

**RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025**

| NO. | PROGRAM   | KEGIATAN   | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR                                       | AKTIVITAS   | ANGGARAN          | OUTPUT  |
|-----|---|--|---|---|---|-------------------|---|
| 1   | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah   | Penyusunan Dokumen RENJA                        | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RENJA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan Renja<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait   | Rp. 2.400.000     | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD   | Penyusunan Ddokumen RKA                         | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Rp. 3.000.000     | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA Kec. Buki                                   | Penyusunan Dokumen RKA Perubahan                | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan Perubahan RKA<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Rp. 3.000.000     | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan DPA Kec.  | Penyusunan Dokumen DPA                          | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Rp. 2.700.000     | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Kec. Buki   | Penyusunan Dokumen DPA Perubahan                | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan DPA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA Perubahan<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Rp. 2.100.000     | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan Buki | Penyusunan Dokumen LKPJ dan LAKIP               | 1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LAKIP<br>2 Pengumpulan data penyusunan LKPJ dan LAKIP<br>3 Konsultasi penyusunan LKPJ di Bagian Pemerintahan<br>4 Konsultasi penyusunan LAKIP di Bagian Orpeg | Rp. 2.100.000     | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan<br>Laporan            |
|     |   | ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH                           | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN               | 1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki  | Rp. 1.715.223.000 | Dokumen   |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                 | Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun         | 1 Pengolahan atau pengumpulan data Keuangan<br>2 Konsultasi di bagian keuangan  | Rp. 900.000       | Dokumen<br>Laporan                                  |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD               | Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan | 1 Permintaan data RFK<br>2 Pengolahan data RFK<br>3 Pelaporan RFK ke Bapperida<br>4 Pelaporan RFK ke Bagian Pembangunan<br>5 Pelaporan RFK ke Bagian Keuangan                                     | Rp. 1.800.000     | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan<br>Laporan<br>Laporan |
|     |   | <b>TOTAL</b>   |   |   |   |                   |   |

Barua, 13 Januari 2025

**Kasubag. Program & Keuangan**

**AWALUDDIN, S.Pd.I**

Nip. 19811009 200502 1 004

**RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025**

| NO. | PROGRAM   | KEGIATAN  | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR  | AKTIVITAS  | ANGGARAN        | OUTPUT                                   |
|-----|---|---|---|--|--|-----------------|--|
| 1   | PROGRAM<br>PENUNJANG<br>URUSAN<br>PEMERINTAH<br>AN DAERAH<br>KABUPATEN/<br>KOTA | ADMINISTRASI<br>BARANG MILIK<br>DAERAH PADA<br>PERANGKAT<br>DAERAH                      | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan<br>Barang Milik Daerah  | Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan<br>Laporan Barang Milik Daerah pada                                      | 1. Pembentukan Tim Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan<br>Barang Milik Daerah<br>2. Koordinasi ke SKPD Terkait<br>3. Rekonsiliasi Baarang Milik Daerah                                       | Rp. 2.550.000   | SK Camat Buki<br><br>Laporan<br>Laporan  |
|     |   | ADMINISTRASI<br>KEPEGAWAIAN<br>PERANGKAT<br>DAERAH                                      | Monitoring, Evaluasi, dan penilaian<br>Kinerja Pegawai  | Penyusunan Laporan Monitoring,<br>Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai<br>(Perjakin, ANJAB/EVJAB dan SKP) | 1. Penyusunan Perjanjian Kinerja<br>2. Penyusunan Analisis Jabatan/Evaluasi Jabatan<br>3. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai   | Rp. 1.800.000   | Laporan<br>Laporan<br>Laporan            |
|     |   | ADMINISTRASI<br>UMUM<br>PERANGKAT<br>DAERAH   | Penyediaan Barang Cetak dan<br>Penggandaan  | Belanja Spanduk dan Foto Copy  | 1. Bahan yang akan dicetak dan di foto copy<br>2. Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran   | Rp. 8.273.000   | Dokumen                                  |
|     |   |   | Penyediaan Bahan Bacaan dan<br>Peraturan Perundang-Undangan   | Pembayaran Koran yang Berlangganan   | 1. Verifikasi data Langganan Koran<br>2. Bukti Pembayaran (Kuitansi Pembayaran)  | Rp. 5.700.000   | Dokumen                                  |
|     |   |   | Fasilitasi Kunjungan Tamu   | Belanja Kunjungan Tamu   | 1. Menyusun Laporan Kunjungan Tamu   | Rp. 6.000.000   | Laporan                                  |
|     |   |   | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan<br>Konsultasi Kec. Buki  | Belanja Perjalanan Dinas   | 1. Perjalanan Dinas Dalam Daerah<br>2. Membuat Laporan Perlanan Dinas Dalam Daerah   | Rp. 63.573.000  | Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   | PENGADAAN<br>BARANG MILIK<br>DAERAH<br>PENUNJANG<br>URUSAN<br>PEMERINTAH<br>DAERAH      | Pengadaan Kendaraan Dinas<br>Operasional atau Lapangan  | Pembelian Kendaraan Dinas  | 1. Menyiapkan Kebutuhan kendaraan Dinas Operasional<br>Beroda Dua  | Rp. 36.997.000  | Dokumen                                  |
|     |   |   | Pengadaan Mebel   | Pembelian Kursi dan Meja   | 1. Menyiapkan Kebutuhan Kursi dan Meja Pejabat   | Rp. 5.800.000   | Dokumen                                  |
|     |   |   | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | Pembelian Personal Komputer,<br>Pendingin Ruangan  | 1. Menyiapkan Kebutuhan Laptop, Printer dan AC   | Rp. 76.053.100  | Dokumen                                  |
|     |   | PENYEDIAAN<br>JASA PENUNJANG<br>URUSAN<br>PEMERINTAHAN<br>DAERAH                        | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber<br>Daya Air dan Listri   | Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data<br>Seluler  | 1. Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler<br>2. Bukti Pembayaran/Nota Pembayaran   | Rp. 13.620.000  | Dokumen                                  |
|     |   |   | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum<br>Kantor  | Pembayaran Gaji PHL  | 1. Menyiapkan daftar Penerimaan Gaji PHL Kecamatan Buki  | Rp. 137.954.700 | Dokumen                                  |
|     |   | PEMELIHARAAN<br>BARANG MILIK<br>DAERAH<br>PENUNJANG<br>URUSAN<br>PEMERINTAHAN<br>DAERAH | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya<br>Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan<br>Kendaraan Dinas Operasional atau<br>Lapangan | Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas<br>dan pemeliharaan   | 1. Menyiapkan data pemeliharaan dan pajak kendaraan<br>2. Penggantian suku cadang dan servis<br>3. Menyiapkan BBM<br>4. Cek Jumlah yang di bayar di Samsat<br>5. Pajak (STNK) dan Ganti Plat | Rp. 77.140.000  | Dokumen<br>Laporan<br>Laporan<br>Laporan |
|     |   |   | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin<br>Lainnya   | Pemeliharaan Personal Komputer   | 1. Menyiapkan data Pemeliharaan Komputer/Notebook  | Rp. 2.110.000   | Dokumen                                  |

|  |  |   |  |  |                        |         |
|--|--|---|--|--|------------------------|---------|
|  |  | Pemeliharaan/Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Pemeliharaan Bangunan dan halaman kantor | 1 Menyiapkan data Pemeliharaan Bangunan gedung kantor dan Pagar Halaman Kantor | Rp. 9.500.000          | Dokumen |
|  |  |   |  | <b>TOTAL</b>   | <b>Rp. 447.030.000</b> |         |

Baruia, 13 Januari 2025  
**Kasubag. Umum Kepeg, & Hukum**

**ROSDIYATI, S.Sos**  
Nip. 19730726 200701 2 027

| NO. | PROGRAM   | KEGIATAN   | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR   | AKTIVITAS   | ANGGARAN             | OUTPUT                 |
|-----|---|--|--|---|---|----------------------|------------------------|
| 1   | PROGRAM<br>PENYELENGGARAAN<br>PEMERINTAHAN DAN<br>PELAYANAN<br>PUBLIK | KOORDINASI<br>PENYELENGGARAAN<br>KEGIATAN<br>PEMERINTAHAN DI<br>TINGKAT<br>KECAMATAN   | Peningkatan Efektifitas Kegiatan<br>Pemerintahan di Tingkat Kecamatan                      | Konsultasi, Klarifikasi, Monitoring dan<br>Evaluasi Penagihan PBB | 1. Pembentukan Tim Kegiatan<br><br>2. Hasil Laporan Pelaksanaan Pemungutan Pajak        | Rp. 2.250.000        | Dokumen<br><br>Laporan |
|     |   | PENYELENGGARAAN<br>URUSAN<br>PEMERINTAHAN<br>YANG TIDAK<br>DILAKSANAKAN<br>OLEH UNIT KERJA<br>PERANGKAT<br>DAERAH YANG ADA<br>DI KECAMATAN | Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan<br>Pelayanan Kepada Masyarakat di<br>Wilayah Kecamatan | Penyusunan Laporan Informasi<br>Kependudukan                      | 1. Data laporan Kependudukan<br><br>2. Laporan Bulanan Data Kependudukan ke OPD terkait | Rp. 2.250.000        | Laporan<br><br>Laporan |
|     |   |  |  |   | <b>TOTAL</b>  | <b>Rp. 4.500.000</b> |                        |

Baruia, 13 Januari 2025  
Kasi Tata Pemerintahan

**MULIADI, SE, M.M**  
Nip. 19711001 200903 1 003

### RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO. | PROGRAM | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR | AKTIVITAS | ANGGARAN | OUTPUT |
|-----|---------|----------|--------------|-----------|-----------|----------|--------|
|-----|---------|----------|--------------|-----------|-----------|----------|--------|

|              |  |  |   |   |  |                |                          |
|--------------|--|--|---|---|--|----------------|--------------------------|
| 1            | PROGRAM<br>PEMBERDAYAAN<br>MASYARAKAT<br>DESA DAN<br>KELURAHAN | KOORDINASI<br>KEGIATAN<br>PEMBERDAYAAN<br>DESA | Peningkatan Efektifitas Kegiatan<br>Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah<br>Kecamatan | Musyawarah Perencanaan<br>Pembangunan di Desa | 1. Menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa<br>2. Menyusun Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa | Rp. 2.100.000  | Laporan<br>Laporan       |
|              |  |  |   | Kecamatan Sehat Tingkat Kecamatan             | 1. Pembentukan Tim Kecamatan Sehat dan PKK Tk. Kecamatan<br>2. Pembinaan dan Penilaian Kecamatan Sehat       | Rp. 37.050.000 | SK Camat Buki<br>Dokumen |
|              |  |  |   | PKK tingkat Kecamatan                         | 1. Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan<br>2. Pembinaan dan Pelaksanaan PKK Tk. Kecamatan                       |                | SK Camat Buki<br>Dokumen |
| <b>TOTAL</b> |  |  |   |   | <b>Rp39,750,000</b>  |                |                          |

Baruia, 13 Januari 2025

**Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa**

**SYAMSUDDIN, SE**

Nip. 19740513 200604 1 019

### RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO. | PROGRAM | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR | AKTIVITAS | ANGGARAN | OUTPUT |
|-----|---------|----------|--------------|-----------|-----------|----------|--------|
|-----|---------|----------|--------------|-----------|-----------|----------|--------|

|   |   |   |  |  |  |                    |   |
|---|---|---|--|--|--|--------------------|---|
| 1 | PROGRAM<br>KOORDINASI<br>KETENTRAMAN<br>DAN<br>KETERTIBAN<br>UMUM | KOORDINASI<br>UPAYA<br>PENYELENGGARAAN<br>KETENTRAMAN<br>DAN<br>KETERTIBAN<br>UMUM                | Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan                                      | Koordinasi Pembinaan Ketertiban Masyarakat   | 1. Pembentukan Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat<br>2. Pengumpulan Data Rawan Konflik<br>3. Koordinasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat<br>4. Konsultasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat  | Rp. 4.050.000      | SK Camat Buki<br><br>Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan            |
|   |   | KOORDINASI<br>PENERAPAN DAN<br>PENEGAKAN<br>PERATURAN<br>DAERAH DAN<br>PERATURAN<br>KEPALA DAERAH | Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia | Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging | 1. Pembentukan Tim Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging<br>2. Pengumpulan Data Pelanggaran Perda/ Perkada<br>3. Pembinaan, Pengawasan dan Monitoring<br>4. Koordinasi Kegiatan Ilegal Logging dan Ilegal Fishing<br>5. Laporan Terkait Ilegal Fishing dan Ilegal Logging | Rp. 4.050.000      | SK Camat Buki<br><br>Laporan<br>Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan |
|   |   |   |  |  | <b>TOTAL</b>   | <b>Rp8,100,000</b> |   |

Baruia, 13 Januari 2025

**Kasi Ketentraman & Ketertiban Umum**

**MUHLIS, S.Sos**

Nip. 19820606 200502 1 007

### RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO. | PROGRAM | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR | AKTIVITAS | ANGGARAN | OUTPUT |
|-----|---------|----------|--------------|-----------|-----------|----------|--------|
|-----|---------|----------|--------------|-----------|-----------|----------|--------|

|              |  |   |  |                                  |  |                     |   |
|--------------|--|---|--|----------------------------------|--|---------------------|---|
| 1            | PROGRAM<br>PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH | PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | HUT Proklamasi Tingkat Kecamatan | 1. Menyusun Persiapan Perencanaan Kegiatan HUT RI Tk. Kecamatan<br>2. Pembentukan Tim HUT RI<br>3. Pelaksanaan HUT RI        | Rp. 49.080.000      | Dokumen<br>SK Camat Buki<br>Dokumen<br>Dokumen<br>Dokumen |
|              |  |   |  | Pelaksanaan Hari Jadi Selayar    | 1. Persiapan Hari Jadi Selayar<br>2. Pelaksanaan Hari Jadi Selayar   |                     |   |
|              |  |   | Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional   | Penyelenggaraan Lomba STQ / MTQ  | 1. Persiapan Lomba STQ/MTQ<br>2. Pembentukan Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan<br>3. Pelaksanaan STQ/MTQ tingkat Kecamatan | Rp. 7.440.000       | Dokumen<br>SK Camat Buki<br>Dokumen                       |
| <b>TOTAL</b> |  |   |  |                                  |  | <b>Rp56,520,000</b> |   |

Baruia, 13 Januari 2025  
Kasi Kesejahteraan Sosial

FATMAWATI, S.Pd  
Nip. 19760716 200701 2 029

**RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025**

| NO. | PROGRAM | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR | AKTIVITAS | ANGGARAN | OUTPUT |
|-----|---------|----------|--------------|-----------|-----------|----------|--------|
|-----|---------|----------|--------------|-----------|-----------|----------|--------|

|              |  |   |   |  |  |                     |                                |
|--------------|--|---|---|--|--|---------------------|--------------------------------|
| 1            | PROGRAM<br>PEMBINAAN<br>DAN<br>PENGAWASAN<br>PEMERINTAH<br>AN DESA | FASILITASI,<br>REKOMENDASI<br>DAN KOORDINASI<br>PEMBINAAN DAN<br>PENGAWASAN<br>PEMERINTAHAN<br>DESA | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa<br>dan Pendayagunaan Aset Desa | Pengelolaan Keuangan Desa dan Aset<br>Desa           | 1. Pembentukan Tim verifikasi Keuangan Desa dan Aset Desa<br>2. Konsultasi dengan SKPD terkait   | Rp. 3.300.000       | SK Camat<br>Laporan            |
|              |  |   | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan<br>Pembangunan Partisipatif       | Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan                     | 1. Pembentukan Tim Penyusun Pelaksanaan Musreimbang<br>2. Menyiapkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa<br>3. Konsultasi dengan SKPD terkait | Rp. 9.300.000       | SK Camat<br>Dokumen<br>Laporan |
|              |  |   | Koordinasi Pendampingan Desa di<br>Wilayahnya                       | Pelaksanaan Pemantauan Kegiatan<br>Pemerintahan Desa | 1 Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan<br>Pemerintahan Desa<br>2 Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa                                | Rp. 3.300.000       | SK Camat<br>Laporan            |
| <b>TOTAL</b> |  |   |   |  |  | <b>Rp15,900,000</b> |                                |

Baruia, 13 Januari 2025  
**Kasi Ekonomi Pembangunan**

**FAISAL, SE**  
Nip. 19771021 200701 1 019

























































**TABEL TARGET KINERJA TAHUN 2025  
KECAMATAN BUKI**

| NO | NAMA PROGRAM/KEGIATAN  | TARGET KINERJA<br>TAHUN 2024 |                      | KET |
|----|--|------------------------------|----------------------|-----|
|    |  | TARGET                       | ANGGARAN             |     |
| 1  | 2  | 3                            | 4                    | 5   |
| 1  | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>   | 71.51%                       | <b>2,180,253,000</b> |     |
|    |  | 91%                          |                      |     |
|    | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | 90%                          | 15,300,000           |     |
|    | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah   | 90%                          | 1,717,923,000        |     |
|    | Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah   | 90%                          | 2,550,000            |     |
|    | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah  | 90%                          | 1,800,000            |     |
|    | Administrasi Umum Perangkat Daerah   | 90%                          | 83,546,000           |     |
|    | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah   | 90%                          | 118,850,100          |     |
|    | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah   | 90%                          | 151,533,900          |     |
|    | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  | 90%                          | 88,750,000           |     |
| 2  | <b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>   | 10 Menit                     | <b>4,500,000</b>     |     |
|    | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan  | 90%                          | 2,250,000            |     |
|    | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada di Kecamatan | 90%                          | 2,250,000            |     |
| 3  | <b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>  | 100%                         | <b>39,750,000</b>    |     |
|    | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa  | 90%                          | 39,750,000           |     |
| 4  | <b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>  | 1,00 %                       | <b>8,100,000</b>     |     |
|    | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum   | 95%                          | 4,050,000            |     |
|    | Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah                                    | 95%                          | 4,050,000            |     |
| 5  | <b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>  | 0,00 %                       | <b>56,520,000</b>    |     |
|    | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah  | 95%                          | 56,520,000           |     |
| 6  | <b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>  | 65%                          | <b>15,900,000</b>    |     |
|    | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa                                  | 90%                          | 15,900,000           |     |

Baruia, 13 Januari 2025  
CAMAT BUKI

DEMPAK, S.Pd

Nip. 19690921 199203 1 010



1,955,959,100

5,700,000

60,571,500

9,272,800

36,723,000

17,950,000

2,086,176,400



## RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO. | PROGRAM   | KEGIATAN  | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR  | AKTIVITAS   | ANGGARAN  | OUTPUT  |
|-----|---|---|--|--|---|---|---|
| 1   | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH              | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah  | Penyusunan Dokumen RENJA   | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RENJA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan Renja<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait   | Rp. 2.400.000   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   |   | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD  | Penyusunan Ddokumen RKA  | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Rp. 3.000.000   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   |   | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA Kec. Buki  | Penyusunan Dokumen RKA Perubahan   | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan Perubahan RKA<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Rp. 3.000.000   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   |   | Koordinasi dan Penyusunan DPA Kec.   | Penyusunan Dokumen DPA   | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Rp. 2.700.000   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   |   | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Kec. Buki  | Penyusunan Dokumen DPA Perubahan   | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan DPA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA Perubahan<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Rp. 2.100.000   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                       |
|     |   |   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan Buki            | Penyusunan Dokumen LKPJ dan LAKIP  | 1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LAKIP<br>2 Pengumpulan data penyusunan LKPJ dan LAKIP<br>3 Konsultasi penyusunan LKPJ di Bagian Pemerintahan<br>4 Konsultasi penyusunan LAKIP di Bagian Orpeg | Rp. 2.100.000   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan<br>Laporan            |
|     |   |   | ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH   | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN  | Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN   | 1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki  | Rp. 1.715.223.000                                   |
|     |   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                   |  | Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun  | 1 Pengolahan atau pengumpulan data Keuangan<br>2 Konsultasi di bagian keuangan  | Rp. 900.000   | Dokumen<br>Laporan                                  |
|     |   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD |  | Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan                                    | 1 Permintaan data RFK<br>2 Pengolahan data RFK<br>3 Pelaporan RFK ke Bapperida<br>4 Pelaporan RFK ke Bagian Pembangunan<br>5 Pelaporan RFK ke Bagian Keuangan                                     | Rp. 1.800.000   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan<br>Laporan<br>Laporan |
|     |   |   | ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH   | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah                            | Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada  | 1. Pembentukan Tim Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah<br>2 Koordinasi ke SKPD Terkait<br>3 Rekonsiliasi Baarang Milik Daerah | Rp. 2.550.000                                       |
|     | ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH                   | Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai                           | Penyusunan Laporan Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai (Perjakin, ANJAB/EVJAB dan SKP) | 1. Penyusunan Perjanjian Kinerja<br>2 Penyusunan Analisis Jabatan/Evaluasi Jabatan | Rp. 1.800.000   | Laporan<br>Laporan  |   |

|   |   |  |  |  |   |                                     |
|---|---|--|--|--|---|-------------------------------------|
|   |   |  |  | 3 Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai   |   | Laporan                             |
|   | ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH                                    | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  | Belanja Spanduk dan Foto Copy  | 1 Bahan yang akan dicetak dan di foto copy<br>2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran | Rp. 8.273.000   | Dokumen<br>Laporan                  |
|   |   | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan   | Pembayaran Koran yang Berlangganan   | 1 Verifikasi data Langganan Koran<br>2 Bukti Pembayaran (Kuitansi Pembayaran)      | Rp. 5.700.000   | Dokumen                             |
|   |   | Fasilitasi Kunjungan Tamu  | Fasilitasi Kunjungan Tamu  | 1 Menyusun Laporan Kunjungan Tamu  | Rp. 6.000.000   | Laporan                             |
|   |   | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kec. Buki  | Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi  | 1 Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah   | Rp. 63.573.000  | Dokumen                             |
|   | PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH      | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  | Pembelian Kendaraan Dinas  | 1 Identifikasi Kebutuhan kendaraan Dinas Operasional Beroda Dua                    | Rp. 36.997.000  | Dokumen                             |
|   |   | Pengadaan Mebel  | Pembelian Kursi dan Meja   | 1 Identifikasi Kebutuhan Kursi dan Meja Pejabat                                    | Rp. 5.800.000   | Dokumen                             |
|   |   | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  | Pembelian Personal Komputer, Pendingin Ruangan                                       | 1 Identifikasi Kebutuhan Laptop, Printer dan AC                                    | Rp. 76.053.100  | Dokumen                             |
|   | PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH                  | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  | Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler   | 1 Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler<br>2 Bukti Pembayaran/Nota Pembayaran | Rp. 13.620.000  | Dokumen                             |
|   |   | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | Pembayaran Gaji PHL  | 1 Gaji PHL Kecamatan Buki  | Rp. 137.954.700   | Dokumen                             |
|   | PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan                                    | 1. Identifikasi pemeliharaan dan pajak kendaraan                                   | Rp. 77.140.000  | Dokumen                             |
|   |   | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | Pemeliharaan Personal Komputer   | 1 Identifikasi data Pemeliharaan Laptop/Notebook dan Printer                       | Rp. 2.110.000   | Dokumen                             |
|   |   | Pemeliharaan/Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                      | Pemeliharaan Bangunan dan halaman kantor   | 1 Identifikasi data Pemeliharaan Bangunan gedung kantor dan Pagar Halaman Kantor   | Rp. 9.500.000   | Dokumen                             |
| 2 | PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK             | KOORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN  | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan                   | Konsultasi, Klarifikasi, Monitoring dan Evaluasi Penagihan PBB                     | 1. Pembentukan Tim Kegiatan<br>2 Hasil Laporan Pelaksanaan Pemungutan Pajak | Rp. 2.250.000<br>Dokumen<br>Laporan |
|   |   | PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA                                      | Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan  | 1. Data laporan Kependudukan  | Rp. 2.250.000<br>Laporan            |

|   |  |   |  |   |  |                |   |                          |
|---|--|---|--|---|--|----------------|---|--------------------------|
|   |  | PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN  |  |   | 2. Laporan Bulanan Data Kependudukan ke OPD terkait  |                | Laporan   |                          |
| 3 | PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN | KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA   | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan  | Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | 1. Menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa<br>2. Menyusun Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa   | Rp. 2.100.000  | Laporan<br><br>Laporan  |                          |
|   |  |   |  | Lomba Desa Tingkat Kecamatan  | 1. Pembentukan Tim Lomba Desa Tk. Kecamatan<br>2. Pembinaan dan Penilaian Desa   |                | Rp. 37.650.000  | SK Camat Buki<br>Dokumen |
|   |  |   |  | PKK tingkat Kecamatan   | 1. Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan<br>2. Pembinaan dan Pelaksanaan PKK Tk. Kecamatan   |                |   | SK Camat Buki<br>Dokumen |
| 4 | PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | KOORDINASI UPAYA PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM                | Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan  | Koordinasi Pembinaan Ketertiban Masyarakat  | 1. Pembentukan Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat<br>2. Pengumpulan Data Rawan Konflik<br>3. Koordinasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat<br>4. Konsultasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat  | Rp. 4.050.000  | SK Camat Buki<br><br>Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan            |                          |
|   |  | KOORDINASI PENERAPAN DAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH | Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia   | Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging  | 1. Pembentukan Tim Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging<br>2. Pengumpulan Data Pelanggaran Perda/ Perkada<br>3. Pembinaan, Pengawasan dan Monitoring<br>4. Koordinasi Kegiatan Ilegal Logging dan Ilegal Fishing<br>5. Laporan Terkait Ilegal Fishing dan Ilegal Logging | Rp. 4.050.000  | SK Camat Buki<br><br>Laporan<br>Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan |                          |
| 5 | PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM   | PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH         | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik | HUT Proklamasi Tingkat Kecamatan  | 1. Persiapan Perencanaan Kegiatan HUT RI Tk. Kecamatan<br>2. Pembentukan Tim HUT RI<br>3. Pelaksanaan HUT RI   | Rp. 49.080.000 | Dokumen<br>SK Camat Buki<br>Dokumen                           |                          |
|   |  |   |  | Pelaksanaan Hari Jadi Selayar   | 1. Persiapan Hari Jadi Selayar<br>2. Hari H Pelaksanaan Hari Jadi Selayar  |                | Dokumen<br>Dokumen  |                          |
|   |  |   | Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional   | Penyelenggaraan Lomba STQ / MTQ   | 1. Persiapan Lomba STQ/MTQ<br>2. Pembentukan Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan<br>3. Pelaksanaan STQ/MTQ tingkat Kecamatan   | Rp. 7.440.000  | Dokumen<br><br>SK Camat Buki<br><br>Dokumen                   |                          |
| 6 | PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA | FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN    | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa   | Pengelolaan Keuangan Desa dan Aset Desa   | 1. Pembentukan Tim verifikasi Keuangan Desa dan Aset Desa<br>2. Konsultasi dengan SKPD terkait   | Rp. 3.300.000  | SK Camat<br><br>Laporan                                       |                          |
|   |  |   | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif   | Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan  | 1. Pembentukan Tim Penyusun Pelaksanaan Musrenbang   | Rp. 9.300.000  | SK Camat  |                          |

|  |  |  |   |  |  |                        |                     |
|--|--|--|---|--|--|------------------------|---------------------|
|  |  | DESA                                       |   |  | 2. Menyiapkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa   |                        | Dokumen             |
|  |  |  |   |  | 3. Konsultasi dengan SKPD terkait  |                        | Laporan             |
|  |  | Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | Pelaksanaan Pemantauan Kegiatan Pemerintahan Desa |  | 1 Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa<br>2 Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa | Rp. 3.300.000          | SK Camat<br>Laporan |
|  |  |  |   |  | <b>TOTAL</b>   | <b>Rp2,305,023,000</b> |                     |

Baruia, 13 Januari 2025  
**CAMAT BUKI**

**DEMPAK, S.Pd**  
Nip. 19690921 199203 1 010

















|  |  |  |  |   |  |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | rembangunan Partisipatif                   |   | 2 Menyiapkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait                        |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Koordinasi Pendampingan Desa di wilayahnya | Pelaksanaan Pemantauan Kegiatan Pemerintahan Desa | 1 Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa<br>2 Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan desa | Rp. 3.300.000          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   | <b>TOTAL</b>   | <b>Rp2,305,023,000</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025  
**CAMAT BUKI**

**DEMPAK.S.Pd**  
Nip. 19690921 199203 1 010











## RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO. | PROGRAM   | KEGIATAN  | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR                                       | AKTIVITAS   | OUTPUT   |
|-----|---|---|---|---|---|--|
| 1   | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH              | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah   | Penyusunan Dokumen RENJA                        | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RENJA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan Renja<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                      |
|     |   |   | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD   | Penyusunan Ddokumen RKA                         | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                      |
|     |   |   | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA Kec. Buki                                       | Penyusunan Dokumen RKA Perubahan                | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan RKA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan Perubahan RKA<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                      |
|     |   |   | Koordinasi dan Penyusunan DPA Kec.  | Penyusunan Dokumen DPA                          | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                      |
|     |   |   | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Kec. Buki   | Penyusunan Dokumen DPA Perubahan                | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Perubahan DPA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan DPA Perubahan<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan                      |
|     |   |   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan Buki | Penyusunan Dokumen LKPJ dan LAKIP               | 1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LAKIP<br>2 Pengumpulan data penyusunan LKPJ dan LAKIP<br>3 Konsultasi penyusunan LKPJ di Bagian Pemerintahan<br>4 Konsultasi penyusunan LAKIP di Bagian Orpeg | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan<br>Laporan           |
|     |   |   | ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH  | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN               | Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN   | 1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki |
|     |   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                   |   | Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun         | 1 Pengolahan atau pengumpulan data Keuangan<br>2 Konsultasi di bagian keuangan  | Dokumen<br>Laporan                                 |
|     |   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD |   | Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan | 1 Permintaan data RFK<br>2 Pengolahan data RFK<br>3 Pelaporan RFK ke Bapperida<br>4 Pelaporan RFK ke Bagian Pembangunan   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan<br>Laporan           |

|  |  |  |   |  |   |                                     |
|--|--|--|---|--|---|-------------------------------------|
|  |  |  |   |  | 5 Pelaporan RFK ke Bagian Keuangan  | Laporan                             |
|  |  | ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada                                   | 1. Pembentukan Tim Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah<br>2 Koordinasi ke SKPD Terkait<br>3 Rekonsiliasi Baarang Milik Daerah | SK Camat Buki<br>Laporan<br>Laporan |
|  |  | ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH              | Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai     | Penyusunan Laporan Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai (Perjakin, ANJAB/EVJAB dan SKP) | 1. Penyusunan Perjanjian Kinerja<br>2 Penyusunan Analisis Jabatan/Evaluasi Jabatan<br>3 Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai                        | Laporan<br>Laporan<br>Laporan       |
|  |  | ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH                     | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                 | Belanja Spanduk dan Foto Copy  | 1 Bahan yang akan dicetak dan di foto copy<br>2 Bukti Pembayaran / Nota Pembayaran  | Dokumen<br>Laporan                  |
|  | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan         |  | Pembayaran Koran yang Berlangganan                      | 1 Verifikasi data Langganan Koran<br>2 Bukti Pembayaran (Kuitansi Pembayaran)                          | Dokumen   |                                     |
|  | Fasilitasi Kunjungan Tamu  |  | Fasilitasi Kunjungan Tamu                               | 1 Menyusun Laporan Kunjungan Tamu  | Laporan   |                                     |
|  | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kec. Buki        |  | Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi             | 1 Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah   | Dokumen   |                                     |
|  | PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan    | Pembelian Kendaraan Dinas                               | 1 Identifikasi Kebutuhan kendaraan Dinas Operasional Beroda Dua  | Dokumen   |                                     |
|  |  | Pengadaan Mebel  | Pembelian Kursi dan Meja                                | 1 Identifikasi Kebutuhan Kursi dan Meja Pejabat  | Dokumen   |                                     |
|  |  | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                  | Pembelian Personal Komputer, Pendingin Ruangan          | 1 Identifikasi Kebutuhan Laptop, Printer dan AC  | Dokumen   |                                     |
|  | PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH             | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listri | Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler              | 1 Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler<br>2 Bukti Pembayaran/Nota Pembayaran                     | Dokumen   |                                     |
|  |  | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                  | Pembayaran Gaji PHL                                     | 1 Gaji PHL Kecamatan Buki  | Dokumen   |                                     |

|   |  |   |  |         |
|---|--|---|--|---------|
| PEMELIHARAAN<br>BARANG MILIK<br>DAERAH<br>PENUNJANG<br>URUSAN<br>PEMERINTAHAN<br>DAERAH | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan | 1. Identifikasi pemeliharaan dan pajak kendaraan                                 | Dokumen |
|   | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | Pemeliharaan Personal Komputer                    | 1 Identifikasi data Pemeliharaan Laptop/Notebook dan Printer                     | Dokumen |
|   | Pemeliharaan/Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                      | Pemeliharaan Bangunan dan halaman kantor          | 1 Identifikasi data Pemeliharaan Bangunan gedung kantor dan Pagar Halaman Kantor | Dokumen |

Baruia, 13 Januari 2025  
**SEKRETARIS CAMAT BUKI**

AL AMIN NUR, S.Sos  
Nip. 19710324 200604 1 015















|  |  |  |   |  |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|---|--|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |   | 2 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki | 1 Membayar Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki    |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                   | Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun            | 1 Pengolahan atau pengumpulan data Keuangan         | 1 Mengumpulkan dan mencatat transaksi pada Jurnal                  | Rp. 900.000             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  | 2 Membuat Dan Memposting Jurnal ke dalam Buku Besar | 2 Membuat Dan Memposting Jurnal ke dalam Buku Besar                |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  | 3 membuat dan menyusun Neraca Saldo                 | 3 membuat dan menyusun Neraca Saldo                                |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  | 4 Membuat Dan Menyusun Neraca Lajur                 | 4 Membuat Dan Menyusun Neraca Lajur                                |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  | 2 Menyusun dokumen Laporan Keuangan akhir tahun     | 1 Membuat dan Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun Kecamatan Buki |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  | 3 Konsultasi di bagian keuangan                     | 1 Konsultasi dengan bagian Keuangan                                |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan    | 1 Permintaan data RFK                               | 1 Permintaan data RFK di masing-masing Seksi                       | Rp. 1.800.000           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  | 2 Pengolahan data RFK                               | 1 Pengolahan Data Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan        |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  | 3 Pelaporan RFK ke Bappeda                          | 1 Melaporkan RFK Kecamatan Buki di Bappeda                         |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  | 4 Pelaporan RFK ke Bagian Pembangunan               | 1 Melaporkan RFK Kecamatan Buki di Bagian Pembangunan              |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  | 5 Pelaporan RFK ke Bagian Keuangan                  | 1 Melaporkan RFK Kecamatan Buki di Bagian Keuangan                 |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  | <b>TOTAL</b>  |  | <b>Rp.1.732.923.000</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 20225

**KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN**









**TOTAL****Rp. 4.500.000**

Baruia, 13 Januari 2025  
**Kasi Tata Pemerintahan**

**MULIADI, SE, M.M**  
 Nip. 19711001 200903 1 003

### WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO |  |  | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR  | AKTIVITAS   | RENCANA AKSI   | ANGGARAN     | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|----|--|--|--|--|---|--|--------------|-------------------|-----|-----|-------|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|
|    |  |  |  |  |   |  |              | JAN               | FEB | MAR | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUST | SEPT | OKT | NOV | DES |
| 1  | PROGRAM<br>PEMBERDAYA<br>AN<br>MASYARAKAT<br>DESA DAN<br>KELURAHAN | Koordinasi<br>Kegiatan<br>Pemberdayaa<br>n Desa      | Peningkatan<br>Partisipasi<br>Masyarakat Dalam<br>Forum<br>Musyawarah<br>Perencanaan<br>Pembangunan di<br>Desa | Peningkatan<br>Partisipasi<br>Masyarakat Dalam<br>Forum<br>Musyawarah<br>Perencanaan<br>Pembangunan di<br>Desa | 1 Menyusun Jadwal<br>Pelaksanaan<br>Musrenbang Desa             | 1 Koordinasi Ke Bappeda  | Rp2,100,000  |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|    |  |  |  |  | 2 menyusun rekapitulasi<br>Hasil Pelaksanaan<br>Musrenbang Desa | 1 menyusun laporan<br>rekapitulasi hasil<br>musrenbang deas      |              |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|    |  |  | Peningkatan<br>Efektifitas Kegiatan<br>Pemberdayaan<br>Masyarakat di<br>Wilayah Kecamatan                      | Kecamatan Sehat<br>Tingkat Kecamatan   | 1 Pembentukan Tim<br>Lomba Desa Tk.<br>Kecamatan                | 1 SK Tim pembentukan Lomba<br>Desa Tk. Kecamatan                 | Rp37,650,000 |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|    |  | 2 Tindaklanjut Surat dari SKPD<br>terkait Lomba Desa | 2  |  |   |  |              |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|    |  | 3 Membuat Undangan ke setiap<br>Desa                 | 3  |  |   |  |              |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|    |  | 4 Rapat internal terkait Lomba<br>Desa               | 4  |  |   |  |              |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|    |  | 2 Pembinaan dan<br>Penilaian Lomba Desa              |  | 1 Melakukan pembinaan dan<br>penilaian di setiap desa  | 1   |  |              |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|    |  |  |  | 2 Penilaian dari SKPD Terkait<br>Lomba Desa  | 2   |  |              |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|    |  | PKK tingkat<br>Kecamatan                             |  | 1 Pembentukan Tim PKK<br>Tk. Kecamatan   | 1   | Membuat SK Tim Pelaksanaan<br>Kegiatan PKK Tk. Kecamatan<br>Buki |              |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |

|  |  |  |  |   |   |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |   | 2 Tindaklanjut Surat dari PKK Kabupaten terkait Pembinaan PKK |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 Pembinaan dan Pelaksanaan PKK Tk. Kecamatan | 1 Rapat terkait Pembinaan PKK Kecamatan                       |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   | 2 Pembinaan PKK Kecamatan                                     |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   | 3 mengikuti Pelaksanaan HKG PKK                               |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   | 4 Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki         |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | <b>TOTAL</b>                                  |   | <b>Rp39,750,000</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025  
**Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa**

**SYAMSUDDIN, SE**  
Nip. 19740513 200604 1 019

### WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO | PROGRAM  | KEGIATAN   | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR                                  | AKTIVITAS  | RENCANA AKSI   | ANGGARAN      | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |
|----|--|--|---|--|--|--|---------------|-------------------|-----|-----|-------|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|--|--|
|    |  |  |   |  |  |  |               | JAN               | FEB | MAR | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUST | SEPT | OKT | NOV | DES |  |  |
| 1  | PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum | Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Koordinasi Pembinaan Ketertiban Masyarakat | 1 Pembentukan Tim Pembinaan Ketertiban<br><br>2 Pengumpulan Data Rawan Konflik<br><br>3 Koordinasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat<br><br>4 Konsultasi Terkait Pembinaan Ketertiban Masyarakat | 1 Membuat SK Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat<br>2 Rapat inetrnal terkait pembinaan ketertiban masyarakat<br><br>1 Mengumpulkan data yang rawan Konflik di Setiap Desa<br>2 Menginventarisir Pemuka Agama dan Tokoh Masyarakat di Kecamatan<br><br>1 Melakukan Koordinasi pembinaan Ketertiban Masyarakat di Setiap Desa<br>2 Fasilitasi Pertemuan dengan masyarakat terkait pembinaan ketertiban masyarakat<br><br>1 Melakukan Konsultasi dengan Pimpinan mengenai Ketertiban Masyarakat<br>2 Sosialisasi terkait ketentraman dan Ketertiban Umum di Masyrakat | Rp. 4.050.000 |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |

|  |   |  |                                      |   |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--------------------------------------|---|--|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |   |  |                                      |   | 3 Membuat laporan ketentraman dan Ketertiban kepada SKPD terkait   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia | Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal | 1 Pembentukan Tim Pengawasan Ilegal                 | 1 Membuat SK Tim Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging<br>2 Rapat inetrnal terkait Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal Logging | Rp. 4.050.000      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |                                      | 2 Pengumpulan Data Pelanggaran Perda/               | 1 Mengumpulkan data Pelanggaran Perda di 7 Desa  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |                                      | 3 Pembinaan, Pengawasan dan Monitoring              | 1 Melakukan Pembinaan, pengawasan dan monitoring di setiap Desa<br>2 Rapat terkait Penegakan Perda dan Perkada                         |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |                                      |   | 3 Melakukan Koordinasi Ilegal Logging dan ilegal fishing dengan Binmas dan Babinsa   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |                                      | 4 Laporan Terkait Ilegal Fishing dan Ilegal Logging | 1 Menyusun laporan Pelanggaran Perda dan Perkada Ke SKPD terkait   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |                                      | <b>TOTAL</b>  |  | <b>Rp8,100,000</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025  
**Kasi Ketentraman & Ketertiban Umum**

**MUHLIS, S.Sos**  
Nip. 19820606 200502 1 007



|  |  |  |  |   |  |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | Pelaksanaan Hari Jadi Selayar  | 1 Persiapan Hari Jadi Selayar                     | 1 Menyusun Persiapan Hari Jadi Selayar<br>2 Rapat External Hari Jadi Selayar<br>3 Menyewa pakaian adat dan Mobil   |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 Pelaksanaan hari jadi selayar                   | 1 Hari H Pelaksanaan hari jadi selayar   |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan Nasional | 1 Persiapan Lomba STQ/MTQ                         | 1 Menyusun persiapan lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan Buki  | Rp. 7.440.000       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 Pembentukan Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan | 1 Membuat SK Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan<br>2 Rapat Terkait Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan<br>3 Pelaksanaan latihan dan lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | <b>TOTAL</b>                                      |  | <b>Rp56,520,000</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025  
**Kasi Kesejahteraan Sosial**

**FATMAWATI, S.Pd**  
Nip. 19760716 200701 2 029





Baruia, 13 Januari 2025

**Kasi Ekonomi Pembangunan**

**FAISAL, SE**

Nip. 19771021 200701 1 019





































**WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2025**

| NO | Program   | Kegiatan  | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR                            | AKTIVITAS  | RENCANA AKSI  | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |       |     |      |      |      |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|----|---|---|---|--------------------------------------|--|---|-------------------|-----|-----|-------|-----|------|------|------|------|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|
|    |   |   |   |                                      |  |   | JAN               | FEB | MAR | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUS | SEPT | OKT | NOV | DES |  |  |  |  |  |
| 1  | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Penyusunan Dokumen RENJA             | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RENJA           | 1 Mengetik SK Tim Penyusun Dokumen Renja<br>2 Mengarsipkan SK Tim Penyusun Dokumen Renja  |                   |     |     |       |     |      |      |      |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|    |   |   |   |                                      | 2 Pengumpulan data bahan penyusunan Renja          | 1 Mengumpulkan Data Penyusunan Renja di Setiap Seksi<br>2 Mengarsipkan Data Penyusunan Renja  |                   |     |     |       |     |      |      |      |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|    |   |   |   |                                      | 3 Menyusun Dokumen RENJA                           | 1 Mengetik Dokumen Renja<br>2 Mengarsipkan Dokumen Renja  |                   |     |     |       |     |      |      |      |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|    |   |   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Penyusunan Dokumen LAKIP, LPPD, LKPJ | 1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LAKIP          | 1 Mengetik SK Tim Penyusunan Laporan LKPJ dan Lakip<br>2 Mengarsipkan SK Tim Penyusun Laporan LKPJ dan Lakip                          |                   |     |     |       |     |      |      |      |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|    |   |   |   |                                      | 2 Pengumpulan data penyusunan LKPJ dan LAKIP       | 1 Mengumpulkan data penyusunan LKPJ dan LAKIP di masing-masing Seksi<br>2 Mengarsipkan Data Penyusunan LKPJ dan LAKIP                 |                   |     |     |       |     |      |      |      |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|    |   |   |   |                                      | 3 Menyusun LKPJ dan LAKIP                          | 1 Mengetik Laporan LKPJ dan LAKIP<br>2 Mengarsipkan Laporan LKPJ dan LAKIP  |                   |     |     |       |     |      |      |      |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|    |   | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah          | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN SKPD Sesuai Belanja Operasi                         | Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN    | 1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki | 1 Mengambil Ampra gaji di bagian Keuangan<br>2 Mengetik SPM<br>3 Mengarsipkan SPM<br>4 Membayar Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki |                   |     |     |       |     |      |      |      |      |     |     |     |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025

**Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Program dan Keuangan**

**NUR AMAL**

Nip. 19750918 200903 1 005









|  |        |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--------|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | Daerah | Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan   |  | 3 Mengarsipkan data dan SPJ Pemeliharaan Kendaraan dan pembayaran pajak Kendaraan |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |        | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  | Pemeliharaan Personal Komputer           | 1 Data Pemeliharaan Komputer/notebook   | 1 Menyiapkan data Pemeliharaan Personal Komputer<br>2 Mengetik data dan SPJ Pemeliharaan Personal Komputer<br>3 Mengarsipkan data dan SPJ Pemeliharaan Personal Komputer                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |        | Pemeliharaan/Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Pemeliharaan Bangunan dan halaman kantor | 1 Pemeliharaan Bangunan dan halaman kantor  | 1 Menyiapkan data Pemeliharaan Bangunan dan Halaman Kantor<br>2 Mengetik data dan SPJ Pemeliharaan Bangunan dan Halaman Kantor<br>3 Mengarsipkan data dan SPJ Bangunan dan Halaman Kantor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025  
**Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum,  
Kepegawaian dan Hukum**

**KASMAN**

Nip. 19841015 201407 1 002

**WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2025**

| NO | PROGRAM  | KEGIATAN   | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR   | AKTIVITAS                                       | RENCANA AKSI  | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |
|----|--|--|---|---|---|---|-------------------|-----|-----|-------|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|--|--|
|    |  |  |   |   |   |   | JAN               | FEB | MAR | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUST | SEPT | OKT | NOV | DES |  |  |
| 1  | PROGRAM<br>PENYELENGGA<br>RAAN<br>PEMERINTAHAN<br>DAN<br>PELAYANAN<br>PUBLIK | Koordinasi<br>Penyelenggara<br>an Kegiatan<br>Pemerintahan<br>di Tingkat<br>Kecamatan  | Peningkatan<br>Efektifitas Kegiatan<br>Pemerintahan di<br>Tingkat Kecamatan                         | Konsultasi,<br>Klarifikasi,<br>Monitoring dan<br>Evaluasi | 1 Pembentukan Tim<br>Kegiatan                   | 1 Menetik SK Tim kegiatan<br>Konsultasi,Klarifikasi,Monitoring dan<br>Evaluasi Penagihan PBB      |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |
|    |  |  |   |   |   | 2 Mengarsipkan SK Tim kegiatan<br>Konsultasi,Klarifikasi,Monitoring dan<br>Evaluasi Penagihan PBB |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |
|    |  |  |   |   | 2 Laporan Daftar<br>Himpunan<br>Ketetapan Pajak | 1 Menerima DHKP dari Bidang<br>Pendapatan   |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |
|    |  |  |   |   |   | 2 Menyerahkan DHKP ke desa<br>3 Mengumpulkan DHKP dan Menyerahkan<br>ke Bidang Pendapatan         |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |
|    |  | Penyelenggara<br>an Urusan<br>Pemerintahan<br>yang tidak<br>Dilaksanakan<br>oleh Unit Kerja<br>Perangkat<br>Daerah Yang<br>ada di<br>Kecamatan | Peningkatan<br>Efektifitas<br>Pelaksanaan<br>Pelayanan Kepada<br>Masyarakat di<br>Wilayah Kecamatan | Penyusunan<br>Laporan<br>Informasi<br>Kependudukan        | 1 Data laporan<br>Kependudukan                  | 1 Menerima data laporan Kependudukan<br>dari masing-masing Desa                                   |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |
|    |  |  |   |   |   | 2 Menetik Laporan Kependudukan  |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |
|    |  |  |   |   |   | 3 Menyerahkan Laporan Bulanan ke Capil  |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |
|    |  |  |   |   |   | 4 Mengarsipkan Lapora Kependudukan  |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025

**Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Tata Pemerintahan**

**ANDI AINUN JARIAH, SE**

Nip. 19860215 201407 2 003

## WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO |  |  | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR  | AKTIVITAS  | RENCANA AKSI  | WAKTU PELAKSANAAN  |   |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|---|--|---|-----|---|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|
|    |  |  |  |  |  |   | JAN  | FEB   | MAR | APRIL   | MEI | JUNI | JULI | AGUST | SEPT | OKT | NOV | DES |  |  |  |  |  |  |
| 1  | PROGRAM<br>PEMBERDAYAAN<br>MASYARAKAT<br>DESA DAN<br>KELURAHAN | Koordinasi<br>Kegiatan<br>Pemberdayaan<br>Desa | Peningkatan<br>Partisipasi<br>Masyarakat Dalam<br>Forum<br>Musyawarah<br>Perencanaan<br>Pembangunan di<br>Desa | Peningkatan<br>Partisipasi<br>Masyarakat<br>Dalam Forum<br>Musyawarah<br>Perencanaan<br>Pembangunan di<br>Desa | 1  | Menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa             | 1  | Mengetik Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa                             |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  | 2  | Mengarsipkan Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa         |  |   |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  | 2  | Menyusun Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa | 1  | Mengetik laporan rekapitulasi hasil musrenbang desa                     |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  | 2  | Mengarsipkan laporan rekapitulasi hasil musrenbang desa |  |   |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  | Peningkatan<br>Efektifitas Kegiatan<br>Pemberdayaan<br>Masyarakat di<br>Wilayah Kecamatan                      | Kecamatan Sehat<br>Tingkat<br>Kecamatan  | 1  | Pembentukan Tim Lomba Desa Tk. Kecamatan                | 1  | Mengetik SK pembentukan Tim Lomba Desa Tk. Kecamatan                    | 1   | Mengetik SK pembentukan Tim Lomba Desa Tk. Kecamatan        |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |  |   | 2  | Mengetik Surat Undangan ke setiap Desa terkait Lomba Desa Tk. Kecamatan |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |  |   | 3  | Mendistribusikan Surat Undangan Lomba Desa                              |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |  |   | 4  | Mengarsipkan SK dan Surat Undangan Lomba Desa Tk. Kecamatan             |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  | PKK tingkat<br>Kecamatan   |  | 1  | Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan                       | 1  | Mengetik SK Tim Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki             | 1   | Mengetik SK Tim Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  |  |  |   | 2  | Mengarsipkan SK Tim Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki         |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  | 2  | Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki  | 1  | Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki     | 1   | Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki |   |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|    |  |  |  | 2  | Mengarsipkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan PKK Tk. Kecamatan Buki |   |  |   |     |   |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025

**Penelaah teknis Kebijakan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa**

**AHMAD NUR, S.Sos**

Nip. 19681012 200903 1 001

**WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2025**

| NO | PROGRAM   | KEGIATAN   | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR   | AKTIVITAS   | RENCANA AKSI   | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|---|---|--|-------------------|-----|-----|-------|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |   |  |  |   |   |  | JAN               | FEB | MAR | APRIL | MEL | JUNI | JULI | AGUST | SEPT | OKT | NOV | DES |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | PROGRAM<br>KOORDINASI<br>KETENTRAMAN<br>DAN<br>KETERTIBAN<br>UMUM | Koordinasi<br>Upaya<br>Penyelenggara<br>an<br>Ketentraman<br>dan Ketertiban<br>Umum                  | Sinergitas Dengan<br>Kepolisian Negara<br>Republik<br>Indonesia, Tentara<br>Nasional Indonesia<br>dan Instansi<br>Vertikal di Wilayah<br>Kecamatan | Koordinasi<br>Pembinaan<br>Ketertiban<br>Masyarakat | 1 Pembentukan Tim<br>Pembinaan                              | 1 Mengetik SK Tim Pembinaan Ketertiban<br>Masyarakat<br>2 Mengarsipkan SK Tim Pembinaan<br>Ketertiban Masyarakat                             |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   |  |  |   | 2 Pengumpulan Data<br>Rawan Konflik                         | 1 Mengetik rekapitulasi data yang rawan<br>Konflik<br>2 Mengarsipkan rekapitulasi data yang<br>rawan Konflik                                 |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   |  |  |   | 3 laporan<br>ketentraman dan<br>Ketertiban Umum             | 1 Mengetik laporan ketentraman dan<br>Ketertiban kepada SKPD terkait<br>2 Mengarsipkan laporan ketentraman dan<br>Ketertiban umum            |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   | Koordinasi<br>Penerapan<br>dan<br>Penegakan<br>Peraturan<br>Daerah dan<br>Peraturan<br>Kepala Daerah | Koordinasi/Sinergi<br>Dengan Perangkat<br>Daerah yang Tugas<br>dan Fungsinya di<br>Bidang Penegakan<br>Peraturan<br>Perundang-<br>Undangan         | Pengawasan<br>Illegal Fishing dan                   | 1 Pembentukan Tim<br>Pengawasan Ilegal                      | 1 Mengetik SK Tim Pengawasan Ilegal<br>Fishing dan Illegal Logging<br>2 Mengarsipkan SK Tim Pengawasan Ilegal<br>Fishing dan Illegal Logging |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   |  |  |   | 2 Pengumpulan Data<br>Pelanggaran Perda/<br>Perkada         | 1 Mengetik data Pelanggaran Perda dan<br>Perkada<br>2 Mengarsipkan data Pelanggaran Perda<br>dan Perkada                                     |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |   |  |  |   | 3 Laporan Terkait<br>Illegal Fishing dan<br>Illegal Logging | 1 Mengetik laporan Pelanggaran Perda dan<br>Perkada Ke SKPD terkait<br>2 Mengarsipkan laporan Pelanggaran<br>Perda dan Perkada               |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025

**Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ketentraman dan  
Ketertiban Umum**

**AGUSTINA**

Nip. 19750828 201001 2 003

## WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO  | PROGRAM   | KEGIATAN   | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR  | AKTIVITAS  | RENCANA AKSI  | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|---|-------------------|-----|-----|-------|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|
|   |   |  |  |  |  |   | JAN               | FEB | MAR | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUST | SEPT | OKT | NOV | DES |  |  |  |  |  |
| 1   | PROGRAM<br>PENYELENGGA<br>RAAN URUSAN<br>PEMERINTAHAN<br>UMUM<br>PEMERINTAHAN<br>UMUM | Penyelenggaraan<br>Urusan<br>Pemerintahan<br>Umum Sesuai<br>Penugasan<br>Kepala Daerah | Pembinaan<br>Wawasan<br>Kebangsaan dan<br>Ketahanan<br>Nasional Dalam<br>Rangka<br>Memantapkan<br>Pengamalan<br>Pancasila,<br>Pelaksanaan<br>Undang-Undang<br>Dasar Negara<br>Republik Indonesia<br>Tahun 1945,<br>Pelestarian<br>Bhineka Tunggal<br>Ika Serta<br>Pemertahanan dan<br>Pemeliharaan<br>Keutuhan Negara<br>Kesatuan Republik<br>Indonesia. | HUT Proklamasi<br>tingkat Kecamatan                                      | 1 Pembentukan Tim<br>HUT Proklamasi                  | 1 Mengetik SK HUT RI Tk. Kecamatan                                      |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  | 2 Mengetik surat Undangan kepada Kepala Desa dan Para Kepala Sekolah    |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  | 3 Mendistribusikan Surat Undangan                                       |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  | 4 Mengarsipkan SK dan Surat Undangan                                    |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   |   |  | Pelaksanaan HUT<br>Proklamasi Tingkat<br>Kecamatan Buki  | 1 Mengikuti Upacara Pelaksanaan HUT<br>Proklamasi Tingkat Kecamatan Buki |  |   |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  | Pelaksanaan Hari<br>Jadi Selayar   | 1 Persiapan Hari Jadi<br>Selayar                     | 1 Mengetik surat undangan kepada Kepala<br>Desa dan Para Kepala Sekolah |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   |   |  | 2 Menyiapkan Bahan Rapat Persiapan Hari<br>Jadi Selayar  |  |  |   |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   |   |  | 2 Pelaksanaan hari<br>jadi selayar   | 1 Mengikuti Pelaksanaan hari jadi selayar                                | 2 Mengetik Spj Pelaksanaan Hari Jadi<br>Selayar      |   |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  | 3 Mengarsipkan Spj Pelaksanaan Hari Jadi<br>Selayar  |   |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   |   |  | Penyelenggaraan<br>Lomba STQ / MTQ   | 1 Pembentukan Tim<br>Lomba STQ/MTQ<br>Tingkat Kecamatan                  | 1 Mengetik SK Tim Lomba STQ/MTQ<br>Tingkat Kecamatan |   |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
| 2 Menyiapkan Bahan pelaksanaan lomba<br>STQ/MTQ Tingkat Kecamatan |   |  |  |  |  |   |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
| 2 Pelaksanaan lomba<br>STQ/MTQ Tingkat<br>Kecamatan               | 1 Mengetik hasil lomba STQ/MTQ Tingkat<br>Kecamatan                                   | 2 Mengarsipkan SK Tim Lomba STQ/MTQ<br>Tingkat Kecamatan                               |  |  |  |   |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   |   | 2 Mengarsipkan hasil lomba STQ/MTQ<br>Tingkat Kecamatan                                |  |  |  |   |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025

**Pengadministrasi Perkantoran Seksi Kesejahteraan Sosial**

**BUNGA MALANG**

RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO  | PROGRAM   | KEGIATAN  | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR  | AKTIVITAS   | RENCANA AKSI  | WAKTU PELAKSANAAN  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|---|---|---|---|--|---|---|--|-----|-----|-------|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|--|
|   |   |   |   |  |   |   | JAN  | FEB | MAR | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUST | SEPT | OKT | NOV | DES |  |
| 1   | PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA                  | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa             | Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa               | 1 Pembentukan Tim Penyusun Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa | 1 Mengetik SK Tim Penyusunan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   |   |  |   | 2 Mengarsipkan SK Tim Penyusunan Tugas Kepala Desa                |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   |   |  |   | 1 Persiapan Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan                      | 1 Mengetik SK Tim Penyusun Musrenbang Kecamatan  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   |   |  |   |   | 2 Mengetik surat Undangan kepada Kepala Desa, Para Kepala Sekolah dan dan SKPD terkait |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   | 3 Mendistribusikan Surat Undangan                                       | 3 Mendistribusikan Surat Undangan                              |   |   |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   |   | 4 Mengarsipkan sk dan surat undangan                           |   |   |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   | 2 Membuat Laporan Musrenbang Kecamatan                                  | 1 Mengetik Rekapitulasi Laporan hasil Musrenbang Kecamatan     |   |   |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   |   | 2 Mengarsipkan Rekapitulasi Laporan hasil Musrenbang Kecamatan |   |   |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   | Koordinasi Pendampingan Desa di wilayahnya                              | Pelaksanaan Pemantauan Kegiatan Pemerintahan Desa              | 1 Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa    | 1 Mengetik SK Tim Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa      |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   |   |  |   | 2 Mengetik surat Undangan kepada Kepala Desa                      |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
| 2 Menyusun Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 3 Mendistribusikan Surat Undangan                                   | 4 Mengarsipkan sk dan surat undangan  | 3 Mendistribusikan Surat Undangan                                       |  |   |   |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   | 4 Mengarsipkan sk dan surat undangan                                    |  |   |   |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
| 2 Menyusun Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 1 Mengetik Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 2 Mengarsipkan Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa           | 1 Mengetik Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa     |  |   |   |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |
|   |   |   | 2 Mengarsipkan Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa |  |   |   |  |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |  |

Baruia, 9 Januari 2024  
**Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ekonomi Pembangunan**

**ANDI MALANG**  
 Nip. 19661201 200701 2 018









|





















|  |  |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | Perundang-Undangan  |   | 2 Bukti Pembayaran (Kuitansi Pembayaran)                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Fasilitasi Kunjungan Tamu                                 | Fasilitasi Kunjungan Tamu                   | 1 Laporan Kunjungan Tamu  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kec. Buki | Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan konsultasi | 1 Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah           | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan                                    | Pembelian Kendaraan Dinas                                 |   | 1 Identifikasi Kebutuhan kendaraan Dinas Operasional Beroda Dua |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pengadaan Mebel  | Pembelian Kursi dan Meja                                  |   | 1 Identifikasi Kebutuhan Kursi dan Meja Pejabat                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  | Pembelian Personal Komputer, Pendingin Ruangan            |   | 1 Identifikasi Kebutuhan Laptop, Printer dan AC                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                       | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                | Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler                |   | 1 Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |   | 2 Bukti Pembayaran/Nota Pembayaran                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | Pembayaran Gaji PHL                                       |   | 1 Gaji PHL Kecamatan Buki                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah      | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas | Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan         |   | 1 Identifikasi pemeliharaan dan pajak kendaraan                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | Pemeliharaan Personal Komputer                            |   | 1 Identifikasi data Pemeliharaan Laptop/Notebook dan Printer    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pemeliharaan/Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau | Pemeliharaan Bangunan dan  | Pemeliharaan Bangunan dan halaman kantor                  |   | 1 Identifikasi data Pemeliharaan Bangunan gedung kantor dan     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Baruia, 13 Januari 2025  
**SEKRETARIS CAMAT BUKI**

**AL AMIN NUR, S.Sos**

Nip. 19710324 200604 1 015









## RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO. | PROGRAM  | KEGIATAN  | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR                         | AKTIVITAS   | OUTPUT                        |
|-----|--|---|---|-----------------------------------|---|-------------------------------|
| 1   | PROGRAM<br>PENUNJANG<br>URUSAN<br>PEMERINTAHAN<br>DAERAH<br>KABUPATEN/KO<br>TA | PERENCANAAN,<br>PENGANGGARAN,<br>DAN EVALUASI   | Penyusunan Dokumen Perencanaan<br>Perangkat Daerah  | Penyusunan Dokumen RENJA          | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RENJA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan Renja<br>3 Menyusun Dokumen Renja     | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan |
|     |  | KINERJA<br>PERANGKAT<br>DAERAH                  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan<br>Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi<br>Kinerja Kecamatan Buki | Penyusunan Dokumen LKPJ dan       | 1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LAKIP<br>2 Pengumpulan data penyusunan LKPJ an LAKIP<br>3 Menyusun LKPJ dan LAKIP | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan |
|     |  | ADMINISTRASI<br>KEUANGAN<br>PERANGKAT<br>DAERAH | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN | 1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Buki  | Dokumen                       |

Baruia, 13 Januari 2025

**Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Program  
dan Keuangan**

**NURAMAL**

Nip. 19750918 200903 1 005

**RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025**

| NO. | PROGRAM   | KEGIATAN   | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR                                       | AKTIVITAS  | OUTPUT                        |
|-----|---|--|---|---|--|-------------------------------|
|     | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD                                   | Penyusunan Ddokumen RKA                         | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA<br>3 Menyusun RKA<br>4 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistens<br>5 Finalisasi Dokumen RKA   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA Kec. Buki                     | Penyusunan Dokumen RKA Perubahan                | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen RKA Perubahan<br>2 Pengumpulan data bahan penyusunan RKA Perubahan<br>3 Menyusun RKA Perubahan<br>4 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistens<br>5 Finalisasi Dokumen RKA Perubahan | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan DPA Kec.  | Penyusunan Dokumen DPA                          | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA<br>2 Menyusun DPA<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA Kec. Buki                             | Penyusunan Dokumen DPA                          | 1 Pembentukan Tim Penyusun Dokumen DPA Perubahan<br>2 Menyusun DPA Perubahan<br>3 Konsultasi dengan SKPD terkait / Asistensi   | Dokumen<br>Dokumen<br>Laporan |
|     |   | ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH                           | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                   | Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun         | 1 Menyusun Laporan Keuangan akhir tahun  | Laporan                       |
|     |   |  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan | 1 Menyusun Laporan RFK   | Laporan                       |

Baruia, 13 Januari 2025

**Pengadministrasi PerkantoranSub Bagian Program dan Keuangan**

**ANDI WISPAWATI**

Nip. 19841015 201407 2 003

**RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025**

| NO. | PROGRAM | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR | AKTIVITAS | OUTPUT |
|-----|---------|----------|--------------|-----------|-----------|--------|
|-----|---------|----------|--------------|-----------|-----------|--------|

|   |   |   |  |  |  |                               |
|---|---|---|--|--|--|-------------------------------|
| 1 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH                | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah  | Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD                              | 1. Pembentukan Tim Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah<br>2. Rekonsiliasi Baarang Milik Daerah           | SK Camat Buki<br><br>Laporan  |
|   |   | ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH                             | Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai  | Penyusunan Laporan Monitoring, Evaluasi, dan penilaian Kinerja Pegawai (Perjakin, ANJAB/EVJAB dan SKP) | 1. Penyusunan Perjanjian Kinerja<br>2. Penyusunan Analisis Jabatan/Evaluasi Jabatan<br>3. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai | Laporan<br>Laporan<br>Laporan |
|   |   | ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH                                    | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan  | Belanja Spanduk dan Foto Copy  | 1. Foto copy dan Cetak Spanduk   | Dokumen                       |
|   |   |   | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan   | Pembayaran Koran yang Berlangganan   | 1. Pembayaran Koran  | Dokumen                       |
|   |   |   | Fasilitasi Kunjungan Tamu  | Belanja Kunjungan Tamu   | 1. Laporan Kunjungan Tamu  | Laporan                       |
|   |   |   | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kec. Buki  | Pelaksanaan Rapat Koordinasi & Konsultasi  | 1. Membuat Laporan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah  | Dokumen                       |
|   |   | PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH      | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  | Pembelian Kendaraan Dinas  | 1. Menyiapkan Kebutuhan kendaraan Dinas Operasional Beroda Dua   | Dokumen                       |
|   |   |   | Pengadaan Mebel  | Pembelian Kursi dan Meja   | 1. Menyiapkan Kebutuhan Kursi dan Meja Pejabat   | Dokumen                       |
|   |   |   | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  | Pembelian Personal Komputer,   | 1. Menyiapkan Kebutuhan Laptop, Printer dan AC   | Dokumen                       |
|   |   | PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH                  | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  | Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler   | 1. Pembayaran Listrik, TV Kabel, Data Seluler  | Dokumen                       |
|   |   |   | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum   | Pembayaran Gaji PHL  | 1. Gaji PHL Kecamatan Buki   | Dokumen                       |
|   |   | PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan pemeliharaan  | 1. Data pemeliharaan dan pajak kendaraan   | Dokumen                       |
|   |   |   | Pemeliharaan/Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                      | Pemeliharaan Bangunan dan halaman kantor   | 1. Pemeliharaan Bangunan dan halaman kantor  | Dokumen                       |

|  |  |  |                                |                                       |         |
|--|--|--|--------------------------------|---------------------------------------|---------|
|  |  | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Pemeliharaan Personal Komputer | 1 Data Pemeliharaan Komputer/Notebook | Dokumen |
|--|--|--|--------------------------------|---------------------------------------|---------|

Baruia, 13 Januari 2025  
**Pengadministrasi PerkantoranSub Bagian Umum  
Kepegawaian dan Hukum**

**KASMAN**

Nip. 19670708 200701 2 019

| NO. | PROGRAM   | KEGIATAN   | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR  | AKTIVITAS   | OUTPUT             |
|-----|---|--|--|--|---|--------------------|
| 1   | PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK | KOORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN  | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan                   | Konsultasi, Klarifikasi, Monitoring dan Evaluasi Penagihan PBB | 1. Pembentukan Tim Kegiatan<br>2. Laporan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak           | Dokumen<br>Laporan |
|     |   | PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN | Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan                      | 1. Data laporan Kependudukan<br>2. Laporan Bulanan Data Kependudukan ke OPD terkait | Laporan<br>Laporan |

Baruia, 13 Januari 2025

**Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Tata Pemerintahan**

**ANDI AINUN JARIAH, SE**

Nip. 19860215 201407 2 003

**RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025**

| NO. | PROGRAM  | KEGIATAN                                       | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR                                  | AKTIVITAS  | OUTPUT                   |
|-----|--|--|---|--|--|--------------------------|
| 1   | PROGRAM<br>PEMBERDAYAAN<br>MASYARAKAT<br>DESA DAN<br>KELURAHAN | KOORDINASI<br>KEGIATAN<br>PEMBERDAYAAN<br>DESA | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa | Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa | 1. Menyusun Jadwal Pelaksanaan Musrenbang Desa                                   | Laporan                  |
|     |  |  |   |  | 2. Menyusun Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Musrenbang Desa                       | Laporan                  |
|     |  |  | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan             | Kecamatan Sehat Tingkat Kecamatan          | 1. Pembentukan Tim Lomba Desa Tk. Kecamatan                                      | SK Camat Buki            |
|     |  |  |   | PKK tingkat Kecamatan                      | 1. Pembentukan Tim PKK Tk. Kecamatan<br>2. laporan Pelaksanaan PKK Tk. Kecamatan | SK Camat Buki<br>Laporan |

Baruia, 13 Januari 2025

**Penelaah Teknis Kebijakan Seksi  
Pemberdayaan Masyarakat Desa**

**AHMAD NUR, S.Sos**

Nip. 19681012 200903 1 001

### RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO. | PROGRAM               | KEGIATAN            | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR                                  | AKTIVITAS  | OUTPUT        |
|-----|-----------------------|---------------------|--|--|--|---------------|
| 1   | PROGRAM<br>KOORDINASI | KOORDINASI<br>UPAYA | Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional | Koordinasi Pembinaan Ketertiban Masyarakat | 1. Pembentukan Tim Pembinaan Ketertiban Masyarakat | SK Camat Buki |

|                                       |   |   |  |  |   |
|---------------------------------------|---|---|--|--|---|
| KELENTRAMAN<br>DAN KETERTIBAN<br>UMUM | PENYELENGGARAAN<br>KETENTRAMAN<br>DAN KETERTIBAN<br>UMUM  | Indonesia dan Instansi Vertikal di<br>Wilayah Kecamatan   |  | 2. Pengumpulan Data Rawan Konflik<br>3. Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum  | Dokumen<br>Laporan                      |
|                                       | KOORDINASI<br>PENERAPAN DAN<br>PENEGAKAN<br>PERATURAN<br>DAERAH DAN<br>PERATURAN<br>KEPALA DAERAH | Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat<br>Daerah yang Tugas dan Fungsinya di<br>Bidang Penegakan Peraturan Perundang-<br>Undangan dan/atau Kepolisian Negara<br>Republik Indonesia | Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal<br>Loging | 1. Pembentukan Tim Pengawasan Ilegal Fishing dan Ilegal<br>Loging<br>2. Pengumpulan Data Pelanggaran Perda/ Perkada<br>3. Laporan Terkait Ilegal Fishing dan Ilegal Loging | SK Camat Buki<br><br>Laporan<br>Laporan |

Baruia, 13 Januari 2025

**Pengadministrasi PerkantoranSeksi  
Ketentraman dan Ketertiban Umum**

**AGUSTINA**

Nip. 19750828 201001 2 003

### RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2025

| NO. | PROGRAM                    | KEGIATAN                  | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR                        | AKTIVITAS                 | OUTPUT        |
|-----|----------------------------|---------------------------|---|----------------------------------|---------------------------|---------------|
| 1   | PROGRAM<br>PENYELENGGARAAN | PENYELENGGARAAN<br>URUSAN | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan<br>Ketahanan Nasional Dalam Rangka | HUT Proklamasi Tingkat Kecamatan | 1. Pembentukan Tim HUT RI | SK Camat Buki |

|                                  |   |  |                                 |  |                              |
|----------------------------------|---|--|---------------------------------|--|------------------------------|
| N URUSAN<br>PEMERINTAHAN<br>UMUM | PEMERINTAHAN<br>UMUM SESUAI<br>PENUGASAN<br>KEPALA DAERAH | Memantapkan Pengamalan Pancasila,<br>Pelaksanaan Undang-Undang Dasar<br>Negara Republik Indonesia Tahun 1945,<br>Pelestarian Bhineka Tunggal Ika Serta<br>Pemertahanan dan Pemeliharaan<br>Keutuhan Negara Kesatuan Republik<br>Indonesia. |                                 | 2. Pelaksanaan HUT RI  | Dokumen                      |
|                                  |   |  | Pelaksanaan Hari Jadi Selayar   | 1. Persiapan Hari Jadi Selayar<br>2. Pelaksanaan Hari Jadi Selayar                             | Dokumen<br>Dokumen           |
|                                  |   | Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan<br>Intra Suku, Umat Beragama, Ras dan<br>Golongan Lainnya Guna Mewujudkan<br>Stabilitas Keamanan Lokal Regional dan<br>Nasional   | Penyelenggaraan Lomba STQ / MTQ | 1. Pembentukan Tim Lomba STQ/MTQ Tingkat Kecamatan<br>2. Pelaksanaan STQ/MTQ tingkat Kecamatan | SK Camat Buki<br><br>Dokumen |

Baruia, 13 Januari 2025

**Pengadministrasi Perkantoran Seksi  
Kesejahteraan Sosial**

**BUNGA MALANG**

Nip. 19670708 200701 2 019

### RENCANA KERJA/ANGGARAN KECAMATAN BUKI TA 2024

| NO. | PROGRAM              | KEGIATAN                   | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR                           | AKTIVITAS   | OUTPUT   |
|-----|----------------------|----------------------------|--|-------------------------------------|---|----------|
| 1   | PROGRAM<br>PEMBINAAN | FASILITASI,<br>REKOMENDASI | Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala<br>Desa dan Perangkat Desa | Tugas Kepala Desa da Perangkat Desa | 1. Pembentukan Tim Penyusun Tugas Kepala Desa dan<br>Perangkat Desa | SK Camat |

|   |   |   |  |  |                     |
|---|---|---|--|--|---------------------|
| DAN<br>PENGAWASAN<br>PEMERINTAHAN<br>DESA | DAN KOORDINASI<br>PEMBINAAN DAN<br>PENGAWASAN<br>PEMERINTAHAN<br>DESA | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan<br>Pembangunan Partisipatif | Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan                     | 1. Persiapan Pelaksanaan Musreimbang Kecamatan<br>2. Membuat laporan Musrenbang Kecamatan  | SK Camat<br>Laporan |
|   |   | Koordinasi Pendampingan Desa di<br>Wilayahnya                 | Pelaksanaan Pemantauan Kegiatan<br>Pemerintahan Desa | 1 Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan<br>Pemerintahan Desa<br>2 Menyusun Laporan HasilPembinaan dan Pengawasan<br>Pemerintahan desa | SK Camat<br>Laporan |

Baruia, 9 Januari 2024

**Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ekonomi  
Pembangunan**

**ANDI MALANG**

Nip. 19661201 200701 2 018









|

|







