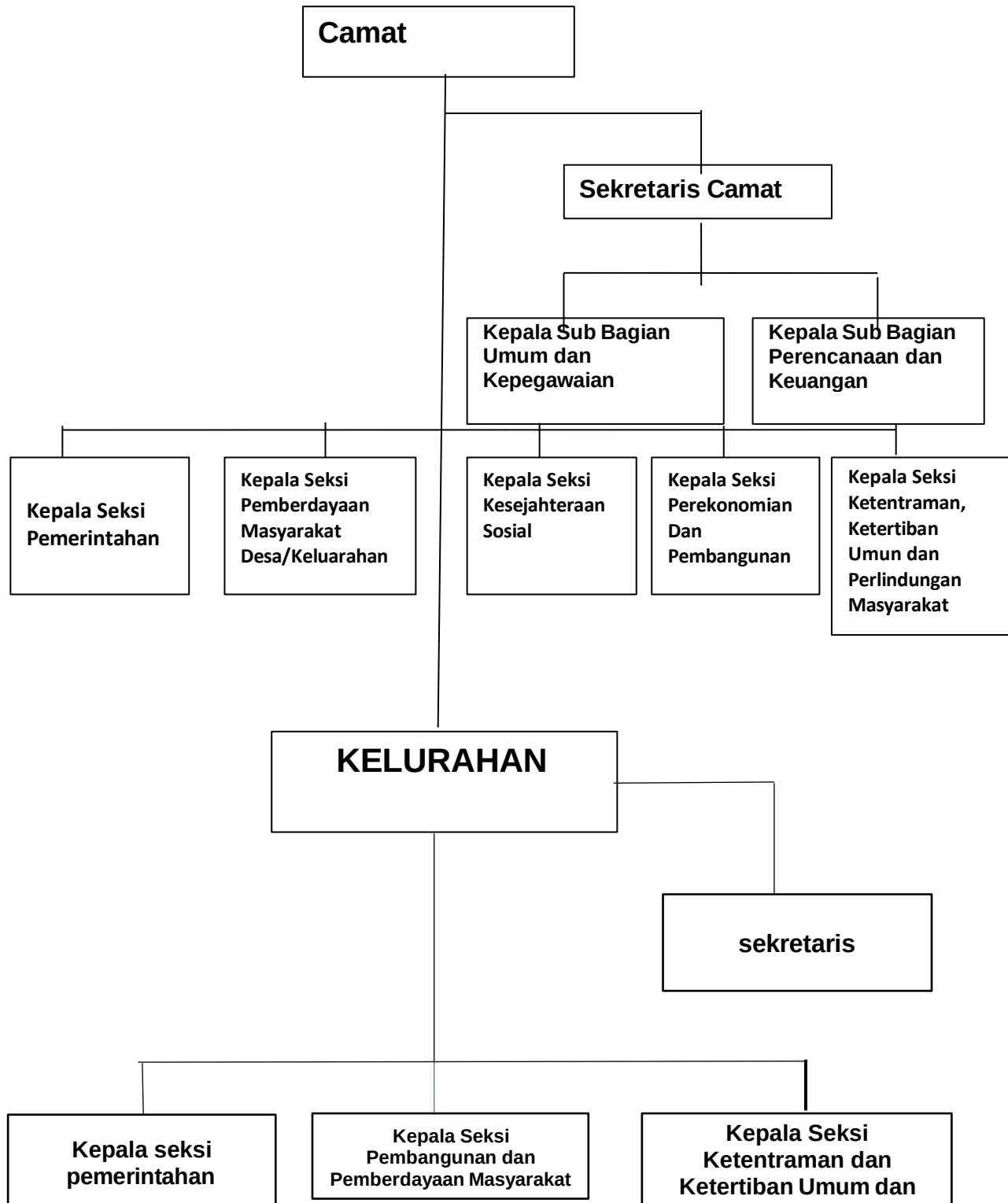
Rincian Tugas

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan/data yang berkaitan dengan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat diwilayah kelurahan;
- c. menyiapkan peta dan data kerawanan dan pemantauan wilayah-wilayah rawan;
- d. menyiapkan bahan/data serta memfasilitasi penanganan korban kebakaran dan bencana alam di wilayah kelurahan;
- e. menegakkan disiplin pegawai dan memfasilitasi penyelesaian masalah di kelurahan;

- f. menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, ideologi dan kesatuan bangsa, serta kemasyarakatan;
- g. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- h. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan output yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
- j. memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
- k. mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya;



STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BOLA



Tabel 2.2
Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pangkat, Eselon dan Pendidikan Kecamatan Bola

NO.	Nama	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat		Jabatan		Eselon	TMT CPNS	Masa Kerja Keseluruhan		Latihan Jabatan			Pendidikan Terakhir			Ket.
				Gol. Ruan g	TMT	Nama	TMT			Thn	Bln	Nama	Bulan / Tahun	Jumlah Jam	Tingkat Ijazah	Nama	Lulus Thn	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	21
1	ANDI SARIWANA, SE, M.Si	19741231 200701 2040	P	IV/b	01-04-2021	Camat	06-01-2020	III.a	01-01-2007	10	00	DIKLAT PIM IV	2013	825	S.2 ADM NEGARA	UMI Makassar	1995	
2	ANDI ABDUL DZULJALALI WALIKRAM.,S.STP.,M.	'19920317201206100	L	III/d	01-04-2021	Sekcam Bola	'13-01-2020	III.b	'01-06-2012	7	6	DIKLAT PIM IV	2013		S.2 ADM NEGARA	PRIMA	2017	
3	BESSE GALLONG, S.Sos, M.Si	19741024 200701 2015	P	III/d	01-04-2019	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	14-03-2017	IV.a	01-01-2007	10	10	--	--	--	S.2 Ilmu ADM	STIA PRIMA Sengkang	2012	
4	ANDI BARANI, S.Sos	19760527 200701 1017	L	III/c	01-04-2016	Kasi PMDK	01-10-2018	IV.a	01-01-2007	11	05	DIKLAT PIM IV	2016	825	S.1 STISOSPOL	Pettabaringe ng Soppeng	2009	
5	ASRI JAYA, S.Sos	19690725 200701 1018	L	III/c	01-10-2015	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	25-07-2014	IV.a	01-01-2007	06	00	--	--	--	S.1 Ilmu ADM	UVRI	2005	
6	ARIYATI, S.Sos	19750605 200801 2015	P	III/c	01-04-2018	Kasi Kesejahteraan Sosial	17-03-2017	IV.a	01-01-2008	10	03	--	--	--	S.1 Ilmu Adm	STIA PRIMA Sengkang	2013	
7	MUHAMMADONG, SE		L	III/b	01-12-2015	Kasubag Umum dan Kepegawaian	25-07-2014	IV.b	01-02-2009	06	00	--	--	--	S.1	PELITA BUANA	2013	

