



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, dengan limpahan rahmat dan hidayah-Nya, penyusunan Revisi Rencana Strategis Kantor Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030 dapat diselesaikan.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030 ini disusun untuk memenuhi amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam penyusunannya, Renstra Kantor Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030 yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kantor Kecamatan Nokilalaki berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030.

Sehubungan dengan revisi RPJMD 2026-2030 maka perlu dilakukan juga revisi Renstra Kantor Kecamatan Nokilalaki mengacu pada hasil revisi RPJMD pada Indikator Kinerja Sasaran dan Target capaian program.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi aktif dalam proses penyusunan revisi Renstra Kantor Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030 dan kami mengharapkan bahwa partisipasi tersebut tetap berlanjut dalam proses implementasinya sehingga kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan untuk lima tahun ke depan dapat dilaksanakan dengan baik, tepat waktu, tepat sasaran.



Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melimpahkan rahmatnya kepada kita semua, Amin.

CAMAT NOKILALAKI

MIKAIL.S.SOS.,M.A.P

Pembina / IV.a

Nip. 19730902 200003 1 003



DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Landasan Hukum.....	3
1.3	Maksud dan Tujuan	8
1.4	Sistematika Penulisan.....	10

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

2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Nokilalaki.....	11
2.2	Sumberdaya Kantor Kecamatan Nokilalaki.....	19
2.3	Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Nokilalaki.	24
2.4	Kelompok Sasaran Layanan	26
2.5	Permasalahan dan Isu Strategis	28

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1.	Tujuan Renstra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026- 2030.....	34
3.2.	Sasaran RENSTRA Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026- 2030.....	35
3.3.	Strategi Renstra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026- 2030.....	40
3.4.	Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030	42
3.5.	Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi... 31	

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

4.1	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi Tahun 2026-2030.....	43
-----	---	----



4.2 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi Tahun 2026-2030.....	46
4.3 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi Tahun 2026-2030.....	46
BAB V. PENUTUP	64

DAFTAR TABEL

2.1 Jumlah PNS dan PPPK Kecamatan Nokilalaki	20
2.2 Jumlah Pegawai Kantor Camat Nokilalaki.....	20
2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan	21
2.4 Jenis Diklat Penunjang	22
2.5 Data Peralatan Pendukung	22
2.6 Kendaraan Roda 4 dan Roda 2	23
2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Nokilalaki	24
2.8 Rencana Anggaran Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Nokilalaki	25
2.9 Realisasi Anggaran Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Nokilalaki...	25
2.10 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis	32
3.1 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Rancangan Akhir RENSTRA	39
3.2 Penahapan Strategi Resntra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030..	41



3.3	Arah kebijakan Renstra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030.....	42
4.1	Program Kecamatan Nokilalaki 2026-2030.....	45
4.2	Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Rancangan Akhir Renstra	47
4.3	Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan Kecamatan Nokilalaki	55
4.4	Indikator Kinerja Daerah Rancangan Akhir Pemerintah Kabupaten Sigi.....	62
4.5	Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi.....	62
4.6	Indikator Kinerja Utama Rancangan Akhir Kecamatan Nokilalaki Pemerintah Kabupaten Sigi.....	63
4.7	Indikator Kinerja Utama Rancangan Akhir Kecamatan Nokilalaki Pemerintah Kabupaten Sigi.....	63

DAFTAR GAMBAR

1.1.	Struktur Organisasi.....	13
3.1.	Konsep RENSTRA Kecamatan Nokilalaki.....	36
3.2.	Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD 37	
4.1.	Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Nokilalaki.....	46



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi periode 2025–2030 merupakan bagian integral dari upaya perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik serta pembangunan daerah yang berkelanjutan, sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. RENSTRA ini disusun sebagai tindak lanjut Instruksi Menteri Dalam Negeri (INMEN) Nomor 2 Tahun 2025 yang menjadi pedoman utama dalam penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah, guna memastikan kesinambungan pembangunan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Mengingat peran dan fungsi RENSTRA sangat penting bagi Kecamatan Nokilalaki dan Masyarakat, maka penyusunan RENSTRA Kecamatan Nokilalaki dilakukan secara transparan dan partisipatif untuk menghasilkan dokumen perencanaan yang menyeluruh. RENSTRA Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi 2025–2030 berisi visi, misi, tujuan, kebijakan dan program pembangunan yang akan



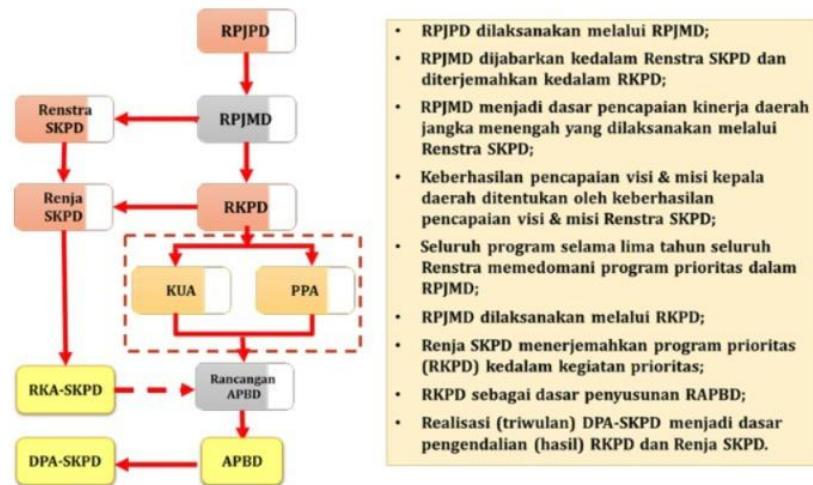
dilaksanakan oleh Kecamatan Nokilalaki disertai dengan rencana kegiatan dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Renstra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2025-2030 disusun melalui beberapa tahapan proses penyusunan Renstra yang mengacu kepada ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut:

1. Persiapan
2. Penyusunan Rancangan Awal
3. Penyusunan Rancangan
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah
5. Perumusan Rancangan Akhir
6. Penetapan

RENSTRA Kecamatan Nokilalaki Tahun 2025-2030 merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan Perangkat Daerah yang mengacu pada beberapa dokumen perencanaan jangka menengah (lima tahunan) daerah, dokumen perencanaan jangka panjang daerah serta dokumen perencanaan jangka menengah dan jangka panjang baik propinsi maupun nasional.

Adapun keterkaitan dokumen perencanaan RENSTRA Bappeda Kabupaten Sigi dengan dokumen perencanaan lainnya dalam bagan dibawah ini :



Rancangan Rencana Strategis Kecamatan Nokilalaki yang telah ditetapkan dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja tahunan (RENJA), sebagai penjabaran lebih rinci dari program, kegiatan yang disertai indikator kinerja dan pendanaan untuk tahun berkenaan.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi Tahun 2036-2030 diuraikan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah



- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang PerNokilalakingan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014



- tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 12. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi



Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun



- 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 288);
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 1 Tahun 2021 tentang RTRW Kabupaten Sigi Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Dearah Kabupaten Sigi Nomor 125);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 150);
 22. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sigi Tahun 2025-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2025 nomor);



1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

RENSTRA Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi Tahun 2026-2030 disusun dengan maksud sebagai berikut:

1. Sebagai penjabaran atas RPJMD Kabupaten Sigi Tahun 2026-2030 disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Sigi;
2. Sebagai arah dan kebijakan untuk mencapai visi dan misi serta tujuan RPJMD Kabupaten Sigi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan;
3. Sebagai indikator kunci keberhasilan Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab dalam upaya mewujudkan visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih;

1.3.2 Tujuan

Sedangkan tujuan penyusunan RENSTRA Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi tahun 2025-2030 sebagai berikut:

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Sigi dengan Pemerintah Kecamatan Nokilalaki, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan,



- penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Pemerintah Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi.
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Desa di lingkungan Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Sigi, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
 3. Memudahkan seluruh jajaran pada Lingkungan Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.
 4. Sebagai acuan dan/atau pedoman kerja bagi seluruh unsur Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi sesuai dengan tugas dan fungsinya, termasuk untuk mengelola pencapaian sasaran RPJMD;
 5. Sebagai pedoman dalam penyusunan RENJA Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi setiap tahunnya;
 6. Sebagai tolok ukur dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi;



7. Sebagai acuan bagi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi Tahun 2025-2030.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB V	PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Nokilalaki

2.1.1 Tugas dan Fungsi

1. Kedudukan

- (1) Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
- (2) Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

2. Tugas

Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

3. Fungsi

- a. Penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis urusan pemerintahan, ketentraman, ketertiban dan kebersihan lingkungan, ekonomi dan pembangunan serta sosial dan kemasyarakatan;

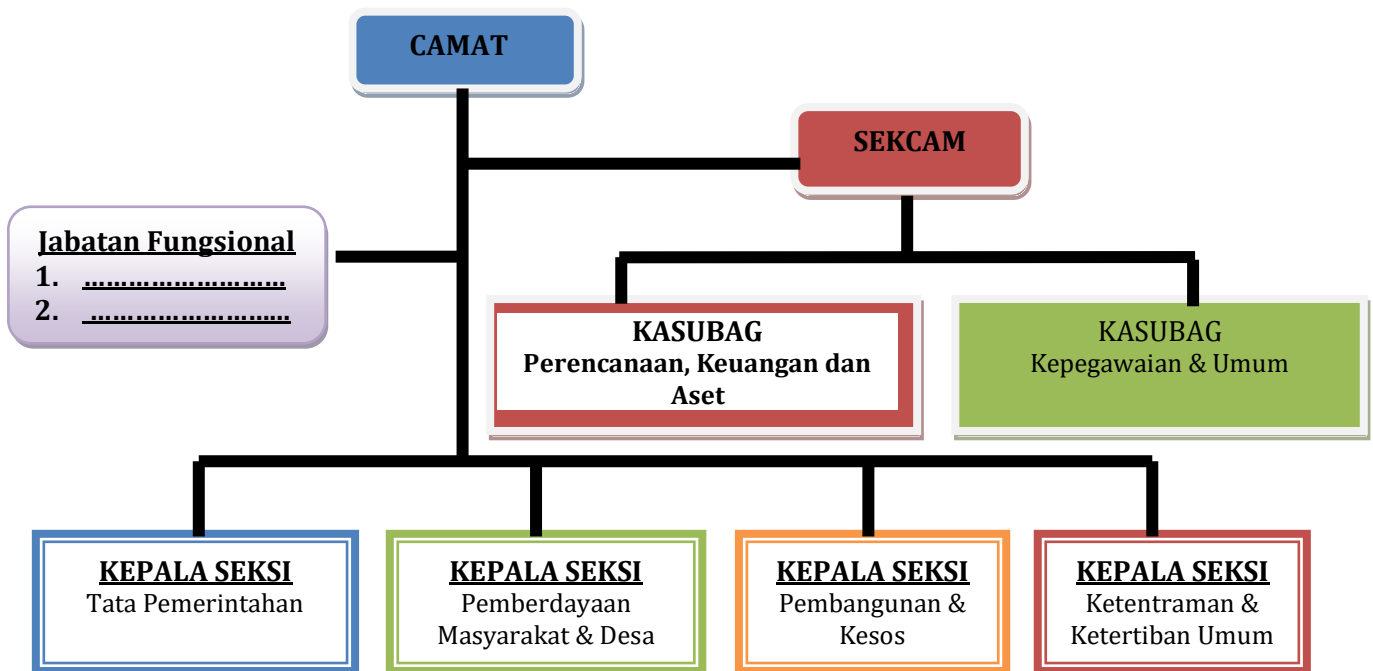


- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan urusan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, ekonomi dan pembangunan serta sosial dan kemasyarakatan;
- c. Pengelolaan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan urusan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, ekonomi dan pembangunan serta sosial dan kemasyarakatan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan pelimpahan wewenang bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Nokilalaki

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 11 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sigi, susunan organisasi Kecamatan Nokilalaki adalah sebagaimana ditunjukkan bagan berikut ini:

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Kecamatan Nokilalaki



Bagan di atas menunjukkan, Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi dipimpin oleh seorang Camat, yang membawahi:

1. Sekretariat Kecamatan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset
 - b. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
2. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
3. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
4. Kepala Seksi Pembangunan Dan Kesejahteraan Sosial
5. Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya susunan organisasi Kantor Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi yang



terdiri dari berbagai jabatan, sesuai dengan Struktur Organisasi adalah sebagai berikut :

1. Camat

- (1) Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi:
 - a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
 - f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.



2. Sekcam

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris dan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan pelayanan administrasi pada satuan organisasi di lingkungan kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sekretaris menyelenggarakan fungsi;

- a. pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program kerja;
- b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, surat menyurat dan kearsipan, administrasi keuangan;
- c. penyelenggaraan administrasi pengelolaan barang dan asset kecamatan;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai

tugas:

- Melaksanakan penyusunan program kerja;
- Melaksanakan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan teknis di bidang perencanaan program;
- Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian;
- Menganalisa data dan informasi;



- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- Pengumpulan dan pengolahan data;
- Penyusunan rencana anggaran kecamatan;
- Melakukan pengelolaan pembukuan, verifikasi, perbendaharaan serta Pengelolaan administrasi keuangan;
- Pengamanan dan penyimpanan asset;
- Pembayaran gaji pegawai, evaluasi dan pelaporan.

