



KECAMATAN TELLU LIMPOE  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

**RENSTRA**

**PERANGKAT DAERAH**

**TAHUN**

**2024 - 2026**



**Jalan Bau Massepe No. 74 Amparita**



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG  
KECAMATAN TELLU LIMPOE**

*Jl. Bau Massepe No. 74 Amparita*  
**SULAWESI - SELATAN**

---

**KEPUTUSAN CAMAT TELLU LIMPOE  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG  
NOMOR : 028 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2024-2026  
KANTOR KECAMATAN TELLU LIMPOE  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

Camat Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang;

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka Penyusunan Rencana Strategis Tahun 2024-2026, maka dipandang perlu untuk membentuk Tim Penyusun Dokumen Rencana Strategis Tahun 2024-2026 Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Tahun 2024-2026

- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat II di Sulawesi ;
2. Undang – undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan Nasional ;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, tambahan lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
6. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD
7. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.
9. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 13 tahun 2005 tentang

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 – 2025  
10. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 60 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Penyusun Dokumen Rencana Strategis Tahun 2024-2026 dengan Susunan Tim sebagaimana tercantum pada lajur 2 (dua) Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah melakukan penyusunan Rencana Strategis Tahun 2024-2026
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan bila ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan dirubah sebagaimana mestinya

Di tetapkan di Amparita  
pada tanggal, 14 Nopember 2022

**CAMAT TELLU LIMPOE**  
**KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**



**ASBUDI, S.IP**

**NIP: 19760411 200212 1 005**

Tembusan :

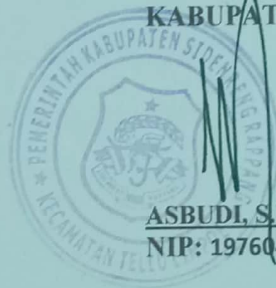
1. Bupati Sidenreng Rappang, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang
3. Inspektur Kabupaten Sidenreng Rappang
4. Kepala Bappelitbangda Kabupaten Sidenreng Rappang
5. Pertinggal.-

Lampiran : Keputusan Camat Tellu Limpoe No.028 Tahun 2022 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Tahun 2024-2026 Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng, tanggal 14 Nopember 2022.

**Susunan Tim Penyusun Rencana Strategis Tahun 2024-2026 Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang**

No	Nama	Jabatan Dalam Tim
1	Asbudi, S.IP	Pengarah
2	Andi Mallepute, S.Sos	Ketua
3	Ai Versiatny Kholida, S.A.B	Sekretaris
4	Andi Karlina, S.Sos	Anggota
5	Junaidi, SE, S.Sos	Anggota
6	Dra. Kommihani	Anggota
8	Muhammad Ridwan, SE,M.Adm.Pemb.	Anggota
9	Muhammad Rusli	Anggota Tim Sekretaris
10	Arkawati	Anggota Tim Sekretaris
11	Fatmawati	Anggota Tim Sekretaris

**CAMAT TELLU LIMPOE  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**



**ASBUDI, S.IP**

**NIP: 19760411 200212 1 005**



**RENSTRA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN 2024-2026**

**KECAMATAN TELLU LIMPOE  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**



## KATA PENGANTAR

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, maka disusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026 dengan tujuan untuk menjaga kesinambungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah serta keselarasan program dan kegiatan pembangunan daerah dengan pembangunan nasional. Renstra ini merupakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kecamatan Tellu Limpoe Tahun 2024 - 2026, sehingga memiliki peran strategis untuk pencapaian kinerja lima tahun ke depan. Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 Kecamatan Tellu Limpoe mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor ..... tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun ..... tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025, berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 dan berdasarkan hasil evaluasi RPJPD dan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Renstra kantor Kecamatan Tellu Limpoe masih memerlukan kesempurnaan dimasa yang akan datang seiring dengan perkembangan situasi dan kondisi di lapangan. Oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak terhadap Renstra ini akan semakin memperkaya khasanah dalam penyempurnaan kebijakan, strategi dan program yang lebih strategis, berkaitan dengan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Amparita, 7 April 2023

Camat Tellu Limpoe



**ASBUDI, S.IP**

**NIP: 19760411 200212 1 005**

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	6
1.3 Maksud dan Tujuan .....	8
1.4 Sistematika Penulisan .....	8
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD .....	10
2.2 Sumber Daya PD .....	25
2.3 Kinerja Pelayanan PD .....	26
2.3.1 Kinerja Renstra PD .....	26
2.3.2 Kinerja Perangkat Daerah .....	29
2.4 Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah .....	30
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD	
3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah .....	31
3.2 Penentuan Isu – Isu Strategis .....	31
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	35
4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah .....	37
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	41
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	43
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	51
7.1 Indikator Kinerja Utama	51
7.2 Indikator Kinerja Kunci	52
BAB VIII PENUTUP	54

## DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel T.C 23	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe ...	27
Tabel T.C 24	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe .....	28
Tabel T.C 25	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe .....	36
Tabel T.C 26	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan .....	42
Tabel T.C 27	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe .....	44
Tabel T.C 28.1	Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Tellu Limpoe .....	52
Tabel T.C 28.2	Indikator Kinerja Kunci Kantor Kecamatan Tellu Limpoe .....	53



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2024-2026 menjadi dokumen perencanaan pembangunan dalam kurun waktu tahun 2024-2026. Dokumen ini menjadi pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyusun perencanaan pembangunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2026. Hal ini sebagai tindak lanjut amanat undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang yaitu dilaksanakannya pemilihan kepala daerah serentak secara nasional pada tahun 2024. Untuk mengisi kekosongan hukum penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bagi daerah yang masa jabatan kepala daerah berakhir tahun 2023, diterbitkan Rancangan Instruksi Menteri Dalam Negeri tentang penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB). Oleh karena itu, Kabupaten Sidenreng Rappang yang pada tahun 2023 akan berakhir masa jabatan kepala daerah sehingga diperlukan kepastian hukum penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah hingga tahun 2026 yaitu melalui penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026.

Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026 menjadi dokumen strategis dalam mewujudkan cita-cita pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang karena dalam penyusunannya memperhatikan beberapa hal, antara lain:

1. Penyelarasan target indikator makro dan program prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024;
2. Kesesuaian sasaran pokok dan arah kebijakan RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang 2005-2025;

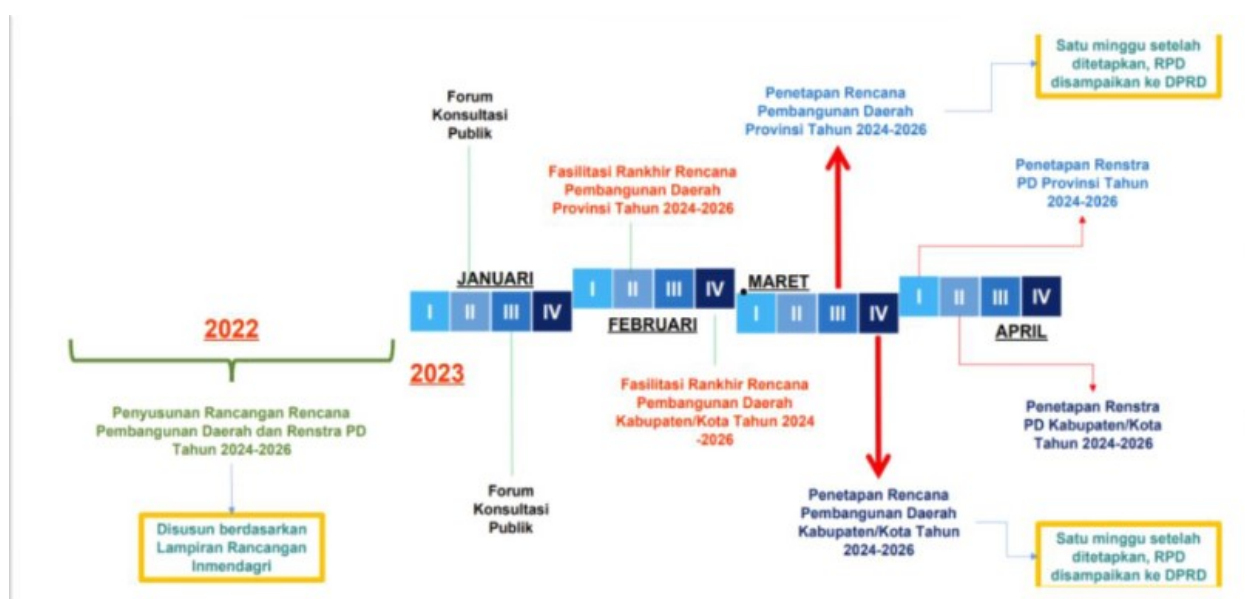
3. Hasil Evaluasi capaian indikator kinerja daerah Perubahan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023;
4. RPD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026;
5. Isu strategis yang berkembang;
6. Kebijakan nasional; dan
7. Regulasi yang berlaku.

Berdasarkan UU Nomor 25 Tahun 2004 Pasal 19 ayat 3, bahwa RPJMD ditetapkan melalui Peraturan Daerah, yang substansinya merupakan rencana kerja 5 (lima) tahun yang akan dijadikan acuan bagi pemerintah daerah di dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, sesuai dengan penjabaran visi, misi dan program prioritas dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dalam kurun waktu lima tahun, namun berdasarkan Rancangan Inmendagri, Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026 ditetapkan dengan perkara. Penyusunan RPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 merujuk kepada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi daerah dengan Masa jabatan kepala Daerah berakhir pada tahun 2023 dan daerah Otonomi Baru. Secara periodisasi perencanaan pembangunan daerah, untuk tahun perencanaan 2024-2026 merupakan bagian/tahapan keempat Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005-2025 yang menjadi acuan dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan terutama dalam kondisi masa jabatan kepala daerah berakhir. Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sidenreng Rappang 2024-2026 selanjutnya menjadi pedoman bagi seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah

dalam menyusun dan merumuskan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah untuk kurun waktu 2024-2026 juga menjadi pedoman bagi pemerintah dalam menjabarkan arah dan strategi pembangunan tahunan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Adapun gambaran keterkaitan antara Tahapan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan di Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 1.1 Keterkaitan Tahapan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan Renstra Perangkat Daerah



Sumber: Rancangan Inmendagri tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB)

Untuk mewujudkan keterkaitan program pembangunan daerah Kabupaten, Provinsi dan Pusat, maka RPD Kabupaten Sidenreng Rappang disusun dengan tetap berpedoman pada RPJPN 2005-2025, RPJMN Tahun 2020-2024, RPD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026 dan RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005-2025. Di samping itu, penyusunan RPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 juga memperhatikan sumber daya dan potensi daerah yang dimiliki, faktor- faktor keberhasilan, evaluasi pembangunan 5

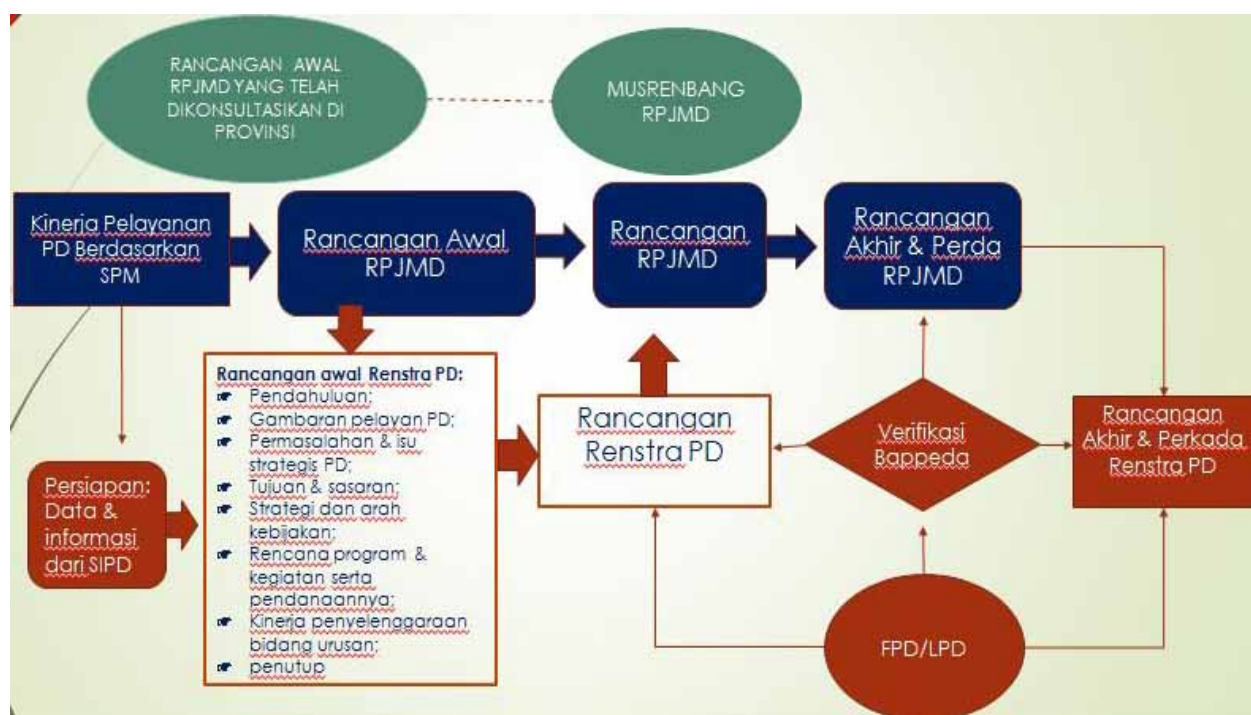
(lima) tahun yang lalu serta isu-isu strategis yang berkembang. Mengingat Rencana Pembangunan Daerah (RPD) merupakan pengganti RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang, maka proses penyusunannya dilakukan secara sistematis, akurat dan terpadu dengan melibatkan peran para stakeholders melalui penyelenggaraan Konsultasi Publik Rancangan RPD Kabupaten Sidenreng Rappang.

Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Maka dalam proses penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 dilakukan dengan pendekatan penganggaran money follow program priority dengan memperhatikan perencanaan berbasis tematik, holistik, integratif dan spasial dengan tetap fokus pada isu strategis pembangunan yang masih menjadi permasalahan pembangunan jangka pendek dan menengah. Selain itu, Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang disusun juga telah mengintegrasikan rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah, serta dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki daerah, sesuai dengan dinamika perkembangan daerah dan nasional sesuai program dan kegiatan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe. Sejalan dengan itu, muatan Renstra Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024–2026 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 Tellu Limpoe , Kabupaten Sidenreng Rappang selama satu tahun anggaran.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra OPD digambarkan dalam bagan alir berikut ini:



Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024–2026 memiliki keterkaitan dengan dokumen-dokumen perencanaan pembangunan lainnya sebagai berikut :

1. Renstra Tahun 2024–2026 ini berpedoman pada RPJMD Tahun 2024–2026 dan merupakan pelaksanaan program-program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang 2024–2026 dan sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Renstra Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024–2026 ;

2. Renstra Tahun 2024–2026 ini memperhatikan arahan kebijakan dan program pembangunan yang ada pada RPJM Propinsi Sulawesi Selatan dan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang;
3. Renstra Tahun 2024–2026 ini dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) SKPD pada setiap tahunnya selama kurun waktu perencanaan dan dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD;

## 1.2 Landasan Hukum

Renstra Kantor Kantor Camat Tellu Limpoe 2024–2026 disusun berdasarkan hasil analisa untuk mendukung hasil pencapaian kinerja aparatur di lingkup Pemerintah Kecamatan Tellu Limpoe dan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang dengan memperhatikan Peraturan Perundang-undangan yang menjadi dasar acuannya.

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6757)
3. Peraturan Pemerintah nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1312);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 288);
8. Instruksi Menteri dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 314);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten

Sidenreng Rappang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2007 Nomor 26);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 05 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2012-2032 (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26);

12. Peraturan Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Kantor Camat Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang adalah untuk membangun konsistensi dalam pencapaian kinerja organisasi.

Tujuan penyusunan Renstra Kantor Camat Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang adalah :

- Menyiapkan Acuan untuk penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD;
- Menyiapkan kerangka evaluasi kinerja OPD.

### 1.4 Sistematika Penulisan

Secara sistematis Renstra Kantor Camat Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 dapat diuraikan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN terdiri atas beberapa bagian yaitu latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH terdiri atas beberapa bagian yaitu Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD, Sumbedayanya PD, Kinerja Pelayanan PD, dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD



- BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU –ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH terdiri atas beberapa bagian yaitu Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD, Talaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Perubahan Renstra K/L dan Perubahan Renstra, Telaahan RTRW dan KLHS, Penentuan Isu – isu Strategis
- BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN terdiri atas beberapa bagian yaitu Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN terdiri atas beberapa bagian yaitu Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah, Indikator kinerja Kunci Perangkat Daerah, Indikator Standar Pelayanan Minimal dan Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Depeleopment Goals.
- BAB VIII PENUTUP

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

### 2.1 Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Organisasi Perangkat Daerah

Tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Tellu Limpoe berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 60 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :

#### C A M A T

##### 1. Tugas Pokok dan Fungsi 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) Dalam melaksanakan tugas, Camat mempunyai fungsi sbb :
  - 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 :
- a. Merumuskan program kerja Kecamatan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Merumuskan Rencana Anggaran Satuan Kerja Kecamatan;
  - c. Memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup kecamatan;
  - d. Mengarahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
  - e. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kecamatan dengan unit kerja yang terkait;
  - f. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - g. Mengoreksi, memaraf, dan/ atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas yang berlaku;
  - h. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - i. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaran pembangunan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
  - j. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;

- k. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- l. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- m. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- n. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- o. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa;
- p. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan;
- r. 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.

## SEKRETARIS CAMAT

### (1) Tugas Pokok

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

### (2) Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian ;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- e. 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, mamaraf 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. Melaksankan 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;

### **KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN**

#### 1. Tugas Pokok dan Fungsi

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan penyelenggaraan tugas pemerintahan di tingkat kecamatan.

#### 2. Tugas dan pokok sebagaimana di atas dijelaskan 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 kedinsan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

## **KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

### 1. Tugas Pokok dan Fungsi.

Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan penyelenggaraan tugas ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan.

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

- 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 gejolak sosial yang terjadi dan diprediksi akan terjadi serta membuat laporan insyidentil secara berkala terhadap situasi dan kondisi wilayah atau musubah yang akan yang akan terjadi seperti bencana alam, tibdakan kriminal, kecalakan lalu lintas dan lain-lain
- m. Melakukan pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa melalui pembentukan kelompok pembaruan bangsa di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan
- n. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)

- o. Melakukan 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.

### **KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN**

#### 1. Tugas dan Fungsi

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan penyelenggaraan tugas pembangunan di tingkat kecamatan.

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

- 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 DAMAJA, DAMIJA untuk jalan nasional, propinsi 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 kedinsan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

## KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

### 1. Tugas Pokok dan Fungsi

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan penyelenggaraan tugas pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan.

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

- 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.

### **KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM**

#### 1. Tugas Pokok dan Fungsi

Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok pelaksanaan persiapan penyelenggaraan tugas pelayanan umum di tingkat kecamatan.