		19681122 200902 1 001													Manajemen	Makassar		
10	ANDI HASTATAR	19760201 200906 1 002	L	II/c	01-04-2018	Pengelola Bansos dan Hibah	03-01-2017	--	--	15	00				SMA	IPA	1997	
11	NASRIANI	19840907 201001 2 017	P	II/c	01-04-2018	Pengadministrasi Umum	03-01-2017	--	01-01-2010	11	00				SMA	IPA	2005	
12	HASKAR SYAM	19810510 201001 1 028	L	II/c	01-04-2018	Pengelola Kepegawaian	03-01-2017	--	--	15	00				SMU 1 PITUMPANU A	IPS	1999	
14	ANDI DAHLIN. A	19741202 200701 1 013	L	I/c	01-04-2018	Pengelola Retribusi dan	03-01-2017	--	01-01-2007	13	00	--	--	--	SD		2008	
15	AMIR.B	1976081520242110 01	L	IX	01-10-2023	Ahli Pertama- PSM	01-10-2023		01-10-2023	1	5				S1 Ekonomi			
16	ANDI HERMAN	1968123120070111 07	L	III/d		LURAH SOLO												

2.2 Sumber Daya Kecamatan Bola

Sumber daya yang mempengaruhi kinerja organisasi antara lain mencakup sumber daya manusia, sumber daya sarana dan prasarana kerja. Oleh karena itu, maka sumber daya manusia yang dimiliki Kantor Kecamatan Bola Kabupaten Wajo, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.2.1

Jumlah Tenaga Non PNS SDM Kec. Bola Kabupaten Wajo

No.	Pekerjaan	Jenis Kelamin		Total
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Operator Komputer	-	1	1
2	Caraka	-	-	-
3	Staf Administrasi	2	5	7
4	Penata Kearsipan	-	-	-
5	Satpol PP	-	-	-
6	Cleaning Servis	-	1	1
	Jumlah SDM	2	7	9

Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Kec. Bola Kabupaten Wajo 2025

Tabel.2.2.2 Nama Tenaga Non PNS SDM Kec. Bola

NO	Nama	Jabatan	Pendidikan	Jenis Kelamin		Total
				L	P	
1	2	3	4	5	6	7
1	Nurmayang	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SMA		1	
2	Andi Jumrah, SE	Staf Seksi Ekonomi dan Pembangunan	S.1		1	
3	Baso Hamzah	Staf Seksi Ekonomi Pembangunan	SMA	1		
4	Andi Herlina	Staf ketertiban	SMA		1	
5	Guntur, S.IP	Staf Seksi PMDK	S.1	1		
6	Nursinta Tandi, S. Sos	Staf Seksi Pemerintahan	S.1		1	
7	Andi Astri Wahyuni,S.Sos	Staf Sub Bagian Keuangan	S.1		1	
		Jumlah		2	5	

Sejalan dengan jumlah anggaran yang dimiliki oleh Kec. Bola dari segi jumlah sarana dan prasarana cukup memadai. Walaupun demikian peningkatan kualitas dan kuantitas dari tahun ke tahun perlu mendapatkan perhatian dalam rangka peningkatan kinerja. Berdasarkan pertimbangan kebutuhan, Kecamatan Bola Kabupaten Wajo masih membutuhkan tambahan ruang arsip, ruang perpustakaan dan data center.

Adapun sumber daya sarana dan prasaran kerja yang dimiliki Kec. Bola saat ini seperti yang disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2.3

Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Bola

No.	Nama / Jenis Barang	Volume/ Satuan	Tahun Pengadaan	Kondisi
1	KIB A (TANAH)			
	- Tanah Bangunan Kantor Camat	1 Unit	2005	
	- Tanah Bangunan Rumah Jabatan Camat	1 Unit	2005	
	- Tanah Bangunan Perum. Dinas staf	1 Unit	2005	
2	KIB B (MESIN DAN PERALATAN)			
	- Mobil Dinas Operasional	1 Buah		RB
	- Motor Dinas Operasional	2 Buah		RB 1
	- Kursi Tamu / Sofa	2 Unit		R 1
	- Kursi Kerja Eselon IV	2 Buah		R
	- Kursi Kerja 1 Biro (Kasi / Staf)	7 Buah		RB 3

	- Meja Tamu	1 Buah		B
	- Meja Rapat	1 Buah		B
	- Meja 1/2 biro			

	- TV 21 inchi	2 Unit		R 1
	- Mesin Tik	1 Buah		RB
	- Komputer PC	2 Buah		RB 1
	- Laptop	4 Unit		R 2
	- Printer	5 Buah		R 3
	- Filling Kabinet	8 Buah		B
	- Digital / antena Parabola	1 Unit		R
	- Papan Pengumuman	1 Buah		B
	- Kursi Plastik	100 Buah		R 40
	- Kursi Rapat	40 Buah		R 25
	- Proyektor / LCD	1 Unit		R
	- Lemari Arsip	4 Buah		R 1
	- Rak arsip	1 Buah		B
	- Warless	1 Buah		B
	- Jam dinding	3 Buah		R 2
	- Kipas Angin	4 Unit		R 1
	- Air Conditioner (AC)	5 Unit		RB 4
	- Kompor Gas	2 Buah		B
	- Lemari Piring	3 Buah		B
	- Kulkas	2 Buah		B
	- Piring gelas sendok	10 Lusin		B
	- Ember besar	2 Buah		B
	- Rak piring	1 Buah		B
	- Mesin pemotong rumput	2 Unit		RB
3	KIB C (GEDUNG BANGUNAN)			
	- Bangunan Kantor Camat	1 Unit		