(2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai

tugas :

- Pengumpulan dan pengolahan data;
- Penyusunan rencana dan program kerja;
- Pengelolaan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, perlengkapan kecamatan;
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
- Pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai;
- Pembinaan pegawai;
- Tata usaha kepegawaian.

3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan tata pemerintahan.



Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. mengelola data/informasi urusan pemerintahan;
- b. menyiapkan penyelenggaraan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pemerintahan;
- c. menyiapkan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil, surat-surat keterangan dan legalisasi perizinan;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data/informasi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. penyelenggaraan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;



- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5. Kepala Seksi Pembangunan Dan Kesejahteraan Sosial

Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data/informasi urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial;
- b. penyelenggaraan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial;
- c. penyelenggaraan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas pokok dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum.



Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data/informasi urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. penyelenggaraan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. penyelenggaraan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan pelimpahan kewewenangan bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di bidang kesatuan bangsa dan linmas, ketertiban, penerangan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Nokilalaki

Untuk mendukung tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, saat ini Kantor Kecamatan Nokilalaki memiliki pegawai sejumlah 18 orang, yang terdiri dari 13 orang PNS dan 5 orang PPPK. Adapun latar belakang rincian mengenai PNS dan PPPK berdasarkan tingkat pendidikan umum, pendidikan penjenjangan, dan pendidikan fungsional dapat dilihat pada tabel berikut ini:



Tabel 2.1
Jumlah PNS dan PPPK Kecamatan Nokilalaki

No.	STATUS KEPEGAWAIAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	12	1	13
2	Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)	-	-	-
3	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	5		5
4	Tenaga Kontrak	1	-	1
TOTAL		22	5	27

Pada Tabel 2.1, berdasarkan data jumlah pegawai menurut status kepegawaian dan jenis kelamin, diketahui bahwa total pegawai adalah sebanyak 18 orang, terdiri dari 17 laki-laki (99%) dan 1 perempuan (1%). Komposisi ini menunjukkan bahwa laki-laki masih mendominasi keseluruhan pegawai di lingkungan Kantor Camat Nokilalaki.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kantor Camat Nokilalaki Kabupaten Sigi Berdasarkan Pangkat Golongan

No.	Pangkat/Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
	Golongan IV			
	IV/d			
	IV/c			
	IV/b			
	IV/a	1		1
	Golongan III			



	III/d	1		1
	III/c	3	1	4
	III/b	2		2
	III/a	3		3
	Golongan II			
	II/d	2		1
	II/c			
	II/b			
	II/a			
	IX	5	1	6
	V	5	4	9
	TOTAL	18	5	23

Pada Tabel 2.2, Golongan III merupakan golongan yang paling dominan, menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai berada di tahap menengah karir. Lebih rinci, mayoritas pegawai berada di Golongan III/ d (30,77%).

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Kantor Camat Nokilalaki Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		CPNS		PPPK		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	L	P	L	P	
1	SMP Sederajat									
2	SMA Sederajat	3				4				7
3	D3									
4	S1	7				1				8
5	S2	3								3
6	S3									

Pada Tabel 2.3, mayoritas pegawai telah menempuh pendidikan tinggi, dengan 13 orang (52%) berpendidikan sarjana (S 1). Hal ini menunjukkan



bahwa SDM di Kantor Camat Nokilalaki memiliki kualifikasi yang cukup. Sedangkan pendidikan menengah dan vokasi mencakup 11 orang atau 44% dari total pegawai.

Tabel 2.4
Jenis Diklat Penunjang

No	Uraian	Jumlah
Diklat Kepemimpinan		
	PIM II	-
	PIM III	1 Orang
	PIM IV	1 Orang
	Jumlah	2 Orang
Diklat Teknis Fungsional		Orang
Latihan Dasar Umum		2 Orang

2.2.1. Sarana dan prasarana pendukung

Guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas kedinasan, di Kecamatan Nokilalaki telah tersedia peralatan pendukung kerja sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.5
Data Peralatan Pendukung

No	Jenis fasilitas	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Kecamatan	1 Buah	Kondisi Baik
2	Rumah Dinas	1 Unit	Kondisi Baik
3	Ruang Rapat	1 Buah	Kondisi Baik
4	SSB (alat Komunikasi)	1 Unit	Kondisi Rusak
5	Komputer	2 Unit	Kondisi baik
6	Mesin Pemotong Rumput	1 Unit	Rusak
7	Gorden	Ada	Kondisi Baik
8	Laptop	5 Unit	Kondisi Baik
9	Printer	2 Unit	1 Rusak & 1 Kondisi Baik
10	Mesin Tik	1 Unit	Rusak
11	Kursi Rapat	50 Buah	Kondisi Kurang Baik
12	Kursi Tamu Sofa	1 Set	Kondisi Baik
13	Mesin Penyemprot Rumput	1 Buah	Rusak Berat
14	Almari Arsip	2 Unit	1 Baik 1 Rusak
15	Genset	1 Unit	Kondisi Baik
16	Meja Panjang	2 Unit	Kondisi Baik



17	Meja Pimpong	1 Unit	Rusak
18	Meja ½ Biro	6 Unit	Kurang Baik
19	Kursi Putar	6 Unit	Kurang Baik
20	Papan Struktur	4 Unit	Rusak
21	Kursi Lipat	9 Buah	Kondisi Kurang Baik
22	Sound System	1 Unit	Rusak
23	Mobil	1 Unit	Kondisi Baik
24	Motor	7 Unit	Kondisi Baik

Tabel 2.6
Kendaraan Roda 4 dan Roda 2

No	Jenis Kendaraan	Nomor Polisi	Tahun Perolehan	Pemakai
1	Toyota Avanza	DN 1750 M	2010	Camat
2	Honda Blade	DN 4354 M	2017	Camat
3	Yamaha Jupiter Z	DN 4401 M	2017	Kasi Pemerintahan
4	Honda Blade	DN 4537 M	2020	Kasi Trantib
5	Honda Blade	DN 4461 M	2017	Kasi Pemerintahan
6	Honda Revo Fit	DN 6505 M	2013	Bendahara
7	Honda Blade	DN M	2014	Operator
8	Honda Supra X	DN 4617 M	2021	Kasi PMD
9	Honda Revo Fit	DN 4616 M	2021	UPT Pajak Kec. Nokilalaki



2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Nokilalaki

a. Pencapaian Kinerja

Implementasi program dan kegiatan Kecamatan Nokilalaki selama tahun 2025 (per 01 Desember 2025) dengan mengacu pada RKPD Kabupaten Sigi Tahun 2025, terlihat pada tabel berikut dibawah ini :

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Nokilalaki

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Targe t NSPK	Targe t IKK	Target Indikato r Lainnya	Satua n	Target indikator Perangkat Daerah Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke				
						202 0	202 1	202 2	202 3	202 4	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
IKU															
1	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)					70	74	79	83	85	71	74	77	80	85
2	Nilai AKIP Kecamatan					C	C	CC	CC	B	C	CC	CC	CC	CC
IKK															
1	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Publik					Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
2	Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan					Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada



Tabel 2.8
Rencana Anggaran Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Nokilalaki

No.	PROGRAM	RENCANA ANGGARAN PADA TAHUN KE (Rp)			
		2021	2022	2023	2024
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.164.237.654	1.185.935.623	1.456.277.949	1.322.607.215

Tabel 2.9
Realisasi Anggaran Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Nokilalaki

No.	PROGRAM	REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE (Rp)			
		2021	2022	2023	2024
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.076.661.347	1.174.781.185	1.415.965.757	1.260.093.585
PERSENTASE		92.5	99.05	97.23	93.79



2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Kecamatan Nokilalaki dapat dibagi menjadi tiga kategori utama, yaitu **Masyarakat, Penyelenggara Pemerintahan, dan Pelaku Usaha/Pembangunan.**

2.4.1 Masyarakat

Ini adalah kelompok sasaran utama dari hampir semua layanan publik Kecamatan. Layanan yang ditujukan kepada mereka meliputi administrasi kependudukan, perizinan (yang dilimpahkan), fasilitasi pemberdayaan, dan peningkatan kualitas hidup.

- **Seluruh Penduduk (Laki-laki & Perempuan, Semua Usia):**
 - Penerima layanan administrasi umum dan kependudukan (KK, KTP, Surat Pengantar, dll.).
 - Kelompok yang dijangkau oleh program penanggulangan kemiskinan dan kesejahteraan sosial.
 - Penerima sosialisasi dan edukasi kebijakan publik.
- **Kelompok Rentan/Khusus:**
 - **Masyarakat Adat:** Penting di Kecamatan Nokilalaki karena adanya kearifan lokal dan nilai strategis sosial budaya (disebutkan dalam Perda RTRW Sigi). Sasaran untuk layanan yang menjamin pelestarian budaya dan harmonisasi dengan pembangunan.
 - **Petani dan Nelayan (terkait Danau Nokilalaki):** Sasaran program pengembangan mata pencaharian, fasilitasi perikanan tangkap dan budidaya, serta penataan pemanfaatan danau



sesuai Perda Kab. Sigi No. 5 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Danau Nokilalaki.

- **Wanita, Anak, dan Lansia:** Sasaran layanan perNokilalakingan, kesehatan (misalnya pencegahan penyakit endemis seperti *Schistosomiasis*), dan pemberdayaan melalui PKK atau program khusus lainnya.
- **Penderita Penyakit Endemis/Khusus:** Seperti penderita *Schistosomiasis* di beberapa desa Nokilalaki (berdasarkan data BPS/penelitian), yang memerlukan layanan edukasi dan fasilitasi kesehatan spesifik.

2.4.2 Penyelenggara Pemerintahan

Kecamatan memiliki peran koordinatif, pembinaan, dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan di tingkat desa.

- **Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Perangkat Desa):**

Penerima layanan pembinaan, pengawasan, dan fasilitasi terkait administrasi pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

- **Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD):**

Penerima layanan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka optimalisasi peran mereka dalam pembangunan dan pengambilan keputusan di desa.

2.4.3 Pelaku Usaha dan Pembangunan

Kelompok ini adalah mitra penting Kecamatan dalam menggerakkan perekonomian lokal dan menjaga kelestarian lingkungan.



- **Pelaku Usaha Kecil dan Menengah (UKM) & Kelompok Usaha:**

Sasaran layanan fasilitasi perizinan mikro, pembinaan, dan pengembangan potensi ekonomi lokal, termasuk industri unggulan.

- **Pelaku Ekowisata (Pemandu Wisata, Pengelola Penginapan, Transportasi Air):**

Penerima layanan fasilitasi dan pembinaan untuk pengembangan pariwisata berkelanjutan (wisata alam, Taman Nasional Gunung Nokilalaki) sesuai Perda Kab. Sigi No. 18 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata.

- **Lembaga/Organisasi Masyarakat (Ormas, LSM, Kelompok Pecinta Alam):**

Sasaran layanan fasilitasi partisipasi dalam pembangunan, termasuk kegiatan pengawasan dan pelestarian lingkungan (terutama Gunung Nokilalaki dan Taman Nasional).

2.5. Permasalahan Dan Isu Strategis

2.5.1 Permasalahan

Permasalahan pelayanan di Kecamatan Nokilalaki secara umum dapat dikategorikan berdasarkan aspek infrastruktur/aksesibilitas dan kualitas sumber daya manusia (SDM) pelaksana layanan.

a. Aksesibilitas Wilayah

Kecamatan Nokilalaki terletak cukup jauh dari pusat Kabupaten Sigi dengan kondisi jalan yang secara historis (meskipun sudah



membaik) masih menjadi kendala utama, terutama saat musim hujan.

b. Keterbatasan Sarana Pelayanan Dasar

Masih adanya keluhan kekurangan tenaga medis (dokter umum) di Puskesmas Nokilalaki. Masyarakat dengan penyakit serius harus dirujuk ke Rumah Sakit Sigi yang jaraknya puluhan kilometer. Ini menjadi isu pelayanan publik yang sangat krusial. Selain itu Ketersediaan sarana penyeberangan/transportasi di Kecamatan Nokilalaki yang belum optimal atau terbatas.

c. Permasalahan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Kualitas Layanan

- **Keterbatasan SDM Aparatur**

Kekurangan pegawai atau terbatasnya kompetensi teknis ASN Kecamatan dalam mengelola isu-isu spesifik Nokilalaki (misalnya terkait konservasi, ekowisata, atau penyakit endemik).

- **Kualitas Tata Kelola Administrasi**

Adanya potensi praktik maladministrasi, pungutan liar, atau pemalsuan dokumen di tingkat pelayanan publik (seperti yang menjadi isu di tingkat Kabupaten Sigi), meskipun tidak spesifik di Nokilalaki, hal ini tetap menjadi risiko yang harus diantisipasi dan dicegah di tingkat Kecamatan.