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

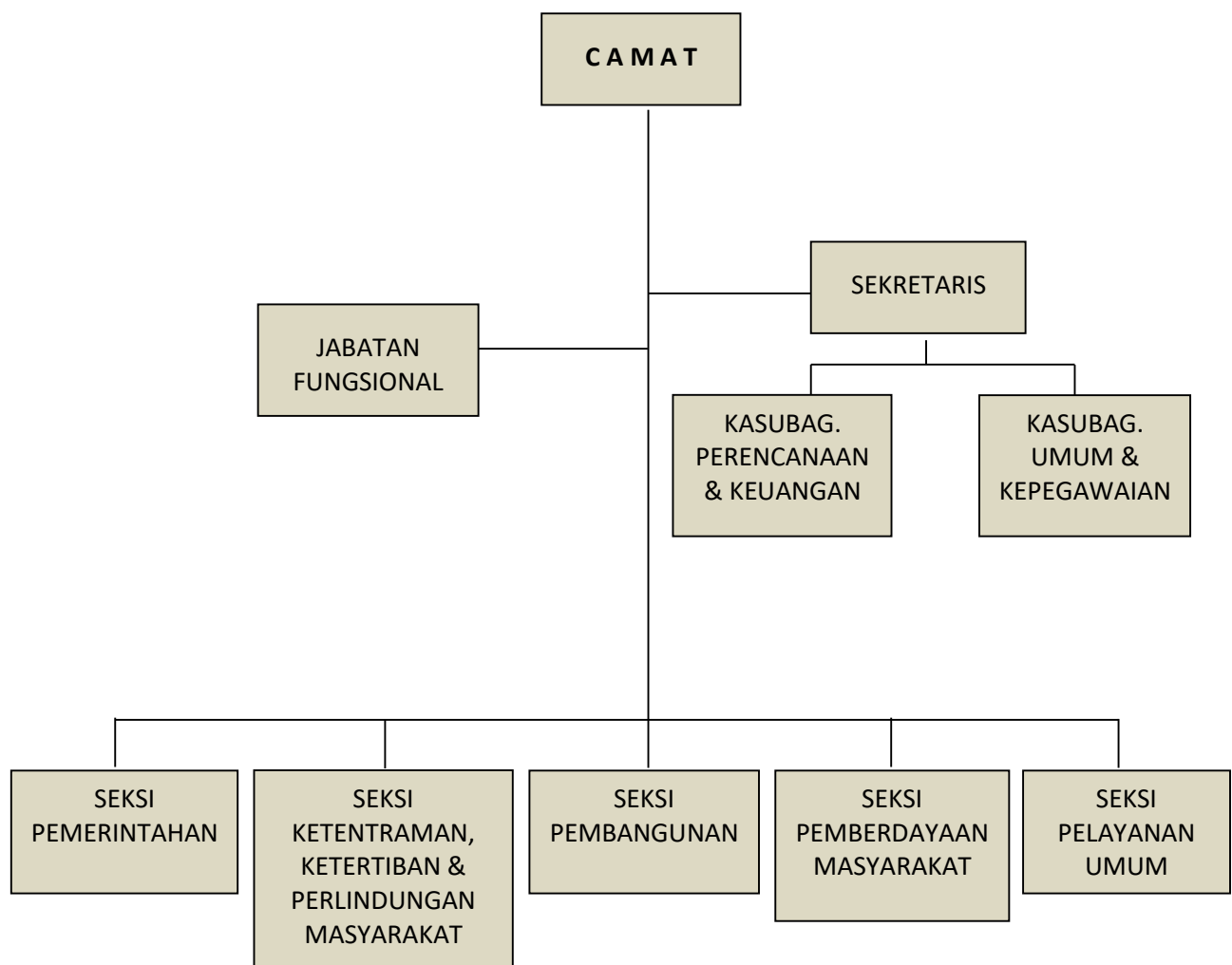
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pelayanan Umum sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pelayanan 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. Mengusulkan pengadaan dan peningkatan sarana dan prasarana kebersihan;
- p. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan penggunaan sarana dan prasarana umum masyarakat;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Umum dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ; dan

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

### Stuktur Organisasi

Struktur organisasi dan Tupoksi Kantor Camat Tellu Limpoe mengacu pada Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 60 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan, sebagai tindak lanjut dari penerapan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang





## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 1. Kepegawaian

Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang sebanyak 33 orang, dengan perincian sebagai berikut:

(1) Menurut jenis kelamin;

- laki-laki	:	16	orang
- Perempuan	:	17	orang

(2) Menurut Pendidikan terakhir :

- Pasca Sarjana ( S 2 )	:	3	orang
- Sarjana ( S 1 )	:	22	orang
- Sarjana Muda /D3	:	0	orang
- S L T A	:	8	orang

(3) Menurut Pangkat/golongan :

- Golongan IV	:	4	orang
- Golongan III	:	24	orang
- Golongan II	:	5	orang
- Golongan I	:		orang

(4) Menurut Jabatan:

- Eselon II	:	-	orang
- Eselon III	:	2	orang
- Eselon IV	:	24	orang
- Pelaksana	:	9	orang

(5) Menurut Status Kepegawaian:

- P N S	:	33	orang
- PNS Titipan	:	-	orang

Selain pegawai negeri sipil tersebut di atas untuk kelancaran kegiatan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe dibantu 56 (Lima Puluh Enam) orang Tenaga Sukarela.

### 2. Fisik – Prasarana

Disamping dukungan personil seperti tersebut diatas, dalam melaksanakan tugas kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng

Rappang juga didukung dengan tersedianya sarana dan prasarana sebagai berikut

No	Nama Sarana & Prasana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Camat Tellu Limpoe	1 Unit	
2	Kantor Lurah	6 Unit	
3.	Rumah Jabatan Camat	1 Unit	
4	Aula Kantor Camat	1 Unit	
5	Mobil Dinas	1 Unit	
6	Sepeda Motor	21 Unit	
7	Meja Rapat	8 Unit	
8	Kursi Rapat	110 Unit	
9	Meja Kerja	43 Unit	
10	Kursi Kerja	14 Unit	
11	Kursi Plastik	128 Unit	
12	Kursi Tamu	15 Unit	
13	Lemari	15 Unit	
14	Filling Besi/metal	- Unit	
15	Komputer	7 Unit	
16	Laptop	15 Unit	
17	AC	4 Unit	
18	Printer	15 Unit	

## 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

### 2.3.1 Kinerja Renstra Perangkat Daerah Periode 2019-2023

Kantor Kecamatan Tellu Limpoe menetapkan 5 (lima) indikator pelayanan untuk Renstra periode 2019-2023 yang mana dari 5 (lima) indikator pelayanan yang dibebankan kepada Kantor Tellu Limpoe yang terlaksana hanya 1 (satu) indikator yaitu tingkat partisipasi masyarakat dalam membangun desa dan belum mencapai target maksimal. Empat indikator yang lain tidak dilaksanakan karena keterbatasan anggaran

Untuk lebih jelasnya capaian kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe dapat dilihat dari Tabel T-C 23 dan Tabel T-C 24.

Tabel T-C 23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe.

No	Indikator Permendagri 86 ,18, dan SPM	Satuan	Target Kinerja OPD Tahun Ke					Realisasi Capaian OPD Tahun Ke					Rasio Capaian OPD Tahun Ke				
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2021	2020	2021	2022	2023
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%	76	76	79.15	80.32	81.15	74.58	78	82.97	82.97			102.63	104.83	103.30	
2	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa Dan Kelurahan Dalam Kegiatan Pemberdayaan	%		30					36	0	0			120.00	-	-	
3	Persentase Layanan Urusan Pemerintahan Umum Yang Dijalankan Dengan Baik	%	100	0	100	100	100	100	0	100	100			-	100.00	100.00	
4	Persentase Kegiatan Yang Dikoordinasikan Di Kecamatan	%		0	72	73	74		0	100	100			-	138.89	136.99	
5	Persentase Jumlah Desa Yang Dibina Dan Diawasi	%	100	0	100	100	100	100	0	100	100			-	100.00	100.00	
6	Predikat Nilai SAKIP	Kategori		0	45.15	52.25	60.45	35.2	0	35.2	48.63			-	77.96	93.07	

Tabel T-C 24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe.