	- Bangunan Rumah Jabatan Camat	1 Unit		
	- Bangunan Rumah dinas staff	1 Unit		

	- Bangunan Aula Kantor Camat	1 Unit		RB
	- Pagar Kantor Camat			
	- Pagar Rumah Jabatan			
4	KIB D (JALAN, IRIGASI, JALANAN, JARINGAN)			
	- Jaringan Instalasi Listrik	1 Unit		B
	- Jaringan Instalasi PAM	1 Unit		B
	- Jaringan Instalasi Internet Wifi	2 Unit	2020	B
5	KIB E (ASET TETAP LANNYA)			
6	KIB F (KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan)			

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Bola

Dalam upaya melaksanakan mutu pelayanan berbasis kinerja serta berpedoman pada pelayanan prima Kecamatan Bola, diperlukan peningkatan secara internal dan eksternal. Peningkatan secara internal meliputi penyelenggaraan pelayanan urusan umum, kepegawaian, peningkatan penyelenggaraan pelayanan keuangan dan menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan yang maksimal. Sedangkan peningkatan secara eksternal yaitu meliputi pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya secara maksimal pula.

Tabel 2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Bola Kabupaten Wajo

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PD	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PD TAHUN KE -					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -					RASIO CAPAIAN TAHUN KE -				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	IKK																		
	Program dan Kegiatan																		
2.1	Cakupan Pelayanan Penyelenggaraan yang dilimpahkan ke Kecamatan				100%	100%	100%	100%	100%	100%					100%				

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PD	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PD TAHUN KE -					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -					RASIO CAPAIAN TAHUN KE -				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	2.1.1 Jumlah Laporan Pelayanan Administrasi Kependudukan (Laporan)				12	12	12	12	12	12					100%				
	2.1.2 Jumlah Rekomendasi yang terlayani (Rekomendasi)				5	5	5	5	5	5					100%				
	2.1.3 Persentase Pelayana Persampahan di Masyarakat (%)				80%	80%	80%	80%	80%	80%					100%				
2.2.	Cakupan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat (%)				100%	100%	100%	100%	100%	80%					80%				
	2.2.1 Persentase kehadiran peserta Musrenbang RKD di Kecamatan (%)				100%	100%	100%	100%	100%	100%					100%				
	2.2.2 Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Forum.. (kali)				5	5	6	5	5	5					100%				

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PD	TARGE T NSPK	TARGE T IKK	TARGET INDIKATO R LAINNYA	TARGET RENSTRA PD TAHUN KE -					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -					RASIO CAPAIAN TAHUN KE -				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	202 1	202 2	202 3	202 4	2020	202 1	202 2	202 3	202 4
	12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	IKK																		
	Program dan Kegiatan																		
2.1	Cakupan Pelayanan Penyelenggaraan yang dilimpahkan ke Kecamatan				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %					100 %				
	2.1.1 Jumlah Laporan Pelayanan Administrasi Kependuduka n (Laporan)				12	12	12	12	12	12					100 %				
	2.1.2 Jumlah Rekomendasi yang terlayani (Rekomendasi)				5	5	5	5	5	5					100 %				
	2.1.3 Persentase Pelayana Persampahan di Masyarakat (%)				80%	80%	80%	80%	80%	80%					100 %				
2.2 .	Cakupan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat (%)				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	80%					80%				
	2.2.1 Persentase kehadiran peserta Musrenbang RKD di				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %					100 %				

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PD	TARGE T NSPK	TARGE T IKK	TARGET INDIKATO R LAINNYA	TARGET RENSTRA PD TAHUN KE -					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -					RASIO CAPAIAN TAHUN KE -				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
	1 2 Kecamatan (%)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	2.2. 2 Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Forum.. (kali)				5	5	6	5	5	5					100 %				
	2.2. 3 Jumlah cabang Olahraga yang diikuti (Cabang)				9	9	9	9	9	0					0				
	2.2. 4 Jumlah hari - hari Besar yang terlaksana (Jumlah Hari Besar)				4	4	4	4	4	2					50%				
	2.2. 5 Jumlah Kasus Pelanggaran Perda yang tertangani (Kasus)				3	3	2	3	2	3					100 %				
	2.2. 6 Jumlah Binaan Kelompok PKK (Kelompok)				27	27	27	27	27	20					74%				

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PD	TARGE T NSPK	TARGE T IKK	TARGET INDIKATO R LAINNYA	TARGET RENSTRA PD TAHUN KE -					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -					RASIO CAPAIAN TAHUN KE -					
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	202 1	202 2	202 3	202 4	2020	202 1	202 2	202 3	202 4	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2.3	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pembinaan Pemerintahan Desa (%)					100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %					100 %				
	2.3. 1	Jumlah kasus gangguan keamanan dan ketertiban yang tertangai (kasus)				3	3	3	3	3	3					100 %				
	2.3. 2	Jumlah Desa/ Kelurahan yang dibina dalam hal Pemerintahan dan Keuangan (Desa/Kel)				9	9	9	9	9	9					100 %				
	2.3. 3	Jumlah warga Kelurahan yang mengikuti Sosialisasi Informasi Kebencanaan (Orang)				3	3	3	3	3	0					0				

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PD	TARGE T NSPK	TARGE T IKK	TARGET INDIKATO R LAINNYA	TARGET RENSTRA PD TAHUN KE -					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -					RASIO CAPAIAN TAHUN KE -				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	202 1	202 2	202 3	202 4	2020	202 1	202 2	202 3	202 4
	12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	IKK																		
	Program dan Kegiatan																		
2.1	Cakupan Pelayanan Penyelenggaraan yang dilimpahkan ke Kecamatan				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %					100 %				
	2.1.1 Jumlah Laporan Pelayanan Administrasi Kependuduka n (Laporan)				12	12	12	12	12	12					100 %				
	2.1.2 Jumlah Rekomendasi yang terlayani (Rekomendasi)				5	5	5	5	5	5					100 %				
	2.1.3 Persentase Pelayana Persampahan di Masyarakat (%)				80%	80%	80%	80%	80%	80%					100 %				
2.2 .	Cakupan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat (%)				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	80%					80%				
	2.2.1 Persentase kehadiran peserta Musrenbang RKD di				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %					100 %				