- **Sinkronisasi Program**

Kesulitan mensinkronkan program pembangunan desa dengan kebijakan Kecamatan dan kebijakan Balai Besar, mengingat posisi Nokilalaki berada di wilayah kawasan .



2.5.2 Isu Strategis

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



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

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



Tabel 2.10
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis

Potensi Daerah yang menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	5	6	7	8
Air bersih melimpah namun belum optimal	Distribusi layanan tidak merata, kualitas buruk	Peningkatan cakupan air bersih dan sanitasi berbasis desa	Krisis air global dan kelangkaan sumber air	Layanan dasar air dan sanitasi	Akses air bersih terbatas di beberapa desa	Peningkatan cakupan air bersih dan sanitasi berbasis desa
Wilayah rawan bencana	Minim mitigasi dan adaptasi bencana	Penguatan system mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta tata ruang responsif	Perubahan iklim meningkatkan frekuensi bencana	Ketangguhan dan kesiapsiagaan bencana	Wilayah rawan di Sulawesi Tengah	Penguatan system mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta tata ruang responsif
Tingginya prevalensi stunting	Sanitasi dan gizi buruk, pelayanan tidak merata	Percepatan penurunan stunting dan penguatan system kesehatan dasar	Ketimpangan layanan kesehatan global	Percepatan penurunan stunting	Angka stunting tinggi di desa terpencil	Percepatan penurunan stunting
Konservasi dan pemanfaatan sumber daya alam	Aktivitas PETI di dalam kawasan TNLL dan sekitarnya mengancam ekosistem hutan dan Danau Nokilalaki.	Penertiban dan pengawasan, serta fasilitasi alih mata pencaharian masyarakat terdampak ke sektor produktif (pertanian/perkebunan).	Krisis Iklim dan Kehilangan Keanekaragaman Hayati	Kerusakan Lingkungan dan Bencana Ekologis	Ancaman bencana alam di sekitar wilayah PETI	penegakan hukum tegas, dan peningkatan pengawasan terpadu di lapangan.



Destinasi wisata Nasional melalui Festival Danau Nokilalaki	Pengembangan pariwisata berkelanjutan berbasis budaya dan lokalitas	Transformasi ekonomi inklusif	Homogenisasi budaya, degradasi ekowisata	Pariwisata berbasis budaya dan alam	Potensi wisata belum tergarap maksimal	Pengembangan infrastruktur yang selaras dengan pelestarian alam dan nilai budaya
---	---	-------------------------------	--	-------------------------------------	--	--





BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Hubungan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran dalam Renstra Tahun 2026-2030 merupakan sebuah keterkaitan yang bersifat hirarkis dan sistematis. Visi menjadi arah utama pembangunan, misi menjadi strategi pencapaiannya, tujuan sebagai tolok ukur keberhasilan, dan sasaran menjadi target konkret yang harus dicapai. Dengan perencanaan yang matang dan implementasi yang efektif, pembangunan daerah dapat berjalan sesuai dengan harapan.

3.1. Tujuan Renstra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030

Tujuan dalam Renstra Tahun 2026-2030 merupakan penjabaran dari misi yang bersifat lebih spesifik dan operasional. Tujuan ini berfungsi sebagai indikator keberhasilan dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sasaran pembangunan daerah merupakan bentuk konkret dari tujuan yang ingin dicapai dalam periode Renstra Tahun 2026-2030. Sasaran ini memiliki indikator yang lebih terukur dan menjadi target yang harus direalisasikan oleh pemerintah daerah. Perumusan Tujuan dan Sasaran dalam RENSTRA Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030 merupakan bagian krusial dalam membangun daerah secara sistematis dan terukur. Pendekatan berbasis data dan target yang realistis memungkinkan pembangunan daerah tidak hanya bersifat normatif, tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi masyarakat Kabupaten Sigi dalam berbagai sektor, termasuk ekonomi, infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dan layanan publik. Dengan implementasi yang



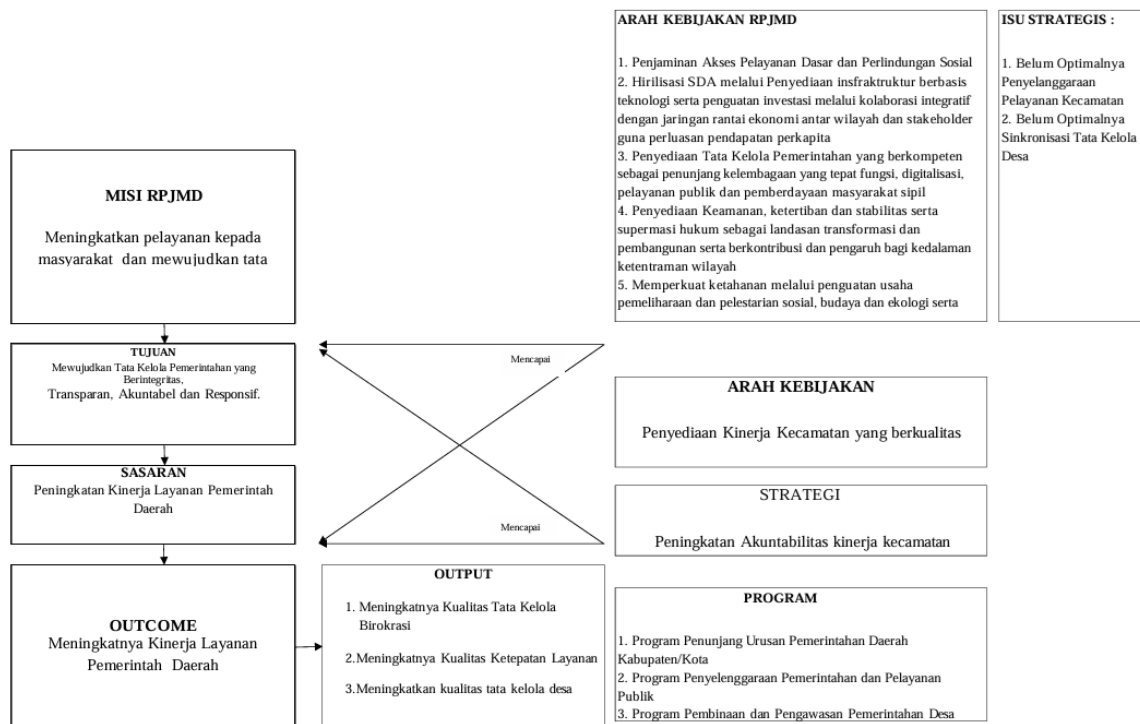
optimal, RENSTRA ini diharapkan dapat membawa perubahan signifikan dalam meningkatkan kesejahteraan dan daya saing daerah secara berkelanjutan, Kecamatan Nokilalaki menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan yaitu : Meningkatnya Kinerja Layanan Kecamatan. Tujuan tersebut selaras dengan Misi I RPJMD Kabupaten Sigi Tahun 2026-2030, yaitu: “Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik”. Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Nokilalaki, dalam hal ini Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi diharapkan mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang berkualitas, selaras dengan RPJMD dan konsisten menerapkan hasil-hasil perencanaan dengan pelaksanaannya melalui pengendalian dan evaluasi yang tertib dan berkesinambungan, sehingga visi dan misi pemerintah Kabupaten Sigi dapat tercapai.

3.2 Sasaran RENSTRA Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030

Sasaran dalam RENSTRA Perangkat Daerah adalah hasil spesifik yang ingin dicapai oleh perangkat daerah dalam periode 5 (lima) tahun, sebagai bagian dari kontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah. Adapun untuk mencapai tujuan tersebut Kecamatan Nokilalaki menetapkan sasaran strategi “Meningkatnya Kinerja Layanan Kecamatan”. Tujuan dan sasaran RENSTRA Kecamatan Nokilalaki tahun 2026-2030 yang penentuannya didasarkan pada Norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan

kewenangannya. Konsep penyusunan renstra Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi 2026-2030 dapat ditunjukkan pada bagan 3.1 berikut ini:

Gambar 3.1
Konsep RENSTRA Kecamatan Nokilalaki



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

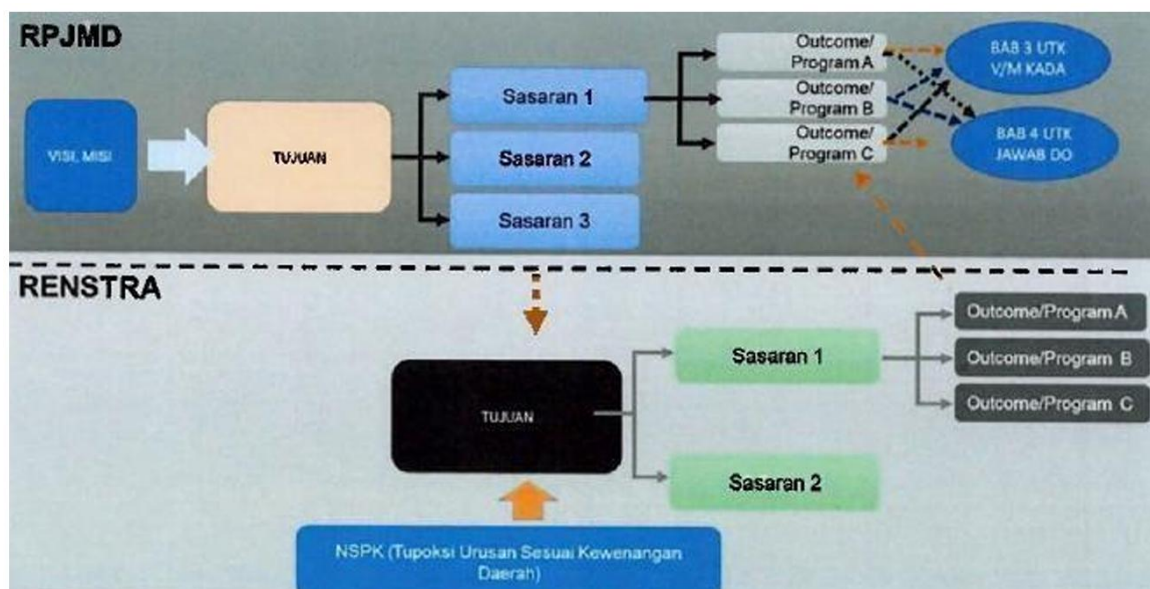
Keterkaitan antara Sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dengan tujuan Renstra (Rencana Strategis) adalah hal yang sangat penting dalam memastikan sinergi antara rencana pembangunan daerah secara makro dengan pelaksanaan program oleh masing-masing perangkat daerah secara mikro. Implikasi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

Menjamin konsistensi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan

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

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

Gambar 3.2
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD





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

1. Menggunakan teknik Logical Framework (Logframe);
2. Analisis Masalah dan Kebutuhan;
3. Rumusan Menggunakan Kata Kerja Operasional;
4. Kriteria SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) secara Lengkap.



Tabel 3.1
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Rancangan Akhir RENSTRA

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
7.01.0.00.0.00.06.0000 - Kecamatan Lindu											
- Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien		Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan (%)	100	100	100	100	100	100	100	
		Meningkatnya Efektifitas Administrasi Kesekretariatan	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	C	CC	CC	B	B	B	B	



3.3 Strategi Renstra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030

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



Tabel 3.2
Penahapan Strategi Resntra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026 -2030.

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Menyusun kebijakan dan infrastruktur dasar dukungan layanan data kewilayahan (seperti data kependudukan, potensi wisata, dan titik rawan bencana).	Menyusun kebijakan dan infrastruktur lanjutan untuk mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), termasuk pemetaan kebutuhan digitalisasi layanan terintegrasi (perizinan, bantuan sosial).	Mengimplementasikan sistem SPBE di beberapa layanan pemerintahan utama, seperti administrasi kependudukan Nokilalaki, pengurusan perizinan sederhana, dan pengelolaan anggaran Kecamatan.	Memperkuat transparansi anggaran Kecamatan dengan mengintegrasikan data anggaran daerah ke dalam sistem digital yang dapat diakses publik.	Melakukan evaluasi terhadap implementasi SPBE dan transparansi anggaran dengan mengidentifikasi kekurangan dan area yang perlu diperbaiki.
Menyusun kebijakan dan infrastruktur dasar dukungan layanan data kewilayahan (seperti data kependudukan, potensi wisata, dan titik rawan bencana).	Melakukan pelatihan awal untuk ASN terkait pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelayanan publik berbasis TIK.	Menyediakan pelatihan lebih lanjut untuk ASN dalam penggunaan platform digital dan memastikan aksesibilitas layanan Kecamatan berbasis teknologi (misalnya, layanan surat menyurat online).	Mengoptimalkan sistem untuk mempercepat proses pengajuan dan pelaporan anggaran, serta meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan daerah.	Menyempurnakan sistem berdasarkan <i>feedback</i> dari masyarakat dan ASN, serta mengembangkan fitur baru untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas layanan pemerintahan Nokilalaki lebih lanjut, termasuk layanan e- <i>musrenbang</i> partisipatif.



3.4 Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030

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

Tabel 3.3
Arah kebijakan Renstra Kecamatan Nokilalaki Tahun 2026-2030.

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



BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA

PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

4.1 Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Nokilalaki

Kabupaten Sigi Tahun 2026-2030.

Pada Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi menetapkan rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan pada periode 2026-2030, meliputi; 1).Urusan Penunjang Pemerintahan terdiri dari 1 Program dengan 8 kegiatan, Uraian terkait hal tersebut adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota merupakan program yang mendukung pelaksanaan seluruh urusan pemerintahan, baik urusan wajib maupun urusan pilihan, agar berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Program ini tidak menghasilkan layanan publik secara langsung, tetapi sangat penting dalam memastikan manajemen, koordinasi, dan administrasi pemerintahan daerah berjalan dengan baik.



2. Kegiatan merupakan seperangkat tindakan operasional yang dilakukan untuk mencapai hasil tertentu dari suatu program, yang langsung menunjang pencapaian sasaran strategis dalam suatu urusan pemerintahan. Kegiatan berada di antara program dan sub kegiatan dalam struktur perencanaan pembangunan daerah. Jenis kegiatan yang dimiliki Kecamatan Nokilalaki adalah sebagai berikut :

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



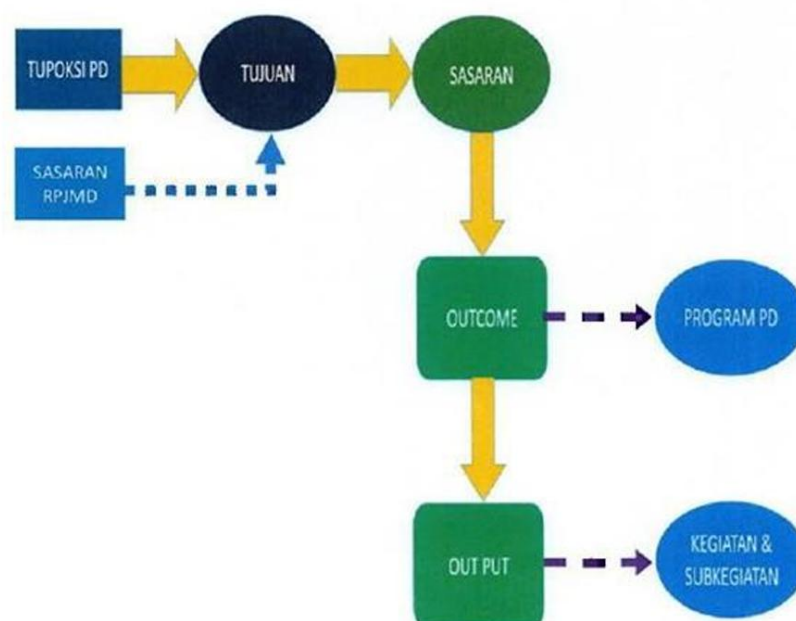
Tabel 4.1
Program Kecamatan Nokilalaki 2026-2030

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01 - KECAMATAN					1.317.784.717		1.344.140.411		1.371.023.220		1.398.443.684		1.426.412.558	
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					1.317.784.717		1.344.140.411		1.371.023.220		1.398.443.684		1.426.412.558	
Meningkatnya Kelancaran Administrasi Kesekretariatan	Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian (%)	-	100	100	1.317.784.717	100	1.344.140.411	100	1.371.023.220	100	1.398.443.684	100	1.426.412.558	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
TOTAL KESELURUHAN					1317784717.00		1344140411.00		1371023220.00		1398443684.00		1426412558.00	

4.2 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi Tahun 2026-2030

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

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Nokilalaki





Tabel 4.2
Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Rancangan Akhir Renstra

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
7.01.0.00.0.00.11.0000 - Kecamatan Nokilalaki							
- Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien	Meningkatkan tata kelola pemerintahan Kecamatan yang efektif dan efisien	meningkatnya efektifitas administrasi kesekretariatan	Meningkatnya kelancaran administrasi kesekretariatan	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan (%)		
					Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)		
					Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian (%)	7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	



					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	



					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	7.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	7.01.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	7.01.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	



					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	7.01.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	7.01.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersusunnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	



				Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	



				Tersusunnya Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	



				Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Tersusunnya Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	



					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	7.01.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	

RENSTRA KECAMATAN NOKILALAKI
Tahun 2026-2030



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Laporan)	7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
					Tersusunnya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
						7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
						7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
						7.01.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
						7.01.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
					tersusunnya administrasi kepegawaian perangkat daerah	7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
						7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
						7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
				Tersusunnya Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
					Tersusunnya Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan		7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)		7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)		7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)		7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	



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



TABEL 4.3
Rencana Program / Kegiatan / Subkegiatan Dan Pendanaan
Pemerintah Kabupaten Sigi

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01 - KECAMATAN				1.317.784.717		1.344.140.411		1.371.023.220		1.398.443.684		1.426.412.558		
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				1.317.784.717		1.344.140.411		1.371.023.220		1.398.443.684		1.426.412.558		
Meningkatnya Kelancaran Administrasi Keseekretariatan	Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian (%)	-	100	1.317.784.717	100	1.344.140.411	100	1.371.023.220	100	1.398.443.684	100	1.426.412.558	7.01.0.00.0.00.06.00 00 - Kecamatan Lindu	
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				13.878.666		10.939.901		10.378.120		11.798.496		14.767.378		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	0	1	13.878.666	1	10.939.901	1	10.378.120	1	11.798.496	1	14.767.378		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	0	10		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	0	2		2		2		2		2			
7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				5.878.666		2.939.901		2.378.120		3.798.496		6.767.378		

RENSTRA KECAMATAN NOKILALAKI
Tahun 2026-2030



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	0	1	5.878.666	1	2.939.901	1	2.378.120	1	3.798.496	1	6.767.378		
7.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
7.01.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
7.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
7.01.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
7.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
7.01.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	0	12	500.000	12	500.000	12	500.000	12	500.000	12	500.000		
7.01.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	0	2	500.000	2	500.000	2	500.000	2	500.000	2	500.000		
7.01.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		

RENSTRA KECAMATAN NOKILALAKI
Tahun 2026-2030



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)	0	10	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000		
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				1.017.412.451		1.050.706.910		1.083.651.500		1.083.651.588		1.133.651.580		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	0	1	1.017.412.451	1	1.050.706.910	1	1.083.651.500	1	1.083.651.588	1	1.133.651.580		
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	0	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	0	12		12		12		12		12			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	10	10		10		10		10		10			
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	0	32		32		32		32		32			
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				970.366.051		1.003.660.510		1.036.605.100		1.036.605.188		1.086.605.180		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	10	10	970.366.051	10	1.003.660.510	10	1.036.605.100	10	1.036.605.188	10	1.086.605.180		
7.01.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				45.046.400		45.046.400		45.046.400		45.046.400		45.046.400		
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12	45.046.400	12	45.046.400	12	45.046.400	12	45.046.400	12	45.046.400		
7.01.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	0	12	500.000	12	500.000	12	500.000	12	500.000	12	500.000		
7.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	0	2	500.000	2	500.000	2	500.000	2	500.000	2	500.000		
7.01.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	0	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000		

RENSTRA KECAMATAN NOKILALAKI
Tahun 2026-2030



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
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 (Laporan)	0	32	500.000	32	500.000	32	500.000	32	500.000	32	500.000		
7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				8.493.600		8.493.600		8.493.600		8.493.600		8.493.600		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	12	12	8.493.600	12	8.493.600	12	8.493.600	12	8.493.600	12	8.493.600		
	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	0	2		2		2		2					
	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1					
7.01.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	0	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000		
7.01.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	0	2	500.000	2	500.000	2	500.000	2	500.000	2	500.000		
7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				7.493.600		7.493.600		7.493.600		7.493.600		7.493.600		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	12	12	7.493.600	12	7.493.600	12	7.493.600	12	7.493.600	12	7.493.600		
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
tersusunnya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12	500.000	12	500.000	12	500.000	12	500.000	12	500.000		
7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12	500.000	12	500.000	12	500.000	12	500.000	12	500.000		
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				142.500.000		132.500.000		132.500.000		124.500.000		119.500.000		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	142.500.000	12	132.500.000	12	132.500.000	12	124.500.000	12	119.500.000		
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1		1		1		1					
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1					

RENSTRA KECAMATAN NOKILALAKI
Tahun 2026-2030



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	0	1		1		1		1		1				
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	3		3		3		3						
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	18	18		18		20		20						
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	0	2		2		2		2						
7.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				36.000.000		36.000.000		36.000.000		38.000.000		38.000.000			
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	18	18		36.000.000	18	36.000.000	18	36.000.000	20	38.000.000	20	38.000.000		
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000			
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	0	2		500.000	2	500.000	2	500.000	2	500.000	2	500.000		
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000			
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	3		10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000		
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				20.000.000		20.000.000		20.000.000		10.000.000		15.000.000			
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1		20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000		
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				75.000.000		65.000.000		65.000.000		65.000.000		55.000.000			
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12		75.000.000	12	65.000.000	12	65.000.000	12	65.000.000	12	55.000.000		
7.01.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000			
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	0	1		500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000		
7.01.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000			
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	0	1		500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000		
7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				45.000.000		40.000.000		25.000.000		45.000.000		25.000.000			
Tersusunnya Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	1		1		1		1		1				
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	2		2		2								
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	3		2		3		3						

RENSTRA KECAMATAN NOKILALAKI
Tahun 2026-2030



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	1			1		0			0			
7.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				20.000.000		20.000.000		0		20.000.000		0		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	1	20.000.000	1	20.000.000	0	0		20.000.000	0	0		
7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000		
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				14.000.000		9.000.000		14.000.000		14.000.000		14.000.000		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	3	14.000.000	2	9.000.000	3	14.000.000	3	14.000.000	3	14.000.000		
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000		
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		
Tersusunnya Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	35.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12		12		12		12					
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	0	1		1		1		1					
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12					
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.000.000		
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		12.000.000		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	12.000.000	12	12.000.000	12	12.000.000	12	12.000.000	12	12.000.000		
7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000		
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000		
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				55.000.000		66.000.000		75.500.000		89.500.000		89.500.000		

RENSTRA KECAMATAN NOKILALAKI
Tahun 2026-2030



BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersusunnya Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	55.000.000	1	66.000.000	1	75.500.000	1	89.500.000	1	89.500.000		
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	10	10		11		12		13		13			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2	2		3		3		4		4			
7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				35.000.000		41.500.000		48.000.000		54.500.000		54.500.000		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	10	10	35.000.000	11	41.500.000	12	48.000.000	13	54.500.000	13	54.500.000		
7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				5.000.000		7.500.000		7.500.000		10.000.000		10.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2	2	5.000.000	3	7.500.000	3	7.500.000	4	10.000.000	4	10.000.000		
7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				15.000.000		17.000.000		20.000.000		25.000.000		25.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	15.000.000	1	17.000.000	1	20.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000		



TABEL 4.4
Indikator Kinerja Daerah Rancangan Akhir Pemerintah Kabupaten Sigi

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERA NGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
7.01.0.00.0.00.11.0000 - Kecamatan Nokilalaki										
I	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Persentase kelancaran administrasi program, keuangan, umum dan kepegawaian	%		100	100	100	100	100	100	

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

Tabel 4.5
Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi

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

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



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

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	7.01.0.00.0.00.11.0000 - Kecamatan Nokilalaki									
2.	Persentase Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100	

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

Tabel 4.7
Indikator Kinerja Utama Rancangan Akhir Kecamatan Nokilalaki Pemerintah Kabupaten Sigi

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



BAB V

PENUTUP

Salah satu faktor penentu keberhasilan pelaksanaan pembangunan adalah perencanaan yang berkualitas, yang mencerminkan skala prioritas sesuai tuntutan kebutuhan masyarakat dan berpeluang memberikan partisipasi masyarakat dan dapat menjamin transparansi. Perencanaan sebagai prosesi awal dari pelaksanaan pembangunan harus dapat menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat dalam jangka pendek maupun jangka panjang seiring dengan kemajuan teknologi dan informasi. Disisi lain untuk mewujudkan suatu perencanaan yang memenuhi kriteria diatas, terkendala dengan kemampuan sumberdaya manusia sebagai aparat perencana. Untuk itu sangat diperlukan konsolidasi internal Kecamatan Nokilalaki yang berkesinambungan. Semoga Renstra Kecamatan Nokilalaki Kabupaten Sigi ini dapat menggambarkan dan menjabarkan visi RPJMD Kabupaten Sigi tahun 2026 – 2030 yang ditetapkan yaitu “KABUPATEN SIGI, MAJU BERKELANJUTAN BERBASIS PERTANIAN DAN PARIWISATA ”.

Sigi , 30 September 2025

CAMAT NOKILALAKI

MIKAIL.S.Sos.,M.A.P

Pembina / IVa

NIP.19730902 200003 1 003