Uraian	Anggaran Tahun Ke (Rp)					Realisasi Anggaran Tahun Ke (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	614,985,000	956,363,000	-	-		467,289,321	897,097,663	-	-		75.98	93.80				0.56	0.92
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	199,575,000	240,488,000	-	-		58,856,950	227,258,150	-	-		29.49	94.50				0.21	2.86
Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah		12,000,000	-	-			12,000,000	-	-		-	100.00				-	-
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	2,220,828,000	2,345,634,000	-	-		2,220,828,000	2,343,879,000	-	-		100.00	99.93				0.06	0.06
Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		-	-	5,058,000	52,080,000		-	-	4,928,000				0.97	-	9.30	(1.00)	
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan		-	1,143,910,000	1,235,574,500	1,126,410,000		-	1,096,710,000	1,011,180,500				0.96	0.82	(0.02)	(1.00)	
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		-	-	7,944,000	3,120,000		-	-	7,609,000				0.96	-	(0.61)	(1.00)	
XXX Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		-	4,112,385,900	3,917,036,500	3,961,463,000		-	3,971,733,207	3,654,262,727	479,005,833			0.97	0.93	0.12	(0.04)	(0.88)
<b>JUMLAH</b>	<b>3,035,388,000</b>	<b>3,554,485,000</b>	<b>5,256,295,900</b>	<b>5,165,613,000</b>	<b>5,143,073,000</b>	<b>2,746,974,271</b>	<b>3,480,234,813</b>	<b>5,068,443,207</b>	<b>4,677,980,227</b>	<b>479,005,833</b>	<b>90.50%</b>	<b>97.91%</b>	<b>0.96</b>	<b>0.91</b>	<b>0.09</b>	<b>(0.02)</b>	<b>(0.91)</b>

### 2.3.2. Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2016-2021

Kantor Kecamatan Tellu Limpoe dalam menjalankan tugas dan fungsinya memiliki beberapa indikator pelayanan yang dilaksanakan, baik yang direncanakan dan mendapatkan penganggaran maupun tidak direncanakan dan tidak mendapatkan penganggaran khusus.

Ada 8 (delapan) indikator kewilayah yang menjadi tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Tellu Limpoe dalam melaksanakan pelayanan dan untuk lebih jelasnya capaian kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe dapat dilihat dari Tabel berikut :

No	Unsur/Indikator	Satuan	Realisasi					
			2019	2020	2021	2022	2023	
	Kewilayahan							
1	Tingkat Kepuasan masyarakat/Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	-	78	82,97	80,32		
2	Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	%	-	100	100	100		
3	Persentase kegiatan yang dikoordinasikan di kecamatan	%	-	100	100	100		
4	Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi	%	-	100	100	100		
5	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	%	-	100	100	100		
6	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	%	-	36	73,80	100		
7	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	%	-	100	100	100		
8	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	%	-	100	100	100		

Secara umum indikator kinerja unsur Kewilayahan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Tellu Limpoe telah mencapai target dan tetap harus dipertahankan dan khusus untuk indikator Tingkat Kepuasan Masyarakat/Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan

Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan belum tercapai dan perlu untuk ditingkatkan yang disebabkan oleh Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur Kantor Kecamatan Tellu Limpoe dan kelurahan dalam menjalankan tugas, dan fungsinya masing – masing dan Rendahnya kepedulian masyarakat terhadap pembangunan Desa/Kelurahan dimana faktor penentu keberhasilan dalam hal ini adalah Kualitas SDM dan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur, dan Kemampuan pelaksana kegiatan meningkatkan kepedulian dan partisipasi masyarakat.

#### **2.4 Kelompok Sasaran Layanan**

Kelompok sasaran dari layanan yang diselenggarakan oleh Perangkat daerah Kecamatan Tellu Limpoe adalah meliputi internal perangkat daerah yaitu Desa dan Kelurahan dan eksternal perangkat daerah yaitu Kapolsek serta Danramil.

Untuk mewujudkan tata kelola pelayanan yang optimal di lingkup pemerintah kecamatan, maka setiap unsur pemangku kepentingan (Stake Holder terkait) harus senantiasa bersinergi, berkolaborasi dalam setiap kegiatan termasuk di dalamnya berkaitan dengan pemberian pelayanan kepada masyarakat.

Camat, kapolsek, danramil, Kepala desa, Lurah dan unsur-unsur teknis OPD (UPT Lingkup pemerintah Kecamatan) adalah garda terdepan dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Permasalahan merupakan kondisi negatif yang terjadi dalam organisasi yang dapat menghambat pencapaian sasaran kinerja organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan isu-isu strategis merupakan suatu kondisi eksternal organisasi yang mempunyai nilai kekhlayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

#### 3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Bertitik tolak dari pengertian permasalahan di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Tellu Limpoe, maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Tellu Limpoe yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur Kecamatan serta stakeholders sebagai berikut:

- Lemahnya koordinasi pemerintahan Desa/Kelurahan
- Lemahnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa
- Rendahnya kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
- Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan Tellu Limpoe sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.

#### 3.2 Penentuan Isu-Isu Strategis

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Tellu Limpoe, maka isu strategis yang berkembang terhadap Kecamatan Tellu Limpoe yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya sebagai berikut:

- a) Penanganan Stunting di tingkat Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Presiden nomor 72 tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting yang holistik, integratif, dan berkualitas melalui koordinasi, sinergi, dan sinkronisasi di antara pemangku kepentingan, maka kantor Kecamatan Tellu Limpoe sebagai salah satu Perangkat daerah di Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang melakukan pendataan akurat setiap masyarakat desa dan Kelurahan serta mengupayakan penanganan optimal untuk menurunkan angka stunting di lingkup Kecamatan.

b) Penanganan Kemiskinan Ekstrem

Sehubungan dengan Inpres nomor 4 Tahun 2022 tentang percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem, maka Kecamatan Tellu Limpoe berkoordinasi dengan tim Data P3KE untuk memastikan program lintas sektor dan lintas lapis pemerintahan dapat menjangkau wilayah/kantung kemiskinan dan kelompok miskin ekstrem serta penyempurnaan basis data penetapan akurasi sasaran.

c) Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Sidenreng Rappang kepada camat di Bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayahnya. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan bupati kepada camat, maka camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Sidenreng Rappang;



- d) Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Company/Cooperate Sosial Resposipility (CSR)*, maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- e) Pelayanan prima, kantor kecamatan sebagai salah satu Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan standar pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat;
- f) Peningkatan kualitas aparatur dan sarana prasarana penunjang. Keberadaan aparatur dan sarana prasarana penunjang merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur dan sarana prasarana penunjang yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan

sumber daya aparatur dan peningkatan jumlah dan kualitas sarana prasarana penunjang.