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PD	TARGE T NSPK	TARGE T IKK	TARGET INDIKATO R LAINNYA	TARGET RENSTRA PD TAHUN KE -					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -					RASIO CAPAIAN TAHUN KE -				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Kecamatan (%)																		
	2.2. 2 Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Forum.. (kali)				5	5	6	5	5	5					100 %				
	2.2. 3 Jumlah cabang Olahraga yang diikuti (Cabang)				9	9	9	9	9	0					0				
	2.2. 4 Jumlah hari - hari Besar yang terlaksana (Jumlah Hari Besar)				4	4	4	4	4	2					50%				
	2.2. 5 Jumlah Kasus Pelanggaran Perda yang tertangani (Kasus)				3	3	2	3	2	3					100 %				
	2.2. 6 Jumlah Binaan Kelompok PKK (Kelompok)				27	27	27	27	27	20					74%				

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PD	TARGE T NSPK	TARGE T IKK	TARGET INDIKATO R LAINNYA	TARGET RENSTRA PD TAHUN KE -					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -					RASIO CAPAIAN TAHUN KE -				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	202 1	202 2	202 3	202 4	2020	202 1	202 2	202 3	202 4
	12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2.3	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pembinaan Pemerintahan Desa (%)				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %					100 %				
	2.3.1 Jumlah kasus gangguan keamanan dan ketertiban yang tertangai (kasus)				3	3	3	3	3	3					100 %				
	2.3.2 Jumlah Desa/ Kelurahan yang dibina dalam hal Pemerintahan dan Keuangan (Desa/Kel)				9	9	9	9	9	9					100 %				
	2.3.3 Jumlah warga Kelurahan yang mengikuti Sosialisasi Informasi Kebencanaan (Orang)				3	3	3	3	3	0					0				

2.4 Kelompok Sasaran Kecamatan

Kelompok sasaran dalam pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Bola yaitu Masyarakat dan juga Perangkat Daerah. Sebagaimana tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bola 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 Bola 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 Bola:

1. Seksi Pemerintahan;
Nama layanan : Penerbitan KTP, KIA, 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 takkalalal
Jumlah sasaran : layanan selama tahun 2024 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 60 masyarakat
3. Seksi Ekonomi Pembangunan;
Nama layanan : surat keterangan usaha
Sasaran layanan : pelaku usaha
Jumlah sasaran : layanan selama tahun 2024 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 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 65 masyarakat

2.5 Permasalahan Kecamatan Bola

Permasalahan-permasalahan pelayanan Kecamatan Bola Kabupaten Wajo antara lain adalah sebagai berikut:

1. Kurang terpenuhinya ketersediaan data dan informasi pelayanan yang ada di kecamatan.
2. Belum optimalnya koordinasi dan sinkronisasi proses pelayanan antara Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
3. Belum optimalnya implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP).
4. Terbatasnya sarana dan prasarana aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsi.
5. Terbatasnya kualitas sumber daya aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsi secara berkualitas dan tepat waktu.
6. Belum terpenuhinya formasi aparatur Kecamatan sesuai dengan struktur perangkat daerah.
7. Masih kurangnya disiplin dan etos kerja
8. Belum optimalnya Kerjasama antara masyarakat, kecamatan, dan lintas sektor dalam penyelesaian pengaduan yang masuk.

Faktor – faktor yang mempengaruhi permasalahan tersebut dapat dibagi ke dalam faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal merupakan factor terkait kewenangan Kecamatan Bola Kabupaten Wajo. Sedangkan Faktor eksternal merupakan faktor yang di luar kewenangan Kecamatan Bola Kabupaten Wajo. Berikut akan dijabarkan faktor – faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Bola 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,
 - e. Keterlibatan pihak eksternal dalam proses pelayanan Kecamatan. Misal BPS sebagai salah satu sumber data dan informasi untuk menyusun Laporan Kecamatan

Tabel 2.5.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Kecamatan Bola

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, pelayanan dan Pembangunan	Belum optimalnya akuntabilitas kinerja, perencanaan dan pengelolaan keuangan perangkat daerah	Belum optimalnya Sumber Daya ASN
			Belum akuratnya data-data pemerintahan
			Belum optimalnya sarana dan prasarana penyelenggaraan pemerintahan
		Belum optimalnya pelayanan publik	Belum optimalnya kerjasama antar stakeholder

			Belum optimalnya sarana dan prasarana pelayanan publik
			Masih kurangnya sosialisasi peraturan perundangan-undangan.

2.6 Isu Strategis

Perumusan isu strategis dilakukan dengan mempertimbangkan peluang dan tantangan yang terkait dengan dinamika lingkungan strategis, serta memperhatikan permasalahan Kantor Kecamatan Bola Kabupaten Wajo dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Isu-isu strategis menjadi salah satu dasar dalam menentukan tujuan, sasaran, program dan kegiatan prioritas selama 3 (tiga) 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 3 (tiga) 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 Strategis Kecamatan Bola

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. Bola	Penyaluran air irigasi yang tidak maksimal sehingga membuat potensi hasil pertanian kurang maksimal	-	-	-	Tidak memiliki catatan bagi perumusan program dan kegiatan kec. Bola
Daya dukung air bersih	Tidak memiliki implikasi terhadap pelayanan kantor kec. Bola	Status penyediaan air bersih di Kabupaten Wajo 100% wilayahnya belum terlampau	-	-	-	Tidak memiliki catatan bagi perumusan program dan kegiatan kec. Bola

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bola

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan 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, bahwa perangkat daerah menetapkan tujuan dan sasaran perangkat daerah sebagai penjabaran dari visi dan misi kepala daerah terpilih.

3.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan pada 5 (Lima) tahun mendatang, dimana tujuan tersebut selaras Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Wajo 2025-2029. Perumusan tujuan menggambarkan hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh Kecamatan Bola untuk kurung waktu 5 (Lima) tahun, 2025 sampai dengan tahun 2029. Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan permasalahan, isu strategis dan tinjauan faktor eksternal, maka tujuan pembangunan jangka menengah Kecamatan Bola Kabupaten Wajo adalah Meningkatkan kepuasan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di Kecamatan Bola.

3.1.2. Sasaran

Sasaran organisasi adalah bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten. Fokus 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.

