

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2018-2023



**KECAMATAN WATANG PULU
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

DAFTAR ISI.....	2
PRAKATA	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1. Latar Belakang	4
1.2. Landasan Hukum	6
1.3. Maksud dan Tujuan.....	8
1.4. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN.....	12
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	13
2.2. Sumber Daya Kecamatan Watang Pulu.....	26
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Watang Pulu	28
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan.....	31
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	32
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	32
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	32
3.3. Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi / Kabupaten/Kota	34
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	35
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	36
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	40
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah ..	40
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	42
5.1 Strategi.....	42
5.2 Kebijakan.....	42
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	45
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	53
7.1 Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada RPJMD.....	53
BAB VIII P E N U T U P	58

P R A K A T A

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Rencana Strategis Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang (Renstra) Tahun 2018 - 2023 akhirnya dapat disusun sesuai dengan jadwal yang direncanakan.

Renstra Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 - 2023 disusun dengan acuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pasal 130 ayat 1 dan 2.

Renstra ini merupakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kecamatan Watang Pulu Tahun 2018 – 2023, sehingga memiliki peran strategis untuk pencapaian kinerja lima tahun ke depan.

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

Uluale, 31 Mei 2021
CAMAT WATANG PULU

A.SURYA PRAJA HADININGRAT, SH., M.Si
Pangkat:Pembina
NIP. 19850419 200312 1 006

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

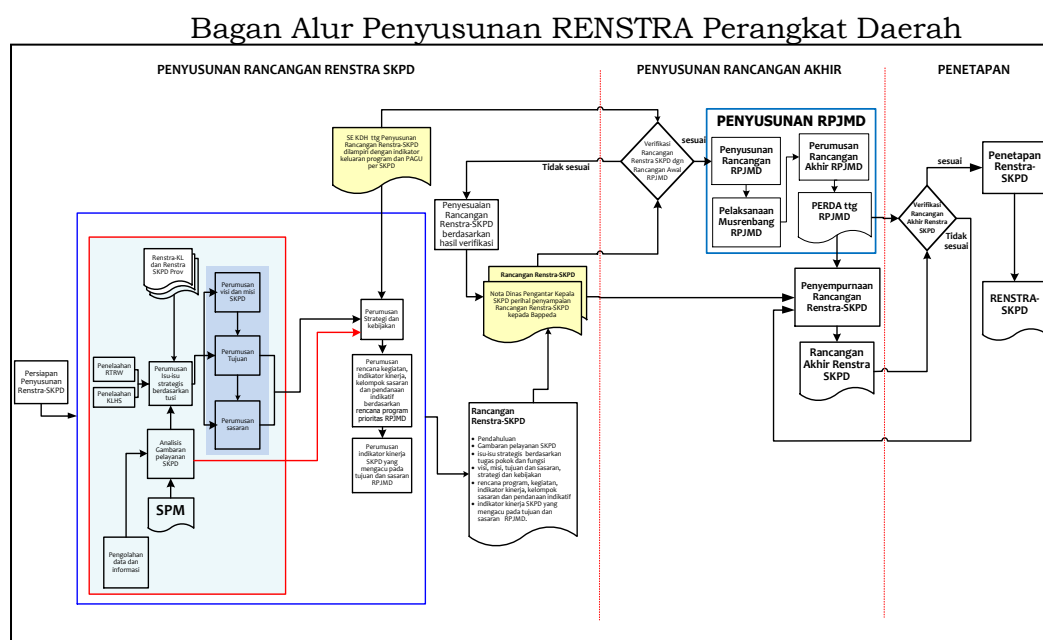
Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah, disebutkan bahwa setiap Perangkat Daerah diharuskan menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan, serta Program dan Kegiatan pokok sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang disingkat RPJMD merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun. RPJMD merupakan penjabaran program kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan Daerah dan keuangan, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPD dan RPJMN.

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018–2023 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan strategis ini menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, cara pencapaian tujuan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa mendatang. Perencanaan strategis menentukan diarahkan kemana suatu organisasi untuk tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, bagaimana cara mengarahkannya dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan dan ketidak berhasilannya. Adapun cakupan perencanaan strategis meliputi visi, misi, tujuan, dan sasaran, metodologi, analisis situasi, tujuan objektivitas dan target.

Maka dalam proses penyusunannya tentu memperhatikan semua aspek perencanaan pembangunan. Renstra Kantor Kecamatan Watang Pulu Kabupaten

Sidenreng Rappang Tahun 2018–2023 ini merupakan hasil proses politik, yakni bermula dari rumusan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, tetapi dalam proses penyusunannya dilakukan melalui serangkaian forum musyawarah perencanaan partisipatif dengan melibatkan unsur-unsur pelaku pembangunan dan memasukkan pula segenap komponen perencanaan teknokratik yakni program dan kegiatan Kantor Kecamatan Watang Pulu. Sejalan dengan itu, muatan Renstra Kantor Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018–2023 ini juga memperhatikan pula arahan kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang. Oleh karena itu matriks rencana program dan kegiatan pembangunan lima tahunan yang diuraikan dalam dokumen perencanaan ini telah disusun secara integratif dan komprehensif yang nantinya dijabarkan dalam Renja (rencana kerja) Kantor Kecamatan Watang Pulu, Kabupaten Sidenreng Rappang selama satu tahun anggaran.



Penyusunan strategi pengembangan (yang dapat ditambah dengan tujuan dan sasaran).Proses perencanaan strategis tidak bersifat sekuensial penuh, tapi dapat dimulaidari salah satu dari langkah ke (1), (2), atau (3). Ketiga langkah tersebut salingmengisi. Setelah ketiga langkah pertama ini selesai, barulah dilakukan langkahke (4), yang disusul dengan langkah ke (5). Setelah rencana strategis (renstra)selesai disusun, maka diimplementasikan dengan terlebih dahulu menyusun

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Kecamatan Watang Pulu Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan Perundang-Undangan sebagai berikut ;

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara dan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara Tengah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2102), Jo Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan PeraturanPemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara dan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara Tengah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964
3. Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor4438);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara RepublikIndonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor5243);

11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
19. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
25. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaga Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2006 Nomor 13 Tambahan Lembaga Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 230) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 281);
26. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009, Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 249);
27. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2010 Nomor 2);
28. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 291);
29. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016, Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Dearag Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.
31. Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 71.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Perubahan Renstra Kecamatan Watang Pulu adalah disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam menyusun tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, serta program dan kegiatan untuk menjadi acuan pembangunan baik aparatur pemerintah Kecamatan Watang Pulu dan masyarakat Kecamatan Watang Pulu yang disepakati bersama sebagai penjabaran RPJMD untuk jangka waktu lima tahun kedepan. Adapun

maksud dari perubahan Renstra adalah untuk menyesuaikan serta menyelaraskan dengan perubahan RPJMD.

1.3.2. Tujuan

Renstra Kecamatan Watang Pulu juga dijadikan sebagaia pedoman dalam penyusunan dokumen Perencanaan lainnya diantaranya Rencana Kerja (Renja) Tahunan, Rencana Kerja (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Adapun Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Watang Pulu adalah :

1. Mewujudkan kesamaan pandangan, sikap dan komitmen antara camat dan staf dalam memberikan hasil yang terbaik untuk Kabupaten Sidenreng Rappang dalam melaksanakan tugas pokok, dan fungsi, tanggung jawab baik dalam perencanaan bersama visi dan misi, tujuan dan strategi yang diharapkan selama lima tahun kedepan.
2. Meningkatkan kualitas kinerja pemerintah Kecamatan Watang Pulu dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, penyelenggaraan urusan-urusan pemerintahan lain yang kewenangannya dilimpahkan dari Bupati ke Camat, serta melaksanakan fungsi koordinasi dengan instansi pemerintah lainnya yang berada dalam wilayah kecamatan.

1.4. **Sistematika Penulisan**

Dokumen Renstra Kecamatan Watang Pulu 2018-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab I pada bagian pertama memuat tentang Latar belakang penyusunan Renstra, yang menjelaskan tentang pengertian renstra,Urgensi atau pentingnya Renstra Perangkat Daerah;Substansi dan muatan Renstra Perangkat Daerah;Pendekatan, proses dan tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah;Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya;Peraturan perundangan yang menjadi acuan dalam penulisan;Ulasan singkat mengenai organisasi/lembaga Perangkat Daerah. Bagian kedua memuat tentang landasan hukum baik itu dasar hukum secara nasional, propinsi maupun Kabupaten Kota yang menjadi dasar penyusunan renstra. Bagian ketiga dan keempat masing-masing memuat tentang maksud dan tujuan serta sistematika penulisan Renstra

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada bagian pertama bab ini memaparkan tentang Tupoksi dan struktur organisasi dimana diuraikan secara singkat tentang dasar hukum pembentukan, struktur organisasi, serta uraian tugas dan fungsi eselon III dan IV yang ada di lingkup Kecamatan Watang Pulu. Selain itu pada bab ini juga menguraikan tentang jumlah personil yang ada di lingkup Kecamatan Watang Pulu, Sumber Daya yang dimiliki berupa jumlah aset, Kinerja Pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan oleh Kantor Kecamatan Watang Pulu.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Sistematika penulisan pada Bab III pada bagian pertama menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, bagian kedua tentang telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih, bagian ketiga tentang Telaahan Renstra dan bagian keempat tentang penentuan isu-isu strategis.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini menjelaskan tentang Tujuan dan Sasaran yang dirumuskan oleh setiap Perangkat. Bagian pertama membahas tentang tujuan yang merupakan sesuatu yang ingin dicapai dari setiap misi Perangkat Daerah, yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian pertama bab ini menjelaskan tentang strategi yang merupakan langkah-langkah berisikan program-program indikatif, untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka melaksanakan misi untuk mewujudkan visi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Sedangkan untuk bagian kedua membahas tentang arah kebijakan yang merupakan arah/tindakan yang harus dipedomani Perangkat Daerah, dalam melaksanakan strategi untuk mencapai tujuan Renstra Daerah.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab VI menguraikan tentang Program dan kegiatan Kantor Kecamatan Watang Pulu. Pada bagian pertama menguraikan tentang program yang merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan, untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah. Pada bagian kedua bab ini membahas tentang kegiatan Kantor Kecamatan

Watang Pulu yang merupakan bagian dari program yang memuat sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya sebagai masukan (*input*), untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Kantor Kecamatan Watang Pulu yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kantor Kecamatan Watang Pulu dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Pada bagian Penutup yang berada pada Bab VIII menguraikan tentang Penjabaran Renstra Kantor Kecamatan Watang Pulu lebih lanjut dalam bentuk Renja Kecamatan Watang Pulu. Selain itu Kepala Perangkat Daerah dalam hal ini Camat sebagai penanggung jawab pelaksanaan Renstra Kantor Kecamatan Watang Pulu bersama Bappeda melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra Kantor Kecamatan Watang Pulu bersama dengan keterlibatan *stakeholder* pembangunan dalam pelaksanaan Renstra Kantor Kecamatan Watang Pulu.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

KECAMATAN WATANG PULU

Kecamatan Watang Pulu adalah salah satu Kecamatan dari jumlah 11 (Sebelas) Kecamatan yang ada di Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang, sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Sidenreng Rappang, Nomor 60 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, bahwa Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai Pelaksana teknis Kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat, bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan Watang Pulu adalah salah satu Kecamatan dari 11 Kecamatan yang tersebut di Kabupaten Sidenreng Rappang dengan luas wilayah $\pm 151,31$, Km², dimana sebagian masyarakatnya mempunyai mata pencaharian dari sektor pertanian berdasarkan kondisi dan karakteristik geografis wilayahnya. Adapun jarak kecamatan Watang Pulu yang berkedudukan Ibu Kotanya berada di Uluale dengan Ibu Kota Kabupaten ± 5 Km, mempunyai wilayah administratif yang terbagi dalam beberapa desa/kelurahan meliputi antara lain :

1	Desa Mattirotasi	luas wilayah	34,06 Km ²
2	Desa Lainungan	luas wilayah	25,70 Km ²
3	Desa Carawali	luas wilayah	8,92 Km ²
4	Desa Ciro-CiroE	luas wilayah	3,60 Km ²
5	Desa BuaE	luas wilayah	32,57 Km ²
6	Kelurahan Lawawoi	luas wilayah	10,02 Km ²
7	Kelurahan Bangkai	luas wilayah	7,03 Km ²
8	Kelurahan Uluale	luas wilayah	9,12 Km ²
9	Kelurahan Arawa	luas wilayah	12,21 Km ²
10	Kelurahan Batu Lappa	luas wilayah	8,08 Km ²

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Watang Pulu

Pemerintah Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai tugas menyelenggarakan tugas-tugas umum pemerintahan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang kewenangannya dilimpahkan oleh Bupati ke Camat dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Pemerintah Kecamatan Watang Pulu mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan.
- b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa.
- c. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat.
- d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
- e. Pembinaan kesejahteraan sosial.
- f. Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah.
- g. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016, tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok dan fungsi, uraian tugas dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sidenreng Rappang maka susunan organisasi Kantor Kecamatan Watang Pulu terdiri atas :

1. Camat
2. Sekretaris Camat
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pembangunan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.2 Tugas Pokok Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 60 Tahun 2016, tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok dan fungsi, uraian tugas dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sidenreng Rappang,

2.1.2.1. Camat

1. Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan , pemberdayaan masyarakat, ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat, serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan.
2. Camat dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. Pengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di Wilayah Kecamatan;
 - b. Penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
 - c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - d. Penyelenggaraan pelayanan umum;
 - e. Pengoordinasian unit kerja perangkat daerah, instansi vertikal dan swasta di wilayah kecamatan;
 - f. Pengoordinasian lembaga sosial dan lembaga kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
 - g. Pelaksanaan administrasi Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugasnya.
3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dijelaskan di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

Merumuskan program kerja Kecamatan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- a. Merumuskan Rencana Anggaran Satuan Kerja Kecamatan;
- b. Memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup kecamatan;
- c. Mengarahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar pekerjaan dapat berjalan lancar;

- d. Mengoordinasi pelaksanaan kegiatan kecamatan dengan unit kerja yang terkait;
- e. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- f. Mengoreksi, memaraf, dan/ atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas yang berlaku;
- g. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pembangunan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
- i. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- j. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- k. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- l. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- m. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- n. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa;
- o. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain itu Camat memiliki tugas dan fungsi untuk melakukan koordinasi, konsultasi, dan pembinaan di setiap lingkup seksi urusan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan dan desa serta urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan.

2.1.2.2. Sekretaris Camat

1. Tugas Pokok

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hukum, keuangan dalam lingkungan kecamatan.

2. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan;
- c. Pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- d. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian ;
- e. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana di atas dijelaskan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memeriksa dan / atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- h. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Kecamatan;
- i. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
- j. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- k. Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Kecamatan;
- l. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan kecamatan;

- m. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- n. Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ketatalaksanaan;
- o. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- p. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- q. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitas pelayanan informasi;
- r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat Kecamatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

2.1.2.3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.

2. Tugas dan pokok sebagaimana di atas dijelaskan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar ;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi melaksanakan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- h. Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- i. Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- j. Melakukan, menyiapkan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga kecamatan;

- k. Mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, pengajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- l. Mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat kecamatan, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- m. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- n. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- o. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
- p. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- q. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan kecamatan;
- r. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan. Kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- s. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian
- t. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan;
- u. Mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan kepegawaian;
- v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- w. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2.4. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub bagian perencanaan dan keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program penyajian data dan informasi. Pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang.

- 2. Tugas Pokok kepala bagian perencanaan dan keuangan adalah sebagai berikut
 - a. Menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran kecamatan;
- h. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
- j. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja kecamatan;
- k. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran kecamatan;
- l. Mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan kecamatan;
- m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan kecamatan;
- n. Mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- o. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- p. Menyusun realisasi perhitungan anggaran kecamatan;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- r. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- t. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian pemeliharaan, inventaris dan penghapusan barang
- u. Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventaris barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

- w. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2.5. Kepala Seksi Pemerintahan

1. Tugas Pokok dan Fungsi

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan penyelenggaraan tugas pemerintahan di tingkat kecamatan.

2. Uraian Tugas Pokok Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi pemerintahan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- h. Memfasilitasi pelaksanaan penataan (pembentukan, penghapusan dan penggabungan) desa dan Kelurahan;
- i. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa;
- j. Memfasilitasi kerjasama antara desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan;
- k. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan dan penyusunan peraturan desa;
- l. Memfasilitasi penyelenggaraan administrasi pertanahan, penyelesaian sengketa tanah yang belum diproses di pengadilan, pemberian hak-hak atas tanah dan pengadaan tanah untuk lokasi pembangunan sarana kepentingan umum;
- m. Menginventarisasi dan pengawasan atas tanah-tanah negara tanah aset pemerintah daerah dan melakukan monitoring terhadap setiap kegiatan

yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;

- n. Memfasilitasi menyelesaikan sengketa batas desa/kelurahan serta penetapan/pemasangan patok batas desa/kelurahan;
- o. Memfasilitasi terhadap penyelenggaraan tugas pembantuan baik dari pemerintah provinsi maupun kabupaten;
- p. Membantu camat dalam pelaksanaan tugas pembantuan di bidang pajak bumi dan bangunan, penerimaan/penagihan pajak/retribusi daerah dan pendistribusian Surat Penetapan Pajak Tahunan (SPPT);
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemerintahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

2.1.2.6. Kepala Seksi Pembangunan

1. Kepala Seksi Pembangunan

Seksi pembangunan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan penyelenggaraan tugas pembangunan di tingkat kecamatan.

2. Tugas Pokok Kepala Seksi Pembangunan.

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi pembangunan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan perekonomian dan pembangunan di tingkat kecamatan;
- h. Melaksanakan pembinaan pembangunan dan pengembangan usaha perekonomian di tingkat kecamatan;
- i. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan rancangan pengembangan perekonomian desa/kelurahan di kecamatan;

- j. Melayani rekomendasi penerbitan perijinan bidang perekonomian dan pembangunan;
- k. Menyusun usul program pembangunan dan rehabilitasi jalan, jembatan, drainase/saluran air, sarana dan prasarana pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
- l. Menyelenggarakan kegiatan diskusi musyawarah pembangunan di tingkat kecamatan dan memberikan fasilitasi pelaksanaan musbang di tingkat desa/kelurahan;
- m. Melakukan pengawasan dan pemantauan bangunan termasuk pelaksanaan proyek-proyek pembangunan di wilayah kecamatan serta pengawasan terhadap pemanfaatan untuk jalan nasional, provinsi dan kabupaten;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi pembangunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

2.1.2.7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan penyelenggaraan tugas pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan.
2. Uraian Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah:
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pemberdayaan Masyarakat sehingga berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pemberdayaan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - g. Menyusun program Pemberdayaan Masyarakat di tingkat kecamatan;
 - h. Memfasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan desa/kelurahan di wilayah kerjanya;

- i. Menyelenggarakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga adat;
- j. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melakukan tugas kedinsan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

2.1.2.8. Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

1. Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan penyelenggaraan tugas ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan.

2. Tugas Pokok Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat adalah :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. /Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat di tingkat kecamatan;
- h. Melaksanakan pembinaan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta pembinaan kesatuan polisi pamong praja di tingkat kecamatan;

- i. Melakukan penegakan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya;
- j. Melayani rekomendasi perijinan tertentu seperti kelakuan baik, izin keramaian, izin pertunjukan dan Izin gangguan (HO)
- k. Melakukan pembinaan pamswakarsa terhadap ketentraman dan ketertiban masyarakat serta menciptakan ketentraman nasional dan pengawasan atas kegiatan organisasi untuk orang asing;
- l. Melakukan upaya preventif dan refresif terhadap gejala sosial yang terjadi dan diprediksi akan terjadi serta membuat laporan insyidential secara berkala terhadap situasi dan kondisi wilayah atau musubah yang akan yang akan terjadi seperti bencana alam, tiddakan kriminal, kecalakan lalu lintas dan lain-lain
- m. Melakukan pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa melaui pembentukan kelompok pembaruan bangsa di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan
- n. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)
- o. Melaukan pengawasan perizinan terhadap suatu usaha atau kegiatan usaha di wilayah kecamatan serta pengawasan terhadap peredaran minuman keras (beralkohol)
- p. Memfasilitasi pelaksanaan pengawasan barang cetakan audio visual
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ; dan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2.9. Kepala Seksi Pelayanan Umum

1. Tugas Pokok dan Fungsi

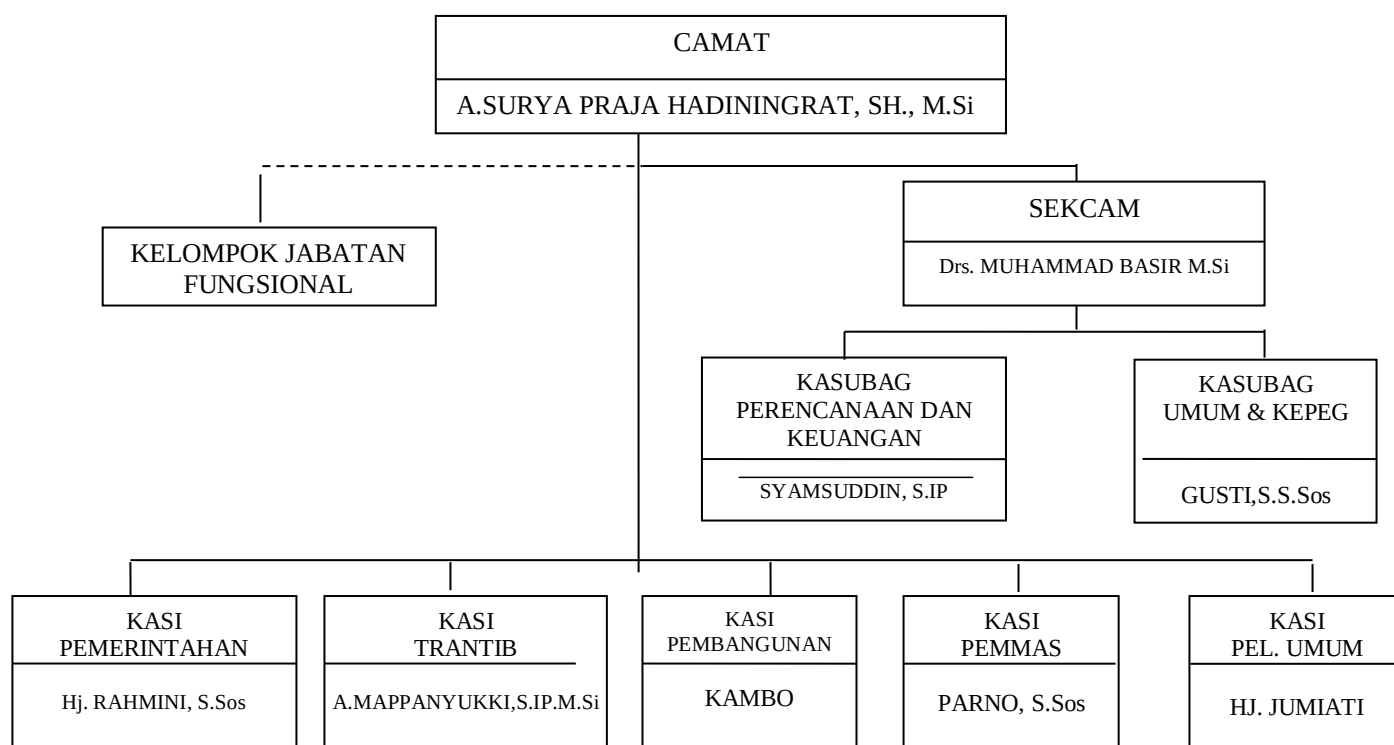
Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok pelaksanaan persiapan penyelenggaraan tugas pelayanan umum di tingkat kecamatan

2. Tugas Kepala Seksi Pelayanan Umum adalah :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayana Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pelayanan Umum sehingga berjalan lancar;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pelayanan Umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- h. Menyelenggarakan pembinaan terhadap pelayanan Umum kepada masyarakat di tingkat kecamatan;
- i. Memfasilitasi pengurusan administrasi kependudukan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan ;
- j. Melayani rekomendasi atas penertiban akta catatan sipil (akta kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian);
- k. Menyelenggarakan pemberian penomoran rumah dan bangunan di wilayah kecamatan;
- l. Melayani rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan (IBM), surat izin usaha perdagangan (SIUP), tanda daftar perusahaan (TDP), tanda daftar industri, izin industri, surat tempat usaha (SITU), izin pemasangan papan merek/reklame dan izin gudang;
- m. Menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan kebersihan lingkungan kepada masyarakat di tingkat kecamatan;
- n. Merencanakan dan melaksanakan serta melakukan pembinaan terhadap kegiatan penataan keindahan lingkungan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Umum dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ; dan
- p. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Gambar struktur organisasi Kecamatan Watang Pulu sebagai berikut :



2.2. Sumber Daya Kecamatan Watang Pulu

Tabel 2.2.1

Kondisi Pegawai (PNS dan PTT) Kecamatan Watang Pulu

No.	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Total
1	Jumlah Pegawai			
	PNS	29	25	54
	CPNS	-	-	-
	PTT	-	-	-
	Jumlah	29	25	54
2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan			
	Golongan IV	3	-	3
	Golongan III	21	21	42
	Golongan II	5	4	9
	Golongan I	-	-	-
	Jumlah	29	25	54
3	Jumlah pegawai yang telah mengikuti latpim			
	Diklatpim III	1	-	1

	Diklatpim IV/Adum	2	4	6
	Jumlah	3	4	7

Tabel 2.2.1

Kondisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan pada Kecamatan Watang Pulu

No.	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Total
1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkatan Pendidikan			
	Strata 2 (Magister)	5	1	6
	Strata 1 (Sarjana)	17	15	32
	Diploma	-	-	-
	SLTA	7	9	16
	SLTP	-	-	-
	Jumlah	29	25	54
2	Jumlah pegawai yang memiliki sertifikat barang dan jasa			
	L-IV	-	-	-
	L-II	-	-	-
	Jumlah	-	-	-

2.3. Kondisi Sarana dan Prasarana

Kecamatan Watang Pulu Memiliki sebuah Gedung diatas Lahan 1937 M2,yang mana kantor Camat tersebut terdiri dari 12 Ruangan yang meliputi ruang Kerja 10 ,ruang aula ,Dapur,Gudang 1 Buah dan Toilet 4 Ruangan.

Disamping dukungan personil seperti tersebut diatas , dalam melaksanakan tugas kantor Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang juga didukung dengan tersedianya saran dan prasarana sebagai berikut :

No	Nama Sarana & Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Camat Watang pulu	1 Unit	
2	Rumah Jabatan Camat	1 Unit	
3.	Aula Kantor Camat	1 Unit	
4	Gedung Masyarakat	1 Unit	
5	Mobil Dinas	1 Unit	
6	Sepeda Motor	2 Unit	

7	Meja Kerja	20 Unit	
8	Kursi Kerja	20 Unit	
9	Kursi Lipat	10 Unit	
10	Lemari	4 Unit	
11	Komputer / laptop	3 Unit	
12	AC	6 Unit	
13	Kipas Angin	4 Unit	

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa semua asset kantor Kecamatan Watang Pulu dalam kondisi baik, sehingga dapat dipergunakan untuk memperlancar proses pelayanan.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Watang Pulu

Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarnya. Kelemahan adalah situasi dan ketidakmampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarnya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang adalah susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan / sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanaan tupoksi.

Realisasi anggaran Kecamatan Watang Pulu selama periode anggaran Tahun 2014 - 2019, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan Kecamatan Watang Pulu sebagai berikut:

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kec. Watang Pulu
Dari Tahun 2014 s/d 2018

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target NPSK (%)	Target IKK (%)	Target Indikator Lainnya (%)	Target Pada Tahun Ke					Realisasi kinerja Pada Tahun Ke					Rasio Capaian Pada Tahun Ke				
					2014 (%)	2015 (%)	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2014 (%)	2015 (%)	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2014 (%)	2015 (%)	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)
1	2				3		5	6	7	8	9	10	11	12	1	14	15	16	17
1.	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	-	-	100	100	100	100	100	89	91	90	95	93	89	91	90	95	93
2.	Cakupan Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	-	-	-	100	100	100	100	100	87	89	85	90	91	87	89	85	90	91
3.	Cakupan Pengembangan Sistem pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan	-	-	-	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-
4	Cakupan Pengembangan dan Pengelolaan keuangan daerah	-	-	-	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Cakupan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	-	-	-	-	-	100	100	100	-	-	55	100	75	-	-	55	100	75
6	Cakupan Peningkatan Kerjasama antar pemerintah Daerah	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	-	-	-

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Watang Pulu
Kabupaten Sidenreng Rappang

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Capaian Pada Tahun Ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2014 (Ribu)	2015 (Ribu)	2016 (Ribu)	2017 (Ribu)	2018 (Ribu)	2014 (Ribu)	2015 (Ribu)	2016 (Ribu)	2017 (Ribu)	2018 (Ribu)	2014 (%)	2015 (%)	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	Anggaran (%)	Realisasi (%)
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	250.000	300.000	400.000	600.000	700.000	222.500	273.000	360.000	570.000	651.000	89	91	90	95	93	23	24
Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	70.000	80.000	100.000	200.000	250.000	60.900	71.200	85.000	160.000	215.000	87	89	85	80	86	29	28,6
Program Pengembangan Sistem pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan	5.000	6.000	-	-	-	5.000	6.000	-	-	-	100	100	-	-	-	3,7	3,7
Program Peningkatan Pengembangan dan pengelolaan Keuangan Daerah	400.000	500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	-
Program Peningkatan masyarakat dalam membangun Desa	-	-	800.000	850.000	900.000	-	-	440.000	850.000	675.000	-	-	55	100	75	2,3	8,9
Program Peningkatan Kerjasama antar pemerintah Daerah	50.000	75.000	-	-	-	50.000	75.000	-	-	-	100	100	-	-	-	8,4	8,4

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1 Tantangan

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosialregional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Watang Pulu harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
6. Kualitas lingkungan yang makin buruk dan pertumbuhan penduduk yang makin besar Kecamatan Watang Pulu memberikan tekanan pada kualitas lingkungan.

2.4.2 Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
2. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upayameningkatkan profesionalisme.
3. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Penilaian oleh masyarakat atas kinerja suatu organisasi publik merupakan suatu isu pada beberapa tahun ini, terutama setelah banyaknya tuntutan dari masyarakat akan peningkatan kinerja organisasi publik. Menyikapi dan menindaklanjuti hal tersebut, sesuai tupoksi Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, Permasalahan yang diidentifikasi sebagai berikut :

- a. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur dan Kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing;
- b. Rendahnya kepedulian masyarakat terhadap pembangunan Desa/Kelurahan;
- c. Lemahnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa;
- d. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan Watang Pulu sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat;
- e. Masih rendahnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih

Visi merupakan kondisi yang hendak diwujudkan pada akhir periode perencanaan. Dalam perspektif dokumen RPJMD, visi berarti kondisi yang hendak diwujudkan hingga lima tahun yang datang. Rumusan visi ini merupakan gambaran ideal yang diimpikan sekaligus menunjukkan kesenjangan antara kondisi saat ini dengan kondisi ideal tersebut (*gap expectation*). Sehingga diharapkan mampu menyelaraskan setiap langkah dari para pemangku kepentingan (*stakeholder*) Kabupaten Sidenreng Rappang dalam mewujudkan mimpi bersama bagi pelaksanaan pembangunan daerah untuk lima tahun ke depan.

Dengan berpedoman kepada RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2005-2025 pada **tahapan keempat**, memperhatikan RPJMD Sulawesi Selatan tahun 2018-2023, memperhatikan sembilan program

prioritas pembangunan Nasional (Nawacita) yang tercantum di dalam RPJM Nasional tahun 2014-2019, serta merujuk pada tujuan Nasional yang tercantum di dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, dan memperhatikan tingkat kemajuan pembangunan yang telah dicapai hingga saat ini,

maka Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2019-2023 adalah:

“Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis Yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil Dan Sejahtera”

Rumusan visi tersebut mencakup lima pokok visi yakni “Sidenreng Rappang Daerah Agribisnis yang Maju”, dengan masyarakat yang Religius, Aman, Adil dan Sejahtera. Kelima pokok visi tersebut, dengan diawali pemaknaan “Sidenreng Rappang” sebagai entitas dari suatu kesatuan masyarakat dalam wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang yang menjadi fokus gerakan pembangunan bagi semua unsur untuk mewujudkan kualitas hidup masyarakat yang lebih baik. Selanjutnya dijabarkan pemaknaannya sesuai dengan “Sidenreng Rappang” yang dicita-citakan dan diharapkan ke depan, sebagai berikut:

- 1. Sidenreng Rappang Daerah Agribisnis yang Maju**, dimaknai sebagai kondisi dimana Sidenreng Rappang mengembangkan bisnis berbasis usaha pertanian atau bidang lain yang mendukungnya, baik di sektor hulu maupun hilir dengan mengacu pada pandangan pokok bahwa bekerja pada rantai sektor pangan bagi usaha penyediaan pangan dengan ketersediaan infrastruktur yang memadai disertai dengan penerapan teknologi.
- 2. Masyarakat yang Religius**, mengandung dua makna pokok, yakni: (i) Masyarakat Sidenreng Rappang diartikulasikan sebagai dimensi dari insan yang bertaqwa, yakni berperilaku taat dan takut kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas kesadaran sendiri, baik dikalangan masyarakat umum maupun dikalangan penyelenggara pemerintahan daerah, sehingga perilaku korupsi dan indiscipliner dalam menjalankan tugas dapat dihindari; (ii) Sebagai entitas masyarakat yang memiliki pengembangan kepribadian dan berkarakter teguh terhadap nilai-nilai

agama, mempunyai kepekaan sosial yang tinggi, serta mampu mengatasi persoalan dengan baik, bijak dan tegas.

- 3. Masyarakat yang Aman,** mengandung makna masyarakat Sidenreng Rappang mencapai keadaan yang lebih kondusif untuk berlangsungnya aktivitas pemerintahan, sosial budaya, aktivitas ekonomi dan investasi, yang ditandai dengan adanya rasa aman untuk berusaha/berinvestasi, bekerja, beribadah serta aman dari bencana. Keadaan yang menggambarkan perwujudan kepercayaan masyarakat yang tinggi kepada pemerintah sehingga dapat menikmati kehidupan yang lebih baik dan bermutu.
- 4. Masyarakat yang Adil,** mengandung makna pembangunan Sidenreng Rappang yang tidak ada pembatasan/diskriminasi dalam bentuk apapun, baik antar individu, gender, maupun wilayah. Berdasarkan sosial, keadilan merupakan kerja sama untuk menghasilkan masyarakat yang bersatu secara organis, sehingga setiap anggota masyarakat memiliki kesempatan yang sama dan nyata untuk tumbuh dan belajar hidup pada kemampuan aslinya sehingga terwujud pemerataan pembangunan dan berkeadilan.
- 5. Masyarakat yang Sejahtera,** dimaknai masyarakat Sidenreng Rappang dalam keadaan mencapai peningkatan kualitas hidup yang ditandai dengan meningkatnya IPM, pendapatan masyarakat, menurunnya angka kemiskinan, serta terpenuhinya dan mencukupinya kebutuhan hidup masyarakat, baik material maupun non material.

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten /Kota

Renstra K/L dan Renstra Perangkat daerah Provinsi Sulawesi Selatan dan Kabupaten Sidenreng Rappang Menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Watang Pulu dalam Menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Watang Pulu yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun kedepan.

Adapun factor-faktor penghambat ataupun pendorong dalam pelayanan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Watang Pulu yang

mempengaruhi pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Watang Pulu antara lain:

- 1) Kurangnya personil pengelolaan data pemerintahan umum, pengolahan data Pemerintahan Desa dan jabatan pengelola setiap seksi di kantor Kecamatan Watang Pulu, sehingga untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil dan tenaga operasional;
- 2) Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Watang Pulu, sehingga banyak yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil;

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah

Adapun faktor-faktor mempengaruhi permasalahan pelayanan di Kecamatan Watang Pulu ditinjau dari Implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah Sebagai Berikut:

No	RENCANA TATA RUANG WILAYAH TERKAIT DAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN WATANG PULU	PERMASALAHAN PELAYANAN KECAMATAN WATANG PULU	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Pelatihan pengoperasian computer bagi pegawai, personil dan tenaga operasional	Banyak pegawai, personil dan tenaga operasional kurang menguasai computer	Tidak bisa mengoperasikan computer dalam melaksanakan pekerjaan	Dengan adanya pelatihan computer, pegawai dapat menggunakan computer dalam pelaksanaan tugas
2	Penambahan Personil pengelola di setiap seksi	Banyak tenaga operasional yang merangkap tugas lain	Setiap Seksi tidak mempunyai personil dan tenaga operasional	Dengan adanya personil dan tenaga operasional di setiap seksi pelaksanaan tugas akan lebih masikmal pelaksanaan tugas

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

1. Perwujudan Good Governance

Perwujudan *good governance* atau tata kelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi masih belum berjalan dengan optimal. Pola pikir (*mind-set*) dan budaya kerja (*culture-set*) belum tumbuh dan membudaya di lingkungan kerja pemerintah sehingga belum mampu sepenuhnya mendukung birokrasi yang profesional serta benar-benar memiliki pola pikir yang melayani masyarakat dan pencapaian kinerja yang lebih baik. Kompetensi Aparatur Sipil Negara masih perlu ditingkatkan. Pelaksanaan *E-government* dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik sudah banyak dilakukan namun belum optimal mendukung peningkatan kinerja pemerintahan daerah yang cepat, akurat, transparan dan akuntabel. Beberapa pelayanan publik berbasis IT belum semuanya dapat diakses masyarakat. Tantangan yang dihadapi untuk pengembangan *E-government* ini cukup besar, mengingat SDM aparatur yang mempunyai kompetensi IT terbatas. Kinerja pengelolaan keuangan daerah belum optimal dan pengawasan internal belum secara optimal mendukung terciptanya kinerja pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

2. Revitalisasi Sektor Pertanian

Pertumbuhan sektor pertanian terhadap PDRB selama kurun waktu 2015 – 2019 menunjukkan kecenderungan melambat, namun pertanian masih memberikan kontribusi terbesar dalam struktur PDRB dan penyerapan tenaga kerja. Perekonomian Kabupaten Sidenreng Rappang yang mengandalkan pertanian sebagai sektor andalan menyebabkan ketergantungan besar terhadap sektor ini. Artinya, jika pertumbuhan ekonomi sektor pertanian melaju, maka pertumbuhan ekonomi daerah juga mengalami hal serupa, tapi sebaliknya, jika nilai tambah pertanian bertumbuh lambat, dampaknya pada pertumbuhan ekonomi daerah. Permasalahannya adalah Kabupaten Sidenreng Rappang berhadapan dengan fenomena kedua, yaitu kondisi dimana nilai tambah lapangan usaha pertanian melambat, bahkan mengalami kontraksi. Setelah mencapai angka tertinggi dalam lima tahun terakhir yaitu 12,19 persen, laju pertumbuhan sektor pertanian tiba-tiba anjlok menjadi 7,11 persen tahun 2017, dan kondisi penurunan tersebut bertambah parah pada tahun 2018 dan 2019, sebab berkontraksi ke level -0,04 persen dan -1,38 persen.

Setidaknya ada beberapa penyebab penurunan nilai tambah sektor pertanian di Kabupaten Sidenreng Rappang, pertama, masih banyak lahan pertanian sawah di Kabupaten Sidenreng Rappang belum memiliki irigasi sama sekali, sehingga mengandalkan musim hujan untuk mengairi lahan mereka. Berdasarkan data SUTAS 2018, masih terdapat 47,39 persen persawahan dari total luas lahan sawah atau ekuivalen dengan 4.433,36 M² yang tidak menggunakan irigasi. Faktor kedua adalah kekeringan panjang (El Nino) di Sulawesi Selatan. Faktor ketiga alih fungsi lahan pertanian menjadi perumahan. Revitalisasi sektor pertanian akan mampu secara signifikan mendorong pertumbuhan ekonomi

3.Daya Saing Pariwisata

Lemahnya daya saing pariwisata diindikasikan dengan penurunan jumlah kunjungan, wisatawan pada berbagai daerah tujuan wisata di Kabupaten Sidenreng Rappang. Dalam lima tahun terakhir, jumlah kunjungan wisatawan di Kabupaten Sidenreng Rappang menunjukkan tren fluktuatif. Pada tahun 2015, jumlah kunjungan wisatawan tercatat sebesar 375.076 orang, naik menjadi 546.250 orang di tahun 2016, lalu menurun di tahun 2017 menjadi 430.598 orang. Kemudian di tahun 2018, kembali naik menjadi 487.099 orang, lalu mengalami penurunan signifikan di tahun 2019 menjadi 39.968 orang. Sebagian besar kunjungan wisatawan di Kabupaten Sidenreng Rappang didominasi oleh wisatawan nusantara. Dalam lima tahun terakhir, rata-rata wisatawan nusantara mencapai sebesar 375.492 orang, sedangkan wisatawan mancanegara rata-rata hanya mencapai sebesar 306 orang. Rendahnya kunjungan wisatawan disebabkan oleh rendahnya aksesibilitas, amenitas, atraksi dan aktivitas serta kualitas dan kuantitas sarana prasarana serta kualitas infrastruktur, salah satunya kualitas jalan. Dengan baiknya kualitas jalan yang baik akan menyebabkan akses ke tempat wisata menjadi lebih baik dan nyaman untuk dituju yang dapat meningkatkan jumlah wisatawan.

4.Terwujudnya Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berkelanjutan.

Mewujudkan pengelolaan sumberdaya alam yang berkelanjutan. Sumberdaya alam di Kabupaten Sidenreng Rappang memiliki potensi yang cukup besar untuk mendukung tercapainya kemajuan dan kesejahteraan masyarakat. Namun demikian pemanfaatan sumberdaya alam ini harus memperhatikan dampak negatif terhadap lingkungan agar lingkungan tetap lestari dan keberlangsungan pembangunan tetap terjaga. Penanganan isu strategis ini dapat dilaksanakan melalui upaya pengelolaan lingkungan dan

pemantauan lingkungan pada setiap kegiatan yang diperkirakan menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan hidup serta penanganan bencana.

5. Pandemi COVID-19

Sebuah virus yang belakangan diberi nama Virus Corona atau akrab dikenal Covid-19, pertama kali ditemukan Kota Wuhan, Provinsi Hubei, China melalui transmisi dari hewan ke manusia. Menurut Kementerian Kesehatan, Coronavirus merupakan keluarga besar virus yang menyebabkan penyakit pada manusia dan hewan. Pada manusia biasanya menyebabkan penyakit infeksi saluran pernapasan, mulai flu biasa hingga penyakit yang serius seperti Middle East Respiratory Syndrome (MERS) dan Sindrom Pernafasan Akut Berat/ Severe Acute Respiratory Syndrome (SARS). Coronavirus jenis baru yang ditemukan pada manusia sejak kejadian luar biasa muncul di Wuhan Cina, pada Desember 2019, kemudian diberi nama Severe Acute Respiratory Syndrome Coronavirus 2 (SARS-COV2), dan menyebabkan penyakit Coronavirus Disease-2019 (COVID-19). Virus ini mengganggu saluran pernapasan hingga berujung pada kematian. Setelah merevisi datanya, pihak otoritas China mengumumkan total korbal meninggal di Wuhan akibat Covid-19 mencapai 3.869 orang.

Sejak ditemukan pertama kali di Wuhan pada bulan Desember 2019, banyak negara yang tidak pernah membayangkan bahwa Covid-19 akan menjadi pandemi global meski lembaga kesehatan dunia WHO sudah memperingatkan. Indonesia termasuk salah satu negara yang pemerintahnya merasa Covid-19 tidak akan menyebar, bahkan cenderung menanggapi remeh isu tersebut. Akibatnya, ketika banyak negara sudah menerapkan larangan masuk bagi warga asing, pemerintah Indonesia justru mengambil kebijakan berlawanan dengan membuka pintu masuk bagi warga asing, termasuk dari China.

Karena kebijakan yang keliru tersebut, Covid-19 akhirnya menyebar hingga ke Indonesia, tepatnya pada tanggal 2 Maret Tahun 2020. Pada tanggal tersebut, terkonfirmasi dua orang warga Depok, Jawa Barat terinfeksi Covid-19 diduga akibat kontak dengan warga Jepang yang datang ke Indonesia. Saat kasus tersebut ditemukan, pemerintah Indonesia tidak mengambil langkah strategis untuk mengantisipasi penyebaran virus. Sembilan hari kemudian, WHO mengeluarkan pengumuman bahwa Covid-19 sudah menjadi pandemi global, dan belum ada upaya serius pemerintah, terutama di daerah untuk mengantisipasi penyebaran. Upaya serius

pemerintah dan pemerintah daerah baru terlihat pada Bulan April, sebuah momentum yang sangat terlambat karena Covid-19 sudah menginfeksi masyarakat di berbagai daerah. Akibatnya, hingga pertanggal 1 November 2020 atau setelah delapan bulan Covid-19 di Indonesia, total kasus kumulatif sudah mencapai 412.784, sebanyak 341.942 sembuh dan 13.943 meninggal dunia.

Provinsi Sulawesi Selatan termasuk daerah yang menjadi penyumbang terbesar kasus kumulatif di Indonesia, bersama DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Timur, dan Jawa Tengah. Sejak pertama kali ditemukan kasus terkonfirmasi pada tanggal 19 Maret 2020 hingga saat ini, total kasus kumulatif terkonfirmasi di Sulawesi Selatan mencapai 18.460. Dua daerah yaitu Kota Makassar dan Kabupaten Gowa mengambil kebijakan Pembatasan Sosial Skala Besar (PSBB) karena dianggap tambahan kasus hariannya tertinggi di Sulawesi Selatan. Karena kebijakan tersebut, maka semua aktivitas sosial ekonomi masyarakat dibatasi, sehingga berdampak langsung terhadap perekonomian daerah.

Pandemi Covid-19 di Indonesia tidak diragukan lagi berdampak negatif dan signifikan terhadap perekonomian nasional dan daerah. Banyak kebijakan-kebijakan nasional yang secara langsung memengaruhi pemerintah daerah, misalnya kewajiban untuk melakukan *refocussing* dan realokasi anggaran untuk mencegah dan menangani pandemi Covid-19. Kebijakan tersebut sangat memengaruhi komposisi pendapatan dan belanja daerah, termasuk di Kabupaten Sidenreng Rappang. Sebagian besar belanja daerah yang sudah diperuntukkan untuk beberapa program, harus ditunda atau dibatalkan sebab anggaranya dialokasikan untuk pencegahan dan penanganan Covid-19.

Melihat perkembangan yang ada saat ini, nampaknya pandemi Covid-19 masih akan tetap ada di Indonesia dalam beberapa tahun kedepan. Oleh karena itu, kegiatan pemerintah daerah selanjutnya harus memasukkan Covid-19 sebagai variabel penghambat yang mesti dicarikan jalan keluar agar dampak negatifnya bisa diminimalisir.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

4.1.1 TUJUAN

Untuk mencapai misi Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 yang akan diwujudkan oleh Kantor Camat Watang Pulu sebagai salah satu Perangkat Daerah pelaksana pencapaian misi tersebut maka Kantor Camat Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang menetapkan tujuan tahun yaitu :

1. Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan

4.1.2 SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Dalam rangka untuk mencapai tujuan seperti tersebut diatas, maka ditetapkan beberapa sasaran strategis yang akan ditempuh yaitu :

1. Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum
2. Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi
3. Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan

Selanjutnya tujuan dan sasaran jangka menengah tahun 2018-2023 Kantor Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang beserta indikator kinerjanya disajikan pada table berikut ini:

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Watang Pulu

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator kinerja Tujuan/ Sasaran	Realisasi Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun			Penjelasan/Formula Perhitungan
			2019	2020	2021	2022	2023	
Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		75,573	78	80	81	$\frac{\text{Total dari nilai persepsi}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai penimbang}$
	Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	$\frac{\text{Jumlah urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik}}{\text{Jumlah urusan pemerintahan umum}} \times 100 \%$
	Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi	Persentase kegiatan yang dikooordinasikan di kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	$\frac{\text{Jumlah kegiatan yang dikooordinasikan}}{\text{Jumlah kegiatan}} \times 100 \%$
	Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan	Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi	100%	100%	100%	100%	100%	$\frac{\text{Jumlah Desa yang dibina dan diawasi}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100 \%$

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Upaya pencapaian tujuan dan sasaran membutuhkan penetapan strategi dan kebijakan yang akan dijalankan agar upaya pencapaian tujuan dan sasaran lebih terarah. Penetapan strategi dan kebijakan menjadi sangat penting karena akan menjadi penuntun dalam merencanakan program, kegiatan dan sub kegiatan serta dalam pelaksanaannya.

Selanjutnya strategi dan arah kebijakan Kantor Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang disajikan pada table berikut ini:

TABEL 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi; Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis Yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil Dan Sejahtera			
Misi; Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance			
Tujuan 5 (RPJMD) : Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public			
Sasaran 10 (RPJMD) : Meningkatnya kualitas pelayanan public			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan	Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan dan pelayanan public	Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan publik
	Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi	Meningkatkan kepedulian masyarakat desa dan kelurahan terhadap proses pembangunan	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan dalam kegiatan pembangunan
	Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan	Meningkatkan kualitas pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa

Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Kantor Kecamatan Watang Pulu tahun 2018-2023 selaras dengan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 yang dapat dilihat pada table berikut

Tabel T-C.26
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

Visi; Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis Yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil Dan Sejahtera							
Misi 5; Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance							
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan				
			Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatkan kualitas SDM dan penerapan IT dalam pelayanan public, penyederhanaan prosedur pelayanan public yang terintegrasi, serta pengembangan inovasi daerah	Penguatan kapasitas teknologi, sarana-prasarana, fasilitas dan SDM untuk system pelayanan public yang prima	Peningkatan kualitas pelayanan publik yang merata melalui pemanfaatan SDM berkualitas dan dukungan IT, serta penyederhanaan prosedur pelayanan	Perluasan jangkauan pelayanan publik melalui pendelegasian kewenangan pelayanan pada tingkat kecamatan dengan dukungan SDM yang cukup	Optimalisasi daya guna SDM dan IT dalam sistim pelayanan public yang terintegrasi dengan dukungan oleh fungsi kelitbangan dan inovasi daerah	Pemantapan kualitas pelayanan public berbasis inovasi daerah secara bersinergi dengan penerapan SPM pada pelayanan dasar
	Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi	Meningkatkan kepedulian masyarakat desa dan kelurahan terhadap proses pembangunan	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan dalam kegiatan pemerdayaan	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan dalam kegiatan pemerdayaan	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan dalam kegiatan pemerdayaan masyarakat	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan dalam kegiatan pemerdayaan	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan dalam kegiatan pemerdayaan

			masyarakat	masyarakat		masyarakat	masyarakat
	Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan	Meningkatkan kualitas pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Program dan kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang terkait bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Sesuai deskripsi, data dan analisis beserta perubahannya dalam indikasi kegiatan, maka Program dan Kegiatan Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

1. Program pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Program Pembangunan Sarana/Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan
5. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Untuk rencana program, dan kegiatan serta pendanaan Kecamatan Watang Pulu 5 (lima) tahun kedepan sebagaimana Tabel tersebut di bawah ini

Tabel T-C.27
Rencana Program, dan Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Watang Pulu

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2018	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan					
						Tahun 2019		Tahun 2020		Unit kerja OPDanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp(Ribu)	Target	Rp(Ribu)		
(1)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(19)	(20)
Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public	Meningkatnya Kualitas pelayanan Kecamatan Watang Pulu		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		96%	100%	1.049.939	100%	1.154.717	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen Bermaterai	400 lbr	400 lbr	2.400	450 lbr	2.700	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan jasa komunikasi, air dan listrik	12 Bln	12 Bln	26.400	12 Bln	29.040	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Waktu penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	12 Bln	12 Bln	4.950	12 Bln	5.545	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan dinas yang dipelihara surat-suratnya	8 Unit	8 Unit	10.230	8 Unit	11.253	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bln	12 Bln	45.998	12 Bln	50.597	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu Penyediaan jasa kebersihan Kantor	12 Bln	12 Bln	17.600	12 Bln	19.360	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Jumlah Komponen Instalasi Listrik yang disediakan	100 Buah	100 Buah	2.200	100 Buah	2.420	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Keluar daerah	20 Kali	30 Kali	65.000	35 Kali	71.500	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Rapat-Rapat Koodinasi dan Konsultasi dalam	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	0 kali	200 Kali	10.000	250 Kali	11.000	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Pelayanan administrasi perkantoran	Waktu Penyediaan Administrasi Perkantoran	12 Bln	12 Bln	865.161	12 Bln	951.302	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu

			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	88%	100%	599.000	100%	658.600	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu	
			Pengadaan Peralatan Gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	50 Unit	50 Unit	150.000	50 Unit	165.000	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor	Jumlah Pelengkapan Gedung Kantor yang diadakan	50 Unit	50 Unit	100.000	50 Unit	110.000	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Pemeliharaan Rutin/Berkala rumah Dinas	Jumlah Rumah Dinas Yang Dipelihara	1 Unit	1 Unit	6.000	1 Unit	6.600	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung kantor Yang Dipelihara	6 Unit	6 Unit	135.000	6Unit	148.500	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	8 Unit	8 Unit	183.000	8 Unit	201.000	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung	Waktu Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	20 Unit	20 Unit	25.000	20 Unit	27.500	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Program Peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan		100%	100%	20.000	100%	22.000	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan iRealisasi Kinerja SKPD yg disusun	5 Dok	5 Dok	20.000	5 Dok	22.000	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
	Meningkatnya Peran serta masyarakat desa/kelurahan dalam proses pembangunan		Program Pembangunan Sarana/Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	56%	100%	1.960.6900	0	0	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kelurahan yang mendapat pembangunan sarana dan Prasarana	0 Kel	5 Kel	1.768.7640	0	0	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang dilaksanakan	0 Keg	20 Keg	191.926	0	0	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		0%	0	0	100%	4.700.000	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang dilaksanakan	0 keg	0	0	50 keg	600.000	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah kelurahan yang mendapat pembangunan sarana dan prasarana	0 kel	0	0	5 kel	4.000.000	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan	Jumlah kegiatan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang dilaksanakan	15 keg	0	0	15 keg	100.000	Kec.wt.pulu	Kec.wt.pulu

TABEL 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021-2023
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2019	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Tujuan; Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan (Indikator Tujuan ; Indeks Kepuasan Masyarakat)	Sasaran 1; Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan umum (Indikator Sasaran 1; Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik)						5,804,031,000		5,712,509,710		6,964,451,203		
		7.01. 02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	CAKUPAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	-			100%	3,000,000	100%	11,500,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		7.01. 02.2. 04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	-	-	-	100%	3,000,000	100%	11,500,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		7.01. 02.2. 04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	-	-	-	10 Urusan	1,500,000	10 Urusan	5,750,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	Sasaran 2; Meningkatkan kualitas layanan urusan koordinasi	7.01. 02.2. 04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah dan jenis urusan pemerintahan terkait kewenangan lain yang dilimpahkan yang dilaksanakan	-	-	-	1 Urusan	1,500,000	1 Urusan	5,750,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu

(Indikator sasaran 2; Persentase kegiatan yang dikooordinasikan di kecamatan)	7.01. 03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	TINGKAT PARTISIPASI MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN DALAM KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	-	42%	347,600,000	45%	363,350,000	47%	1,465,750,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Ckupan Kegiatann Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan		42%		45%	1,500,000	47%	10,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Cakupan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				5 Desa	1,500,000	5 Desa	10,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Cakupan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		42%	347,600,000	45%	361,850,000	47%	1,455,750,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		5 Kelurahan	320,000,000	50 Orang	269,000,000	50 Orang	900,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Masyarakat yang berpartisipasi dalam Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		1 Kegiatan	27600000	117 Orang	91,350,000	117 Orang	550,750,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	7.01.03.2.02.04	Evaluasi Kelurahan	Cakupan Evaluasi Kelurahan				5 Kelurahan	1,500,000	5 Kelurahan	5,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
Sasaran 3; Meningkatkan kualitas layanan urusan pembinaan dan	7.01. 06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	CAKUPAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	-	-	-	100%	4,500,000	100%	12,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu

pengawasan (Indikator sasaran 3; Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi)	7.01. 06.2. 01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	-	-	-	100%	4,500,000	100%	12,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	7.01. 06.2. 01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang melakukan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa yang difasilitasi	-	-	-	5 Desa	1,500,000	5 Desa	4,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	7.01. 06.2. 01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah desa yang melaksanakan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa yang difasilitasi	-	-	-	5 Desa	1,500,000	5 Desa	4,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	7.01. 06.2. 01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah desa yang menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum yang difasilitasi	-	-	-	5 Desa	1,500,000	5 Desa	4,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	..01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	CAKUPAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		100%	5,456,431,000	100%	5,341,659,710	100%	5,475,201,203	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	..01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				100%	28,000,000	100%	48,311,224	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	..01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5 Dokumen			5 Dokumen	28,000,000	5 Dokumen	48,311,224	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
	..01. 2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		100%	3,669,911,000	100%	3,706,610,110	100%	3,743,676,210	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
Sasaran Non Urusan, Meningkatnya Tata Kelola Kinerja dan Keuangan												

		..01. 2.02. 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pemberian gaji dan tunjangan ASN		14 Bulan	3,669,911,000	14 Bulan	3,706,610,110	14 Bulan	3,743,676,210	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	227,342,000	100%	242,356,600	100%	264,811,390	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.06. 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik yang disediakan	50 Buah	101 Buah	2,550,000	112 Buah	5,550,000	112 Buah	6,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.06. 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		54 Unit	104,827,000	29 Unit	129,827,000	29 Unit	148,296,994	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.06. 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Waktu penyediaan peralatan rumah tangga		12 Bulan	2,366,000	12 Bulan	3,500,000	12 Bulan	4,000,000	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.06. 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Waktu penyediaan barang cetakan dan penggandaan		12 Bulan	11,984,000	12 Bulan	10,609,600	12 Bulan	10,715,696	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.06. 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi	20 Kali	448 Kali	105,615,000	340 Kali	92,870,000	340 Kali	95,798,700	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan		100%	1,226,913,000	100%	1,110,801,000	100%	1,141,940,235	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.08. 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen bermaterai yang diadakan	400 lembar	210 lembar	2,070,000	400 Lembar	5,570,000	400 Lembar	8,302,775	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.08. 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	43,528,000	12 Bulan	48,528,000	12 Bulan	50,690,350	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.08. 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12 Bulan	12 Bulan	1,181,315,000	12 Bulan	1,056,703,000	12 Bulan	1,082,947,110	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100%	50,000,000					Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu

		..01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Diadakan		1 Unit	50,000,000					Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang diadakan	8 Unit	0 Unit						Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		1 Unit	282,265,000	0 Unit	253,892,000	0 Unit	276,462,144	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01. 2.09. 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Waktu penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	12 Bulan	12 Bulan	40,677,000	12 Bulan	45,054,000	12 Bulan	55,520,152	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu
		..01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/rehabilitasi	6 Unit	11 Unit	241,588,000	10 Unit	208,838,000	10 Unit	220,941,992	Kec. Watang Pulu	Kec. Watang Pulu

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KECAMATAN WATANG PULU

Upaya pencapaian tujuan dan sasaran membutuhkan penetapan target kinerja yang akan dijadikan target dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran. Penetapan target kinerja menjadi sangat penting karena akan menjadi penuntun dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Selanjutnya target kinerja Kantor Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang disajikan pada table berikut ini:

Tabel T-C 28. Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Watang Pulu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

TABEL T-C 28.

Kode	VISI/MISI/TUJUAN/SASARAN/PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	Indikator Kinerja Impact / Outcome	Kondisi Kinerja Awal (2019)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2021		2022		2023				
				Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Visi :											
	Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis Yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil Dan Sejahtera											
	Misi 5 (RPJMD): Mengoptimalkan Kinerja, Kualitas Dan Profesionalitas Birokrasi Pemerintah Daerah Dalam Pelayanan Publik Melalui Penerapan Good Governance Dan Electronic Governance											
	Tujuan 5 (RPJMD) : Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Indeks Reformasi Birokrasi (indeks)	30,02	60,08		61,87		63,01		63,01		
	Sasaran 10 (RPJMD) : Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (indeks)	74,58	77,14		78,32		80,80		80,80		
	Tujuan Renstra: Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75	78	347,600,000	80	370,850,000	81	374,558,500	81	1,093,008,5000	Kantor Kecamatan Watang Pulu
	Sasaran 1 Renstra: Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	100%	100%	-	100%	3,000,000	100%	3,030,000	100%	6,030,000	Kantor Kecamatan Watang Pulu
7.01. 02	Program: PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	CAKUPAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	0	-	-	100%	3,000,000	100%	3,030,000	100%	6,030,000	Kantor Kecamatan Watang Pulu
	Sasaran 2 Renstra: Meningkatkan kualitas layanan urusan koordinasi	Persentase kegiatan yang dikooordinasikan di kecamatan	100%	100%	347,600,000	100%	363,350,000	100%	366,983,500	100%	1,078,433,000	Kantor Kecamatan Watang Pulu
7.01. 03	Program: PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	TINGKAT PARTISIPASI MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN DALAM KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	100%	42%	347,600,000	45%	363,350,000	47%	366,983,500	47%	1,078,433,000	Kantor Kecamatan Watang Pulu
	Sasaran 3 Renstra: Meningkatkan kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan	Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi	100%	-	-	100%	4,500,000	100%	4,545,000	100%	9,045,000	Kantor Kecamatan Watang Pulu
7.01. 06	Program: PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	CAKUPAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	0	-	-	100%	4,500,000	100%	4,545,000	100%	9,045,000	Kantor Kecamatan Watang Pulu

Tabel keselarasan RPJMD dengan Perubahan Renstra Perangkat Daerah

RPJMD				Perubahan RENSTRA									
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kondisi awal	Target Capaian Perubahan Renstra					Kondisi Kinerja pada akhir tahun Perubahan Renstra
							2019	2020	2021	2022	2023		
Visi :													
Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis Yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil Dan Sejahtera													
Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75	76	78	80	81	81	
					Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
					Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi	Persentase kegiatan yang dikooordinasikan di kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
					Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan	Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

7.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama dapat dilihat pada table berikut:

Bidang Urusan/ Indikator Kinerja Utama (IKU)	Formulasi Indikator	Kondisi Kinerja 2019	Target Capaian				Kondisi akhir Perubahan Renstra	
			2020	2021	2022	2023		
Unsur Kewilayahan								
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Total dari nilai persepsi Total unsur yang terisi x Nilai penimbang	75	76	78	80	81	81	
Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	Jumlah urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik Jumlah urusan pemerintahan umum x 100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Persentase kegiatan yang dikooordinasikan di kecamatan	Jumlah kegiatan yang dikooordinasikan Jumlah kegiatan x 100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi	Jumlah Desa yang dibina dan diawasi Jumlah Desa x 100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

7.2 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Kunci dapat dilihat pada table berikut:

Bidang Urusan/ Indikator Kinerja Utama (IKU)	Formulasi Indikator	Kondisi Kinerja 2019	Target Capaian				Kondisi akhir Perubahan Renstra	
			2020	2021	2022	2023		
Unsur Kewilayahan								
Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Jumlah Urusan Pelayanan Publik yang diselenggarakan Jumlah Urusan Pelayanan Publik x100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	Jumlah Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan Jumlah Masyarakat Desa dan Kelurahan Produktif x100 %	35%	40%	42%	45%	47%	55%	
Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang dibina dan diawasi Jumlah Desa x100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Layanan Administrasi yang diselenggarakan Jumlah Layanan Administrasi x100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

BAB VIII

P E N U T U P

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Watang Pulu merupakan unit kerja yang sangat strategis dan menentukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh unsur pimpinan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang. Rencana Strategis Kecamatan Watang Pulu merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan Pembangunan di Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang. Rencana Strategis Kecamatan Watang Pulu akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan Pemerintah Daerah dan adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa. Berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi. Untuk itu diperlukan komitmen yang tinggi dari tiga komponen yang ada.

8.1. PEDOMAN TRANSISI

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Watang Pulu Tahun 2018-2023 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2018-2023 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun 2018 sampai 2023.

8.2. KAIDAH PELAKSANAAN

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Watang Pulu Tahun 2018-2023 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan seksi-seksi agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum pada Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan seksi-seksi dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan

kebijakan,program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 sampai dengan tahun 2023 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah. Dalam penyusunan Renstra ini, Mohon masukan dan saran yang membangun atas kekurangan dan ketidaksempurnaan dokumen Renstra Kecamatan Watang Pulu Tahun 2018 – 2023 Kabupaten Sidenreng Rappang.

CAMAT WATANG PULU

A.SURYA PARAJA HADININGRAT, SH., M.Si

Pangkat :Pembina

NIP. 19850419 200312 1 006