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Untuk mencapai misi Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2024-2026 yang akan diwujudkan oleh Kantor Camat Tellu Limpoe sebagai salah satu Perangkat Daerah pelaksana pencapaian misi tersebut maka Kantor Camat Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang menetapkan tujuan jangka menengah yaitu :

1. **Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan.**

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 pemberdayaan masyarakat
3. Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan

Selanjutnya tujuan dan sasaran jangka menengah tahun 2024-2026 Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang beserta indikator kinerjanya disajikan pada table berikut ini:

Tabel T-C 25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal 2021/2022	Target			Cascading rancangan RPD				Ket.
							2024	2025	2026	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan		Predikat Nilai Sakip	Penilaian Komponen manajemen kinerja Bobot Penilaian x 100 %	Poin	C (40,25) C (50,75)	B (63,30)	B (66,42)	BB (71,15)	Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan	Meningkatkan kinerja pemerintahan daerah yang efektif dan efisien	Penataan kelembagaan dan tata Laksana Perangkat Daerah	
2		Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase pemerintahan umum dijalankan dengan baik	Jumlah urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik Jumlah urusan pemerintahan umum x 100 %	Persen	100%	100%	100%	100%		Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis inovasi	Peyediaan Sarana Prasarana dan Optimalisasi Sistem Pengaduan Pelayanan Publik	
3		Meningkatnya kualitas layanan urusan pemberdayaan masyarakat	Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik	Jumlah Masyarakat yang mengikuti kegiatan pemberdayaan Jumlah Masyarakat x 100 %	Persen	100%	100%	100%	100%		Meningkatnya tata kelola keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel	Memperbaiki sistem pengelolaan keuangan daerah	Penyelarasan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah	
4		Meningkatnya kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan	Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	Jumlah urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik Jumlah Desa x 100 %	Persen	100%	100%	100%	100%					

## 4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah

### CASCADING TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN BESERTA INDIKATORNYA

<b>TUJUAN 1 OPD:</b>  <b>Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan</b>  <b>INDIKATOR :</b> <b>Predikat Nilai Sakip</b>	<b>SASARAN 1 OPD:</b> Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	<b>PROGRAM 1 :</b> Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	<b>KEGIATAN 1:</b> Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	<b>SUB KEGIATAN 1:</b> Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan
	<b>INDIKATOR :</b> Persentase urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	<b>INDIKATOR :</b> Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	<b>INDIKATOR :</b> Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	<b>INDIKATOR :</b> Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan  <b>SUB KEGIATAN 2:</b> Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan  <b>INDIKATOR :</b> Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
		<b>PROGRAM 2 :</b> Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	<b>KEGIATAN 1:</b> Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	<b>SUB KEGIATAN 1:</b> Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan  <b>INDIKATOR :</b> Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
		<b>INDIKATOR :</b> Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	<b>INDIKATOR :</b> Jumlah Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
	<b>SASARAN 2 OPD:</b> Meningkatnya kualitas layanan urusan pemberdayaan masyarakat	<b>PROGRAM 1 :</b> Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	<b>KEGIATAN 1:</b> Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	<b>SUB KEGIATAN 1:</b> Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan  <b>INDIKATOR :</b> Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
	<b>INDIKATOR :</b> Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik	<b>INDIKATOR :</b> Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	<b>INDIKATOR :</b> Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	
			<b>KEGIATAN 2:</b> Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	<b>SUB KEGIATAN 1:</b> Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan  <b>INDIKATOR :</b> Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan  <b>SUB KEGIATAN 2:</b> Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan  <b>INDIKATOR :</b> Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun  <b>SUB KEGIATAN 3:</b> Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan  <b>INDIKATOR :</b> Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan  <b>SUB KEGIATAN 4:</b> Evaluasi Kelurahan  <b>INDIKATOR :</b> Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan

<b>SASARAN 3 OPD:</b> Meningkatnya kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan	<b>PROGRAM 1 :</b> Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	<b>KEGIATAN 1:</b> Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	<b>SUB KEGIATAN 1:</b> Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
<b>INDIKATOR :</b> Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	<b>INDIKATOR :</b> Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	<b>INDIKATOR :</b> Cakupan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	<b>INDIKATOR :</b> Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
			<b>SUB KEGIATAN 2:</b> Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
			<b>INDIKATOR :</b> Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
			<b>SUB KEGIATAN 3:</b> Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
			<b>INDIKATOR :</b> Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

	<b>PROGRAM 1 :</b> Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	<b>KEGIATAN 1:</b> Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>SUB KEGIATAN 1:</b> Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	<b>INDIKATOR :</b> Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<b>INDIKATOR :</b> Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	<b>INDIKATOR :</b> Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun
			<b>SUB KEGIATAN 2:</b> Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			<b>INDIKATOR :</b> Jumlah dokumen RPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RPA-SKPD
			<b>SUB KEGIATAN 3:</b> Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			<b>INDIKATOR :</b> Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD
			<b>SUB KEGIATAN 4:</b> Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
			<b>INDIKATOR :</b> Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD
			<b>SUB KEGIATAN 5 :</b> Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
			<b>INDIKATOR :</b> Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD

					<p>SUB KEGIATAN 6 :</p> <p>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</p>
				<p>KEGIATAN 2:</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p>	<p>SUB KEGIATAN 1 :</p> <p>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN</p>
					<p>SUB KEGIATAN 2 :</p> <p>Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</p>
				<p>KEGIATAN 3:</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p>	<p>SUB KEGIATAN 1 :</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Jumlah paket komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan</p>
					<p>SUB KEGIATAN 2 :</p> <p>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan</p>
					<p>SUB KEGIATAN 3 :</p> <p>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan</p>
					<p>SUB KEGIATAN 4 :</p> <p>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan kantor yang disediakan</p>
					<p>SUB KEGIATAN 5 :</p> <p>Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu</p>
					<p>SUB KEGIATAN 6 :</p> <p>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD</p>
				<p>KEGIATAN 4:</p> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Cakupan Layanan Barang Milik Daerah Penunjang</p>	<p>SUB KEGIATAN 1 :</p> <p>Pengadaan Mebel</p> <p>INDIKATOR :</p> <p>Jumlah paket mebel yang diadakan</p>

			<p>Urusan Pemerintah Daerah</p>	<p>SUB KEGIATAN 2 :          Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  <b>INDIKATOR :</b>          Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan          SUB KEGIATAN 3 :          Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  <b>INDIKATOR :</b>          Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan</p>
			<p><b>KEGIATAN 5:</b>          Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  <b>INDIKATOR :</b>          Cakupan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>SUB KEGIATAN 1 :          Penyediaan Jasa Surat Menyurat  <b>INDIKATOR :</b>          Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat          SUB KEGIATAN 2 :          Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  <b>INDIKATOR :</b>          Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yg disediakan          SUB KEGIATAN 3 :          Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  <b>INDIKATOR :</b>          Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan</p>
			<p><b>KEGIATAN 6:</b>          Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  <b>INDIKATOR :</b>          Cakupan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>SUB KEGIATAN 1 :          Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  <b>INDIKATOR :</b>          Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya          SUB KEGIATAN 2 :          Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  <b>INDIKATOR :</b>          Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan          SUB KEGIATAN 3 :          Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  <b>INDIKATOR :</b>          Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi</p>

**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.

Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang memiliki 3 (tiga) strategi dalam mencapai sasaran yaitu :

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

Selanjutnya strategi tersebut dijabarkan kedalam arah kebijakan yaitu :