Untuk mendukung perwujudan tujuan organisasi, maka Kecamatan Bola Kabupaten Wajo menetapkan tujuan dan sasaran, sebagai berikut :

Tabel 3.1
 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
 Kantor Kecamatan Bola Kabupaten Wajo

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	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)
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan Bola Yang Melayani, Berintegritas, Adaptif, Dan Produktif.	Menghadirkan pelayanan publik yang mudah, terjangkau, cepat dan tepat bagi seluruh masyarakat	Meningkatnya tata kelola dan kualitas pencapaian kinerja Pemerintah Kecamatan Bola yang Efisien dan efektif	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	CC	BB	BB	BB	A	A	A
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	60,50	61,01	61,51	62,00	62,50	63,01	63,51

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi Kecamatan Bola Kabupaten Wajo merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi, yang meliputi penetapan kebijakan, program operasional, dan kegiatan dengan memperhatikan sumber daya yang dimiliki serta lingkungan yang dihadapi, strategi ini ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah, dorongan dan kesatuan pandangan dalam melaksanakan tujuan organisasi.

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan pemerintah daerah dalam memegang prinsipnya sebagai pelayan masyarakat.

Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (value added) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan.

Strategi menjadi salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (strategy focussed-management). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Kebijakan adalah pedoman melaksanakan tindakan-tindakan tertentu. Kebijakan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Bola Kabupaten Wajo merupakan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan. Suatu kebijakan dapat mencakup lebih dari satu program.

Arah kebijakan merupakan suatu bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan. Selain itu, arah kebijakan juga merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran RPJMD secara bertahap.

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 memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Penekanan fokus atau tema setiap tahun selama periode Renstra Kecamatan Bola Tahun 2025-2029 memiliki kesinambungan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Tahapan dan prioritas yang ditetapkan sebagai jalan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis

Yang hendak diselesaikan. Meskipun penekanan program prioritas pada setiap

tahunnya berbeda, namun memiliki sinkronisasi dan konsistensi dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan 5 (lima) tahunan RPJMD.

Tabel 3.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Wajo Maradeka			
Misi II : Membangun sistem dan budaya birokrasi yang profesional dan modern dengan menghadirkan pelayanan publik yang mudah, terjangkau, cepat dan tepat bagi seluruh Masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Menghadirkan Pelayanan Publik yang Mudah, Terjangkau, Cepat, dan Tepat bagi seluruh masyarakat	Meningkatnya tata kelolah perangkat daerah yang efektif dan efesien	Meningkatkan sumber daya manusia aparat perencanaan	Peningkatan profesionalisme sumber daya manusia aparat perencanaan dalam hal perencanaan dan penganggaran
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatkan kualitas pelayanan publik di kecamatan, kelurahan dan desa dengan dukungan teknologi informasi dan komunikasi	Peningkatan kompetensi sumber daya manusia seiring dengan pemenuhan fasilitas pendukung teknologi informasi dan komunikasi

BAB. IV

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

Program dan kegiatan Perangkat Daerah serta pendanaan daerah merupakan langkah teknokratis dalam menerjemahkan berbagai analisis dan metodologi perumusan sebelumnya ke dalam penyusunan program/kegiatan. Sesuai arsitektur perencanaan yang memisahkan antara aspek strategis dan operasional, program dan kegiatan dipisahkan pula menjadi 2 (dua) yaitu program/kegiatan untuk perencanaan strategis dan program/kegiatan untuk perencanaan operasional. Dalam hal program/kegiatan didalamnya menjadi strategis maka perencanaan, pengendalian, dan evaluasi yang dilakukan lebih tinggi intensitasnya dibanding yang operasional. Begitu pula dalam penganggarannya, harus diprioritaskan terlebih dahulu. Hal ini karena urusan yang bersifat strategis ditetapkan temanya karena memiliki pengaruh yang sangat luas dan urgent untuk diselenggarakannya sangat tinggi, yang selanjutnya disebut dengan program/kegiatan pembangunan daerah. Program/kegiatan baik strategis maupun operasional, kinerjanya merupakan tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan – permasalahan yang dihadapi seperti yang termuat dalam permasalahan pelayanan atau isu-isu strategis yang ada pada Bab III.

Program dan Kegiatan Kecamatan Bola yang direncanakan untuk Periode Tahun 2025-2029 meliputi:

- 1. Program Penyelenggaraan Kewenangan yang dilimpahkan di Kecamatan (PATEN)**
 - a. Pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - b. Pelayanan Perizinan dan non perizinan;
 - c. Kegiatan Pengelolaan persampahan.
- 2. Program Peningkatan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat**
 - a. Kegiatan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD di Kecamatan;
 - b. Kegiatan Penyelenggaraan Forum Kecamatan Sehat;
 - c. Kegiatan Penyelenggaraan kegiatan Olahraga di tingkat Kecamatan;
 - d. Kegiatan Penyelenggaraan hari –hari besar
 - e. Kegiatan penegakan PERDA
 - f. Kegiatan Pembinaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga.
- 3. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pembinaan Pemerintahan Desa dan Kelurahan**
 - a. Kegiatan Penyelenggaraan Operasional Kelurahan;
 - b. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Umum di Kelurahan;
 - c. Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan;

4. Program Pemenuhan Penunjang Urusan

- a. Kegiatan Pelayanan Jasa Surat Menyurat;
- b. Kegiatan penyediaan jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan Listrik;
- c. Kegiatan Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional
- d. Kegiatan penyediaan bahan dan jasa kebersihan kantor;
- e. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan Bangunan Kantor;
- f. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan;
- g. Frekuensi rapat –rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah;
- h. Kegiatan Penyediaan Pelaksanaan Urusan Kepegawaian;
- i. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Penunjang Urusan;
- j. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
- k. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- l. Kegiatan Pengadaan Mebeluer;
- m. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional;
- n. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor;
- o. Rehab Sedang/ berat Gedung kantor
- p. Kegiatan Pengadaan pakaian hari –hari tertentu;
- q. Kegiatan pendidikan dan pelatihan forma

5. Program Perencanaan, Pelaporan Kinerja dan Keuangan (PPD)

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- h. Kegiatan Penataan Organisasi

Tabel. 4.1
Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / Subkegiatan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya tata kelola pemerintahan daerah yang efisien dan efektif	1. Menghadirkan pelayanan publik yang mudah, terjangkau, cepat dan tepat bagi seluruh masyarakat Kecamatan Bola				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 Persentase Capaian Output Kegiatan	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	
				1.1. Tersusunnya Dokumen	1.1. Jumlah Dokumen	1.1. Perencanaan,	

				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	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 Kinerja Perangkat Daerah	Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja 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	
				Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan	

				Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen Perubahan RKA-SKPD	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	
				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	
				1.2. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	1.2. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.2. 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	
				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 Kepegawaia	1.6 Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		
				Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi	Pendataan dan Pengolahan	

				Kepegawaian	Kepegawaian	Administrasi Kepegawaian	
				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	
				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	Tersedianya Kendaraan	Pengadaan Kendaraan	

				Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	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	
				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	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	

				Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			
				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	
				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	
				Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja	Koordinasi dan Penyusunan Laporan	

				Pemerintah Daerah	Pemerintah Daerah	Kinerja Pemerintah Daerah	
			1.1.2 Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		1.1.2 Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	2 Program Penyelenggaraan 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	
				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	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang	PERSAMPAHAN

				dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Dilimpahkan	Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	
			1.1.3 Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		1.1.3 Persentase Capaian Kualitas 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	
				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	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan	

					Pembangunan di Kelurahan	Pembangunan di Kelurahan	
				3.4 Meningkatnya 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 Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	3.5 Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		
				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	
				3.7 Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	3.7 Jumlah Dokumen Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	3.3 Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	
				Terlaksananya Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan 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	3.4 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	

					Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas		
				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	
				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 Meningkatkan 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	
				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 Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		1.1.5 Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
				5.1 Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	5.1 Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,	5.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	

					Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia		
				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	
			1.1.6 Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa		1.1.6 Persentase Kinerja Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				6.1 Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	6.1 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,	6.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	

					Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat 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	
				Tersedianya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	
				6.2 Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	6.2 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
INDIKASI RENCANA PROGRAM PRIORITAS YANG DISERTAI KEBUTUHAN PENDANAAN
KECAMATAN BOLA
KABUPATEN WAJO

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
4	5		11	12	13	14	13	14	13	14	13	14	15
Sasaran : Meningkatnya tatakelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel	Nilai Sakip Perangkat Daerah												
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Rata - rata Persentase Realisasi Kegiatan Perangkat Daerah		100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	
Outcome : Meningkatnya kinerja perangkat daerah	Persentase Capaian Output Kegiatan		100		100		100		100		100		

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu (%)		100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	
Penyusunann Dokumen Perencanaan Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		3 Dokumen	500.000,00	3 Dokumen	500.000,00	3 Dokumen	500.000,00	3 Dokumen	500.000,00	3 Dokumen	500.000,00	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Koordinasi dan Penyusunan RKA Pokok- PD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-PD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	

Koordinasi dan Penyusunan DPA - PD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA - PD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	1 Dokumen	100.000,00	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Koordinasi dan 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		1 Laporan	100.000,00	1 Laporan	100.000,00	1 Laporan	100.000,00	1 Laporan	100.000,00	1 Laporan	100.000,00	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan dokumen Pelaporan Kinerja dan Keuangan (%)		100%	300.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	300.000	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		155 Orang/Bln	100.000	155 Orang/Bln	100.000	155 Orang/Bln	100.000	155 Orang/Bln	100.000	155 Orang/Bln	100.000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		1 Laporan	100.000,00	1 Laporan	100.000,00	1 Laporan	100.000,00	1 Laporan	100.000,00	1 Laporan	100.000,00	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		2 Laporan	100.000,00	2 Laporan	100.000,00	2 Laporan	100.000,00	2 Laporan	100.000,00	2 Laporan	100.000,00	
Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Persentase Pegawai Perangkat Daerah yang dilayani (%)		100%	500.000	100%	500.000	100%	500.000	100%	500.000	100%	500.000	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya		1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	
	Jumlah Pakaian Dinas Harian Kelurahan beserta atributnya (pasang)		1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	
	Jumlah ASN Kelurahan yang mengikuti Bimtek (Orang)		1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	
Administrasi Umum Perangkat daerah	persentase ketersediaan administrasi Umum/ Persentase Administrasi Umum PD berjalan sesuai standar (%)		100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		10 Jenis	100.000	10 Jenis	100.000	10 Jenis	100.000	10 Jenis	100.000	10 Jenis	100.000	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Kelurahan		6 Jenis	100.000	6 Jenis	100.000	6 Jenis	100.000	6 Jenis	100.000	6 Jenis	100.000	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcame/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		1 Jesni	100.000	1 Jesni	100.000	1 Jesni	100.000	1 Jesni	100.000	1 Jesni	100.000	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan Kelurahan		3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan												
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		5 Lembar	100.000	5 Lembar	100.000	5 Lembar	100.000	5 Lembar	100.000	5 Lembar	100.000	
			9000 Lembar	100.000	9000 Lembar	100.000	9000 Lembar	100.000	9000 Lembar	100.000	9000 Lembar	100.000	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan Kelurahan		3 Lembar	100.000	3 Lembar	100.000	3 Lembar	100.000	3 Lembar	100.000	3 Lembar	100.000	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
			1300 Lembar	100.000	1300 Lembar	100.000	1300 Lembar	100.000	1300 Lembar	100.000	1300 Lembar	100.000	
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		12 Exemplar	100.000	12 Exemplar	100.000	12 Exemplar	100.000	12 Exemplar	100.000	12 Exemplar	100.000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		20 Kali	100.000	20 Kali	100.000	20 Kali	100.000	20 Kali	100.000	20 Kali	100.000	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kantor Kelurahan												
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD-PD Penunjang urusan yang terpeuhi (%)		100%	1.400.000	100%	1.400.000	100%	1.400.000	100%	1.400.000	100%	1.400.000	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Jenis)		1 Unit	100.000	1 Unit	100.000	1 Unit	100.000	1 Unit	100.000	1 Unit	100.000	
	Jumlah Jenis Mebel yang diadakan Kelurahan (Jenis)		3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan												
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan Di Kantor Kelurahan												
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan		1 Unit	1.000.000	1 Unit	1.000.000	1 Unit	1.000.000	1 Unit	1.000.000	1 Unit	1.000.000	
Pengadaan sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		2 Jenis	100.000	2 Jenis	100.000	2 Jenis	100.000	2 Jenis	100.000	2 Jenis	100.000	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan Kantor Kelurahan		3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penunjang rusan Pemerintah Daerah (%)		100%	50.800.000	100%	50.800.000	100%	50.800.000	100%	50.800.000	100%	50.800.000	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		100 Surat	100.000	100 Surat	100.000	100 Surat	100.000	100 Surat	100.000	100 Surat	100.000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kantor Kelurahan		110 Surat	100.000	110 Surat	100.000	110 Surat	100.000	110 Surat	100.000	110 Surat	100.000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12 kali	1.200.000	12 kali	1.200.000	12 kali	1.200.000	12 kali	1.200.000	12 kali	1.200.000	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Kantor Kelurahan		36 Kali	100.000	36 Kali	100.000	36 Kali	100.000	36 Kali	100.000	36 Kali	100.000	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		2 Jenis	100.000	2 Jenis	100.000	2 Jenis	100.000	2 Jenis	100.000	2 Jenis	100.000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan Kantor Kelurahan		3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	3 Jenis	100.000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Pengelola Administrasi Keuangan (Orang/Bln)		8 Orang/Bln	9.600.000	8 Orang/Bln	9.600.000	8 Orang/Bln	9.600.000	8 Orang/Bln	9.600.000	8 Orang/Bln	9.600.000	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
	Jumlah Pengelola Administrasi Keuangan kantor Kelurahan (Orang/Bln)		6 Orang/Bln	7.200.000	6 Orang/Bln	7.200.000	6 Orang/Bln	7.200.000	6 Orang/Bln	7.200.000	6 Orang/Bln	7.200.000	
	Jumlah Jenis Bahan Kebersihan kantor yang disediakan (Jenis)		10 Jenis	100.000	10 Jenis	100.000	10 Jenis	100.000	10 Jenis	100.000	10 Jenis	100.000	
	Jumlah Jenis Bahan Kebersihan kantor Kelurahan yang disediakan (Jenis)		15 Jenis	100.000	15 Jenis	100.000	15 Jenis	100.000	15 Jenis	100.000	15 Jenis	100.000	
	Frekuensi Pelaksanaan urusan kepegawaian terpenuhi (Kali)		12	17.100.000	12	17.100.000	12	17.100.000	12	17.100.000	12	17.100.000	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
	Frekuensi Pelaksanaan urusan kepegawaian Kelurahan yang terpenuhi (Kali)		12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase ketersediaan administrasi Umum		100%	4.000.000	100%	4.000.000	100%	4.000.000	100%	4.000.000	100%	4.000.000	
Penyediaan 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		4 Jenis	1.000.000	4 Jenis	1.000.000	4 Jenis	1.000.000	4 Jenis	1.000.000	4 Jenis	1.000.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi												

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Kantor Kelurahan		1 Gedung	1.000.000	1 Gedung	1.000.000	1 Gedung	1.000.000	1 Gedung	1.000.000	1 Gedung	1.000.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara/direhabilitasi (jenis)		1 Jenis	1.000.000	1 Jenis	1.000.000	1 Jenis	1.000.000	1 Jenis	1.000.000	1 Jenis	1.000.000	
	Jumlah jenis sarana dan prasarana gedung kantor Kelurahan dan bangunan lainnya yang terpelihara/direhabilitasi (jenis)		2 Jenis	1.000.000	2 Jenis	1.000.000	2 Jenis	1.000.000	2 Jenis	1.000.000	2 Jenis	1.000.000	
Kegiatan Penataan Organisasi	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan		100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Pengelolaan Kelembagaan dan analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan		2 Dokumen	1.000.000	2 Dokumen	1.000.000	2 Dokumen	1.000.000	2 Dokumen	1.000.000	2 Dokumen	1.000.000	
UNSUR KEWILAYAHAN													
KECAMATAN													
	Rata-rata capaian kinerja pelaksanaan program Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Bola			261.904.400		263.662.147		264.601.845		267.758.549		264.593.859	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		100%	3.796.100	100%	3.821.577	100%	3.835.197	100%	3.880.951	100%	3.835.082	
Outcome : Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraa n Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan	100	100		100		100		100		100		

	Pelayanan Publik (%)												
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dikoordinasikan (%)		100%	3.000.000	100%	3.000.000	100%	3.000.000	100%	3.000.000	100%	3.000.000	
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		1 kegiatan	3.000.000	1 kegiatan	3.000.000	1 kegiatan	3.000.000	1 kegiatan	3.000.000	1 kegiatan	3.000.000	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di limpahkan kepada Camat	Persentase Urusan Pemerintahan yag dilimpahkan kepda camat yang dilaksanakan		100%	796.100	100%	821.577	100%	835.197	100%	880.951	100%	835.082	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Rekomendasi yang terlayani. (Rekomendasi)		12 Rekomendasi	100.000	12 Rekomendasi	100.000	12 Rekomendasi	100.000	12 Rekomendasi	100.000	12 Rekomendasi	100.000	

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Non Perizinan	Jumlah Rekomendasi Non Perizinan yang terlayani. (Rekomendasi)		12 Rekomendasi	100.000	12 Rekomendasi	125.477	12 Rekomendasi	139.097	12 Rekomendasi	184.851	12 Rekomendasi	138.982	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelayanan Administasi kependudukan. (Laporan)		12 Laporan	596.100	12 Laporan	596.100	12 Laporan	596.100	12 Laporan	596.100	12 Laporan	596.100	
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
	Jumlah Rumah tangga yang terlayani Persampahannya (Rumah tangga)												
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Capaian Kinerja pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan			228.108.300		229.639.228		230.457.667		233.207.031		230.450.711	

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Perentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan yang dikoordinasikan (%0		100%	23.608.300	100%	26.139.228	100%	26.957.667	100%	29.707.031	100%	26.950.711	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		15 Lembaga	15.000.000	15 Lembaga	15.000.000	15 Lembaga	15.000.000	15 Lembaga	15.000.000	15 Lembaga	15.000.000	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Frekuensi koordinasi Forum Kabupaten Sehat tingkat Kecamatan di Desa (Kali)		1 kali	3.608.300	1 kali	6.139.228	1 kali	6.957.667	1 kali	9.707.031	1 kali	6.950.711	
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcame/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
	Jumlah Kelompok binaan Organisasi wanita yang diberdayakan di Desa (Kelompok)		15 Kelompok	5.000.000	15 Kelompok	5.000.000	15 Kelompok	5.000.000	15 Kelompok	5.000.000	15 Kelompok	5.000.000	
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Cakupan kegiatan Pemberdayaan masyarakat Kelurahan (%)		100%	204.500.000	100%	203.500.000	100%	203.500.000	100%	203.500.000	100%	203.500.000	

Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan		3 Lembaga	2.000.000	3 Lembaga	1.000.000	3 Lembaga	1.000.000	3 Lembaga	1.000.000	3 Lembaga	1.000.000	
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun di Kelurahan		1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah peserta Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan (kelompok)		3 kelompok	500.000	3 kelompok	500.000	3 kelompok	500.000	3 kelompok	500.000	3 kelompok	500.000	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
	Jumlah aparat dan Warga Kelurahan yang telah dilatih dalam hal kesiap siagaan Bencana (Orang)		3 Klp	500.000	3 Klp	500.000	3 Klp	500.000	3 Klp	500.000	3 Klp	500.000	
	Frekuensi koordinasi Forum Kabupaten Sehat tingkat Kecamatan di Kelurahan (Kali)		3 kali	500.000	3 kali	500.000	3 kali	500.000	3 kali	500.000	3 kali	500.000	
	Jumlah Kelompok binaan Organisasi wanita yang diberdayakan di Kelurahan (Kelompok)		9 Kelompok	500.000	9 Kelompok	500.000	9 Kelompok	500.000	9 Kelompok	500.000	9 Kelompok	500.000	
Evaluasi Kelurahan	Frekuensi evaluasi Kelurahan yang dibina dalam hal Pemerintahan dan Keuangan (kali)		3 Kali	500.000	3 Kali	500.000	3 Kali	500.000	3 Kali	500.000	3 Kali	500.000	
Koordinasi dan sinkronisasi pemberlakuan pembatasan kegiatan Masyarakat	Persentase warga yang terdampak Covid - 19			-		-		-		-		-	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Kegiatan Pencegahan dan Penularan dan Penanganan Covid - 19	Jumlah warga terdampak Covid - 19 yang mendapatkan bantuan												
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase capaian kinerja pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum												
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase pembinaan wawasan kebangsaan												

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
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 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												
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAH DESA	Persentase capaian kinerja pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa		100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	
Outcome : Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (%)		100		100		100		100		100		

Facilitasi, Rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa	Cakupan kegiatan Facilitasi, Rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa (%)		100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Facilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa												
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya												
	Persentase aspirasi/ Keluhan/ tuntutan masyarakat yang masuk di DPRD/Kabupaten (%)												

				30.000.000		30.201.342		30.308.981		30.670.567		30.308.066	
--	--	--	--	------------	--	------------	--	------------	--	------------	--	------------	--

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
				-	(1)	-	(1)	-	(1)	-	(1)	-	
PROGRAM KOORDINASI KETERNTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase capaian kinerja pelaksanaan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum		100%	30.000.000	100%	30.201.342	100%	30.308.981	100%	30.670.567	100%	30.308.066	
Outcome : Meningkatnya Kesadaran Masyarakat tentang Ketentraman dan Ketertiban	Rata-rata Capaian Kinerja Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban (%)	100	100		100		100		100		100		
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase pelaksanaan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang dikoordinasikan (%)		100%	25.000.000	100%	25.201.342	100%	25.308.981	100%	25.670.567	100%	25.308.066	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
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		3 Kasus	15.000.000	3 Kasus	15.201.342	3 Kasus	15.308.981	3 Kasus	15.670.567	3 Kasus	15.308.066	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		4 Hari - hari besar	10.000.000	4 Hari - hari besar	10.000.000	4 Hari - hari besar	10.000.000	4 Hari - hari besar	10.000.000	4 Hari - hari besar	10.000.000	
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda dan Perkada (%)		100%	5.000.000	100%	5.000.000	100%	5.000.000	100%	5.000.000	100%	5.000.000	

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Baseline 2024	Target Pagu Indikator Tahun										Ket
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	Capaian	Rp	
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		3 Kasus	5.000.000	3 Kasus	5.000.000	3 Kasus	5.000.000	3 Kasus	5.000.000	3 Kasus	5.000.000	
JUMLAH				321.904.400		323.662.147							

Tabel 4.3
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Kecamatan Bola Kabupaten Wajo

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Subkegiatan	Ket
1	2	3	4	5
	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di limpahkan kepada Camat	
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan Perizinan Non Usaha	
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Non Perizinan	
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan	
	Program pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase capaian kinerja pelaksanaan Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
			Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	
			Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
			Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	

			Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	
--	--	--	--	--

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini memuat indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam Lima Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ditampilkan dalam tabel.

Tabel 4.2.
Indikator Kinerja Utama
Kecamatan Bola Kabupaten Wajo

No	Indikator	Satuan	Data capaian tahun 2024	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Pelayanan Publik (IPP)		63.34	81						
2	Nilai/predikat/kategori SAKIP Perangkat Daerah		B	B						
3	Rata-rata capaian kinerja pelaksanaan program penyenggaraan pemerintahan di Kecamatan bola		100%	100%						
4	Persentase gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat yang dapat di selesaikan		100%	100%						
5	Persentase aspirasi / pengaduan / sengketa		100%	100%						

	/ masyarakat yang di sampaikan ke Bupati / Wakil Bupati dan / atau DPRD									
6	Persentase penurunan pelanggaran terhadap perda		100%	100%						

**Tabel 4.2. 1 Indikator Kinerja Kunci
Kecamatan Bola Kabupaten Wajo**

No	Indikator	Satuan	Targret Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

BAB V

PENUTUP

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

Dengan melaksanakan Rencana Strategis ini sangat diperlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Kantor Kecamatan Bola karena akan menentukan keberhasilan program yang telah disusun. Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

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

“**WAJO MERADEKA**”

Sengkang,30 Mei 2025

BUPATI WAJO

H.ANDI ROSMAN,S.Sos.,M.M