1. Melaksanakan urusan pemerintahan umum
2. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat
3. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan

Untuk lebih jelasnya, strategi dan arah kebijakan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang disajikan pada table berikut ini:

Tabel T-C 26. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

No.	Rancangan Renstra PD					Cascading Rancangan RPD				
	Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan			Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
			2024	2025	2026			2024	2025	2026
1	<b>Tujuan :</b>					<b>Tujuan :</b>				
	1. 1. Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan					1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik				
	<b>Sasaran :</b>					<b>Sasaran :</b>				
	1. Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	1. Peningkatan kualitas kinerja layanan urusan pemerintahan umum yang efektif	1. Memperbaiki tata laksana pelayanan pemerintahan umum perangkat daerah	1. Melaksanakan reformasi melalui peningkatan sistem manajemen SDM	1. Memperkuat akuntabilitas dan pengawasan serta evaluasi terhadap lembaga	1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan	1. Meningkatkan kinerja pemerintah daerah yang efektif dan efisien	1. Penataan kelembagaan dan tata laksana perangkat daerah	1. Pelaksanaan reformasi birokras, tematik melalui peningkatan sistem manajemen SDM berbasis ment	1. Perwujudan good governance melalui penguatan akuntabilitas dan pengawasan pemerintah yang bersih dan bebas KKN
2. Meningkatnya kualitas layanan urusan Pemberdayaan Masyarakat	2. Meningkatkan kinerja layanan dan sumber daya pemberdayaan masyarakat	2. Penyediaan Sarana dan prasarana pemberdayaan masyarakat	2. Meningkatkan kualitas kompetensi Sumber daya Manusia	2. Pemantapan kualitas dan mutu pemberdayaan masyarakat	2. Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat	2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis inovasi	2. Penyediaan sarana prasarana dan optimalisasi sistem pengaduan pelayanan publik	2. Peningkatan kompetensi SDM dan kepatuhan dalam penerapan standar pelayanan publik (SOP)	2. Pembentukan Pembangunan mall Pelayanan Publik berbasis digital	
3. Meningkatnya kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan	3. Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan yang efisien, efektif serta dapat dipercaya	3. Meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas Perangkat Daerah	3. Meningkatkan kinerja aparatur difokuskan pada pembinaan dan pengawasan	3. Penguatan sistem kerja manajemen dan optimalisasi pembinaan	3. Meningkatnya tata kelola keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel	3. Memperbaiki sistem pengelolaan keuangan daerah	3. Penyelarasan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah	3. Peningkatan akses ketetapan waktu dan transparansi pengelolaan keuangan daerah	3. Peningkatan kemampuan daerah melalui rasionalisasi anggaran dan optimalisasi potensi pendapatan daerah	

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Upaya pencapaian tujuan dan sasaran membutuhkan penetapan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dijalankan agar upaya pencapaian tujuan dan sasaran lebih terarah. Program merupakan kumpulan kegiatan yang menggambarkan tindakan – tindakan yang akan dilakukan untuk menjalankan misi yang diemban oleh suatu organisasi, kegiatan merupakan intermedit program yang menjadi penjabaran program sedangkan sub kegiatan merupakan suatu tindakan dari penjabaran program untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan.

Perencanaan program terbagi atas dua kategori yaitu program yang berhubungan langsung dengan pencapaian sasaran dan program yang sifatnya penunjang pencapaian sasaran strategis. Pengelompokan program tersebut sebagai berikut:

- a. Program pencapaian sasaran strategis
  1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
  2. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
  3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
  4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- b. Program penunjang pencapaian sasaran strategis
  1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Untuk lebih lengkapnya mengenai Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang periode tahun 2024-2026 tersaji dalam tabel T.C 27 berikut ini :

Tabel T-C 27. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kantor Kecamatan Tellu Limpoe 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan				Predikat Nilai Sakip	50,75 (C)	63,30 (B)		66,42 (B)		71,15 (BB)		71,15 (BB)	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
	Urusan 1 Kecamatan	7.1	KECAMATAN				4,966,188,615		5,023,907,584		4,074,469,987			
	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum			Persentase urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik		100%								
		7.1.2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100	100%	2,080,000	100%	2,340,000	100%	2,600,000	100%	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		7.1.2.204	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100	100%	2,080,000	100%	2,340,000	100%	2,600,000	100%	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		7.1.2.204.2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	1	8	1,040,000	9	1,170,000	10	1,300,000	27 Laporan	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		7.1.2.204.3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	1	8	1,040,000	9	1,170,000	10	1,300,000	27 Laporan	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		7.1.5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0	100%	50,000,000	100%	50,500,000	100%	51,005,000	100%	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		7.1.5.201	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	0	100%	50,000,000	100%	50,500,000	100%	51,005,000	100%	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		7.1.5.201.8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	0	4	50,000,000	4	50,500,000	4	51,005,000	12 Dokumen	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
	Sasaran 2 : Meningkatkan kualitas layanan urusan pemberdayaan masyarakat			Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik										
		7.1.3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	100%	100%	1,092,302,000	100%	1,105,303,600	100%	1,113,858,600	100%	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		7.1.3.201	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	100	100%	1,040,000	100%	1,170,000	100%	1,300,000	100%	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		7.1.3.201.3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	8	1,040,000	9	1,170,000	10	1,300,000	27 Laporan	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		7.1.3.202	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	100%	100%	1,091,262,000	100%	1,104,133,600	100%	1,112,558,600	100%	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		7.1.3.202.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	18	7	16,000,000	7	18,000,000	7	20,000,000	21 Laporan	Kec. Tellu Limpoe	Kel. Amparita, Kel. Arateng, Kel. T. Pulu, Kel. Baula, Kel. Pajalele, Kel. Massepe
		7.1.3.202.2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	318	11.00	574,062,000	12	579,802,000	13	585,592,000	36 Unit	Kec. Tellu Limpoe	Kel. Amparita, Kel. Arateng, Kel. T. Pulu, Kel. Baula, Kel. Pajalele, Kel. Massepe
		7.1.3.202.3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	18	18	500,160,000	18	505,161,600	18	505,666,600	54 Pokmas/Ormas	Kec. Tellu Limpoe	Kel. Amparita, Kel. Arateng, Kel. T. Pulu, Kel. Baula, Kel. Pajalele, Kel. Massepe
		7.1.3.202.4	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	6	8	1,040,000	9	1,170,000	10	1,300,000	27 Laporan	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
	Sasaran 3; Meningkatnya kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan			Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	0	0		100 %		100 %		100 %		
		7.1.6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	100%	3,120,000	100%	3,510,000	100%	3,900,000	100%	Kec. Kec. Tellu Limpoe	Kec. Kec. Tellu Limpoe

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		7.1.6.201	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	100%	3,120,000	100%	3,510,000	100%	3,900,000	100%	Kec. Kec. Tellu Limpoe	Kec. Kec. Tellu Limpoe
		7.1.6.201.3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	3	8	1,040,000	9	1,170,000	10	1,300,000	27 Dokumen	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		7.1.6.201.7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	3	8	1,040,000	9	1,170,000	10	1,300,000	27 Dokumen	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		7.1.6.201.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	3	8	1,040,000	9	1,170,000	10	1,300,000	27 Dokumen	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	CAKUPAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	100%	100%	3,818,686,615	100%	3,862,253,984	100%	2,903,106,387	100%	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		100%	6,160,000	100%	7,590,000	100%	8,890,000	100%	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.201.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun		106	2,780,000	110	3,040,000	115	3,690,000	331 Dokumen	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		X.XX.1.201.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RPA-SKPD		3	390,000	9	1,170,000	10	1,300,000	22 Dokumen	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.201.3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahna DPA-SKPD		3	390,000	4	520,000	5	650,000	12 Dokumen	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.201.4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD		4	520,000	4	520,000	5	650,000	13 Dokumen	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.201.5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahna DPA-SKPD		6	780,000	7	910,000	8	1,040,000	21 Dokumen	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.201.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		10	1,300,000	11	1,430,000	12	1,560,000	33 Laporan	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		<b>X.XX.1.202</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>2,997,388,790</b>	<b>100%</b>	<b>3,027,362,677</b>	<b>100%</b>	<b>2,054,516,103</b>	<b>100%</b>	<b>Kec. Tellu Limpoe</b>	<b>Kec. Tellu Limpoe</b>
		X.XX.1.202.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	532	490	2,985,388,790	495	3,015,242,677	500	2,042,275,103	1485 Org/Bln	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.202.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	12	12,000,000	12	12,120,000	12	12,241,000	36 Dokumen	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		<b>X.XX.1.206</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>244,766,400</b>	<b>100%</b>	<b>247,220,642</b>	<b>100%</b>	<b>249,780,317</b>	<b>100%</b>	<b>Kec.Tellu Limpoe</b>	<b>Kec.Tellu Limpoe</b>
		X.XX.1.206.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	0	47	3,415,000	49	3,449,000	51	3,485,000	147 Paket	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.206.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan		51	11,027,200	53	11,144,200	56	11,341,600	160 Paket	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.206.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1,683	4459	118,179,400	4,503	119,361,194	4,548	120,554,806	13510 Paket	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.206.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan kantor yang disediakan	44,716	91,092	50,746,000	92,003	51,253,460	92,923	51,765,995	276,018	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.206.8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	92	32	12,938,800	32	13,068,188	32	13,198,870	96	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.206.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	340	172	48,460,000	173	48,944,600	175	49,434,046	520	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		<b>X.XX.1.207</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>199,261,825</b>	<b>100%</b>	<b>205,259,969</b>	<b>100%</b>	<b>211,350,965</b>	<b>100%</b>	<b>Kec. Tellu Limpoe</b>	<b>Kec. Tellu Limpoe</b>
		X.XX.1.207.5	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang diadakan	65	89	78,246,700	89	79,029,167	90	79,819,459	268	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.207.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	-	12	91,242,450	15	96,160,400	18	101,160,400	45	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.207.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	-	1	29,772,675	1	30,070,402	1	30,371,106	3	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		<b>X.XX.1.208</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>297,065,000</b>	<b>100%</b>	<b>300,035,650</b>	<b>100%</b>	<b>303,036,007</b>	<b>100%</b>	<b>Kec. Tellu Limpoe</b>	<b>Kec. Tellu Limpoe</b>
		X.XX.1.208.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat	355	170	1,700,000	171	1,717,000	173	1,734,170	514	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.208.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yg disediakan	12	12	48,165,000	12	48,646,650	12	49,133,117	36	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.208.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12	12	247,200,000	12	249,672,000	12	252,168,720	36	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		<b>X.XX.1.209</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Mendapat Pemeliharaan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>74,044,600</b>	<b>100%</b>	<b>74,785,046</b>	<b>100%</b>	<b>75,532,995</b>	<b>100%</b>	<b>Kec. Tellu Limpoe</b>	<b>Kec. Tellu Limpoe</b>
		X.XX.1.209.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	22	21	53,446,000	21	53,980,460	21	54,520,265	63	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.209.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	14	4	2,000,000	4	2,020,000	4	2,040,200	12	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe
		X.XX.1.209.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	3	4	18,598,600	4	18,784,586	4	18,972,530	12	Kec. Tellu Limpoe	Kec. Tellu Limpoe

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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.

Indikator Kinerja Utama yang merupakan penjabaran untuk menunjukkan kinerja perangkat daerah yang di arahkan untuk capaian lima tahun ke depan sebagai komitmen yang menjabarkan atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam RPD Kabupaten Sidenreng Rappang. Sedangkan untuk Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kecamatan Tellu Limpoe adalah sebagai berikut :

#### 7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi. Adapun Indikator Kinerja Utama dari Kecamatan tellu Limpoe adalah sebagai berikut :

1. Predikat Nilai SAKIP
2. Persentase Layanan Urusan Pemerintahan Umum Yang Dijalankan Dengan Baik
3. Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik
4. Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik

Adapun tabel IKU Kecamatan Tellu Limpoe tersaji dalam tabel berikut :

Tabel T-C 28.1. Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Tellu Limpoe yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Predikat Nilai Sakip	50,75 (C)	63,30 (B)	66,42 (B)	71,15 (BB)	71,15 (BB)
2	Persentase Layanan Urusan Pemerintahan Umum Yang Dijalankan Dengan Baik	100	100	100	100	100
3	Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik	100	100	100	100	100
4	Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	100	100	100	100	100

## 7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) berfungsi untuk membantu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam menentukan dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan-tujuan OPD.

Adapun Indikator Kinerja Kunci (IKK) dari OPD Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

1. Cakupan Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik
2. Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
3. Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan

4. Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

5. Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Tabel T-C 28.2. Indikator Kinerja Kunci Kantor Kecamatan Tellu

Limpoe yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Cakupan Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik	100	100	100	100	100
2	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100	100	100	100	100
3	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	100	100	100	100	100
4	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	100	100	100	100
5	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	100	100	100

## BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran tujuan, sasaran dan program Kantor Kecamatan Tellu Limpoe selama 3 (tiga) tahun, dengan memperhatikan visi, misi, tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Tellu Limpoe Tahun 2024-2026 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Tellu Limpoe dan merupakan acuan bagi partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kantor Kecamatan Tellu Limpoe sebagai koordinator (fasilitator) wilayah berkewajiban untuk melaksanakan program-program Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai satuan kerja lintas sektor dengan sebaik-baiknya;
2. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Tellu Limpoe merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Tellu Limpoe;
3. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Tellu Limpoe merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahun Kantor Kecamatan Tellu Limpoe;
4. Kantor Kecamatan Tellu Limpoe berkewajiban menjaga konsistensi antara Rencana Strategis Kantor Kecamatan Tellu Limpoe dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026.

Semoga dengan disusunnya Rencana Strategis Kantor Kecamatan Tellu Limpoe ini dapat dijadikan pedoman pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat di Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang.