

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Dua Pitue memiliki ruang lingkup yang sangat luas dan mencakup segala bidang, sehingga perbaikan disegala bidang merupakan kondisi yang diinginkan utamanya pada hal-hal yang bersentuhan langsung dengan masyarakat yang kondisinya saat ini belum berada pada suatu kondisi yang ideal diinginkan baik oleh pemerintah terlebih oleh masyarakat. begitupula dengan proyeksi kedepan. Harapan yang diinginkan merupakan harapan seluruh elemen masyarakat yang merupakan cita-cita ideal dari masyarakat yang tentunya berdampak langsung pada peningkatan kesejahteraan masyarakat itu sendiri.

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 adalah merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, kebijakan dan Perogram Strategis Kabupaten Sidenreng Rappang. Yang selanjutnya dijabarkan kedalam Rencana Kerja Tahunan berdasarkan tugas pokok dan fungsi.

Kami menyadari bahwa dalam penulisan Renstra kantor Camat Dua Pitue 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.

Tanrutedong, 29 April 2022

Camat Dua Pitue,

ANDI SAMMANG, SH., MH
Nip. 19711030 200212 1 005

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD	8
2.2 Sumber Daya PD	23
2.3 Kinerja Pelayanan PD	24
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD	27
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	29
3.2 Talaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	30
3.3 Telaahan Renstra Provinsi dan K/L	32
3.4 Telaahan RTRW dan KLHS	32
3.5 Penentuan Isu – isu Strategis	34

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan	36
4.2 Sasaran	36
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	38
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	40
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	49
BAB VIII PENUTUP	50

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah satu kesatuan dalam sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.

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.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, Kantor Kecamatan Dua Pitue mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kabupaten Sidenreng Rappang, sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah tadi, secara fungsional Kantor Kecamatan Dua Pitue dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan

kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja Tahunan (Renja) yang berlaku 1 (satu) tahun.

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Dua Pitue 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 Dua Pitue 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 Dua Pitue Sejalan dengan itu, muatan Renstra Kantor Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018–2023 ini juga memperhatikan pula arahan kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang. Oleh karena itu matriks

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018–2023 memiliki keterkaitan dengan dokumen-dokumen perencanaan pembangunan lainnya sebagai berikut :

1. Perubahan Renstra Tahun 2018–2023 ini berpedoman pada Perubahan RPJMD Tahun 2018–2023 dan merupakan pelaksanaan program-program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023 dan sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Renstra Kantor Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2013–2018 ;
2. Perubahan Renstra Tahun 2018 – 2023 ini memperhatikan arahan kebijakan dan program pembangunan yang ada pada Perubahan RPJM Propinsi Sulawesi Selatan dan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang;
3. Renstra Tahun 2018–2023 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

Perubahan Renstra Kantor Kantor Camat Dua Pitue 2018-2023 disusun berdasarkan hasil analisa untuk mendukung hasil pencapaian kinerja aparatur di lingkup Pemerintah Kecamatan Dua Pitue dan mengacu pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang dengan memperhatikan Peraturan Perundang-undangan yang menjadi dasar acuannya.

Landasan hukum dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

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. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, 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
11. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 6 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 ;
12. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor tahun 2020 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 ;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Renstra Kantor Kantor Camat Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang adalah untuk membangun konsistensi dalam pencapaian kinerja organisasi.

Tujuan penyusunan Perubahan Renstra Kantor Camat Dua Pitue 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 Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 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, Sumbledaya 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 Renstra Provinsi dan K/L, Telaahan RTRW dan KLHS, Penentuan Isu – isu Strategis
- BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN terdiri atas beberapa bagian yaitu Tujuan dan Sasaran
- BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- BAB VIII PENUTUP

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1 Tugas, fungsi dan Stuktur Organisasi OPD

Tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Dua Pitue 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 penyelenggaraan pembangunan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
 - j. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;

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

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, tindakan 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 :

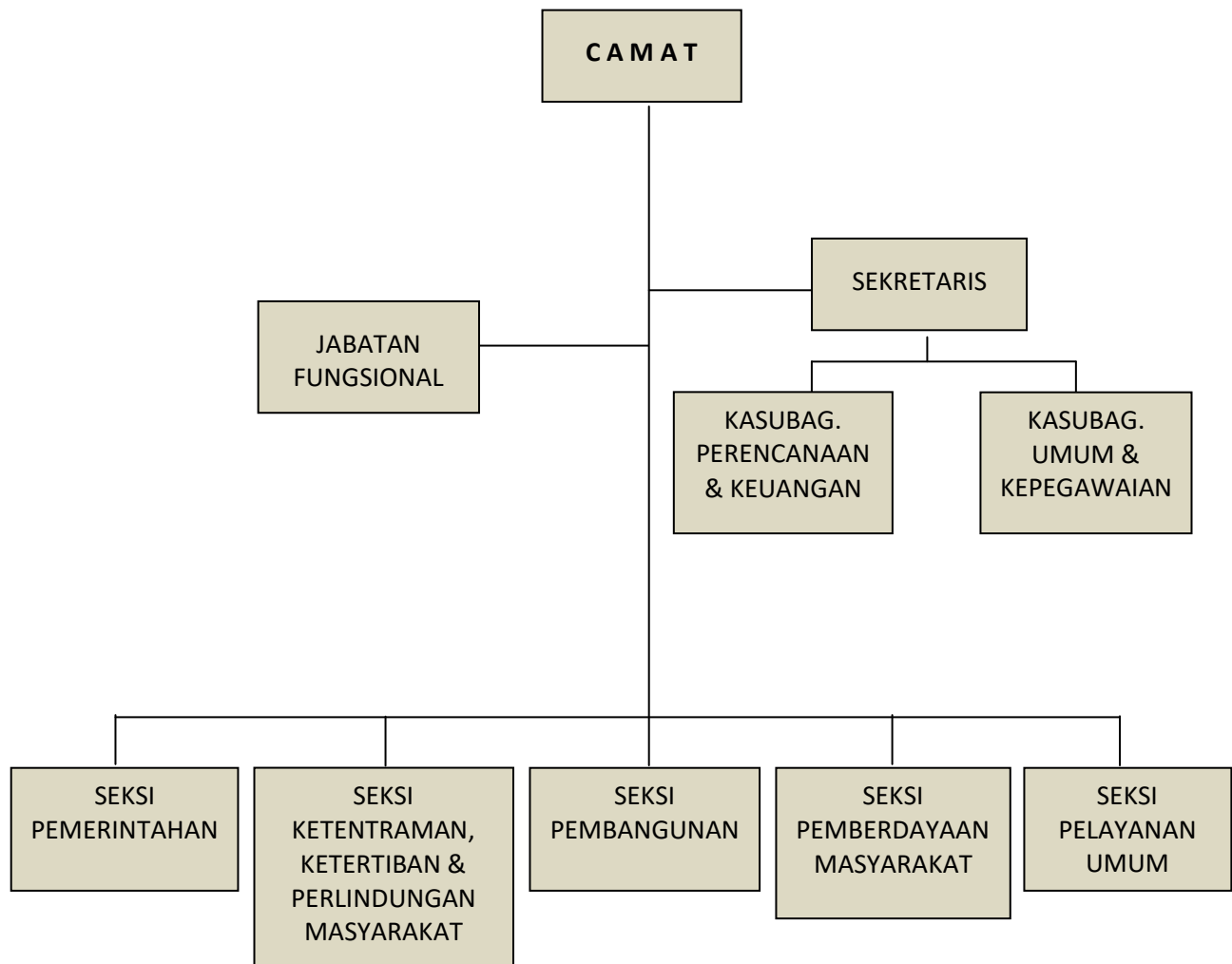
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pelayanan Umum sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pelayanan 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 Dua Pitue 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 OPD

1. Kepegawaian

Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang sebanyak 25 orang, dengan perincian sebagai berikut:

(1) Menurut jenis kelamin;

- laki-laki	:	12	orang
- Perempuan	:	13	orang

(2) Menurut Pendidikan terakhir :

- Pasca Sarjana (S 2)	:	6	orang
- Sarjana (S 1)	:	14	orang
- Sarjana Muda /D3	:	-	orang
- S L T A	:	5	orang

(3) Menurut Pangkat/golongan :

- Golongan IV	:	3	orang
- Golongan III	:	18	orang
- Golongan II	:	4	orang

(4) Menurut Jabatan:

- Eselon II	:	-	orang
- Eselon III	:	4	orang
- Eselon IV	:	13	orang
- Pelaksana	:	9	orang

(5) Menurut Status Kepegawaian:

- P N S	:	25	orang
- PNS Titipan	:	-	orang

Selain pegawai negeri sipil tersebut di atas untuk kelancaran kegiatan Kantor Kecamatan Dua Pitue dibantu 13 (Tiga Belas) orang Tenaga Sukarela.

2. Fisik – Prasarana

Disamping dukungan personal seperti tersebut diatas, dalam melaksanakan tugas kantor Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang juga didukung dengan tersedianya sarana dan prasarana sebagai berikut

No	Nama Sarana & Prasana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Camat Dua Pitue	1 Unit	
2	Kantor Lurah	2 Unit	
3.	Rumah Jabatan Camat	1 Unit	
4	Aula Kantor Camat	1 Unit	
5	Mobil Dinas	1 Unit	
6	Sepeda Motor	9 Unit	
7	Meja Rapat	3 Unit	
8	Meja Kerja	15 Unit	
9	Kursi Kerja	8 Unit	
10	Kursi Plastik	100 Unit	
11	Kursi Tamu	2 Unit	
12	Lemari	1 Unit	
13	Filling Besi/metal	7 Unit	
14	Komputer	2 Unit	
15	Laptop	6 Unit	
16	AC	3 Unit	
17	Printer	5 Unit	

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Kantor Kecamatan Dua Pitue menetapkan 6 (enam) indikator pelayanan untuk tahun 2013-2018 yang mana dari 6 (enam) indikator pelayanan yang dibebankan kepada Kantor Kecamatan Dua Pitue yang terlaksana hanya 2 (dua) indikator yaitu tingkat kepuasan masyarakat dan tingkat partisipasi masyarakat dalam membangun desa dan keduanya belum mencapai target maksimal. Empat indikator yang lain tidak dilaksanakan karena keterbatasan anggaran.

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

Tabel T-C 23. Pencapaian kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Dua Pitue.

No	Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Kinerja lain	Target Kinerja OPD Tahun Ke					Realisasi Capaian OPD Tahun Ke					Rasio Capaian OPD Tahun ke				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	Tingkat Kepuasan masyarakat/Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	A	-	-	C	B	B	A	A	C	C	C	C	C	100%	66%	66%	50%	50%
2	Tingkat Partisipasi dan kesetaraan jender dalam pembangunan	51%	-	-	11%	21 %	31 %	41 %	51 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Tingkat Partisipasi kepemudaan	51%	-	-	11%	21 %	31 %	41 %	51 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Tingkat Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	51%	-	-	-	21 %	31 %	41 %	51 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Tingkat pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	51%	-	-	-	21 %	31 %	41 %	51 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam membangun Desa	51%	-	-	-	21 %	31 %	41 %	51 %	-	15 %	25 %	35 %	35 %	-	71%	80%	85%	68%

Tabel T-C 24. Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kantor Kecamatan Dua Pitue.

Uraian	Anggaran Tahun Ke (Rp)					Realisasi Anggaran Tahun Ke (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	144,578,000	192,503,000	345,150,000	402,815,000	353,344,200	139,949,862	76,968,519	250,127,311	316,058,392	287,675,244	97%	40%	72%	78%	81%	144%	106%

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	45,420,000	33,923,000	95,328,000	72,663,000	54,726,800	45,373,300	12,938,550	64,541,300	47,524,750	44,721,500	100%	38%	68%	65%	82%	20%	-1%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1,500,000	1,812,000	0	0	0	1,500,000	1,500,000	0	0	0	100%	83%	-	-	-	-100%	-100%
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	0	82,913,000	0	0	0	0	23,834,000	0	0	0	-	29%	-	-	-	-100%	-100%
Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan	2,000,000	0	0	0	0	2,000,000	0	0	0	0	100%	-	-	-	-	-100%	-100%
Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan	4,000,000	0	0	0	0	4,000,000	0	0	0	0	100%	-	-	-	-	-100%	-100%
Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	40,000,000	0	0	0	0	31,780,000	0	0	0	0	79%	-	-	-	-	-100%	-100%
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	0	0	93,195,000	278,603,000	278,603,000	0	0	70,500,000	187,200,000	0	-	-	76%	67%	0%	199%	-100%
JUMLAH	237,498,000	311,151,000	533,673,000	754,081,000	686,674,000	224,603,162	115,241,069	385,168,611	550,783,142	332,396,744	95%	37%	72%	73%	48%	189%	48%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

a. Tantangan

Dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi Kantor Kecamatan Dua Pitue terdapat tantangan-tantangan yang menghambat terhadap pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar system organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai keberhasilan. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut:

- Semakin kritisnya para pemangku kepentingan terutama masyarakat dan DPRD dalam memiliki dan mengawasi pembangunan yang di laksanakan
- Keberagaman latar belakang pendidikan dalam masyarakat yang mempebaiki pola pikir dan pola tindak
- Masih adanya program pembangunan yang di usulkan dalam musrembang tetapi tidak terealisasi
- Pesatnya peningkatan teknologi informasi di masyarakat yang menyebabkan masyarakat mudah menyampaikan informasi dan kritikan melalui media sosial.

b. Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kantor Kecamatan Pitu Riawa dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

- Sistem dan Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang telah tertata dengan baik
- Kepemimpinan Kepala Daerah yang visioner, memiliki komitmen yang kuat dan integritas yang baik

- Penerapan Otonomi Daerah yang memberikan kesempatan seluas – luasnya bagi daerah dalam Perencanaan Pembangunan daerah
- Ditetapkannya Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 13 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 – 2025, yang menjadi dasar dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah

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 kekhawatiran, 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 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

- Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan Dua Pitue sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur Kantor Kecamatan Dua Pitue dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kantor Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- Lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur kelurahan tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.
- Adanya bencana non alam Covid 19 yang belum diketahui kapan akan berakhir.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut ;

“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 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 kedepan sebagai berikut:

Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera	Agribisnis yang maju	Pengembangan daerah berbasis usaha pertanian terpadu, modern, dan berkelanjutan untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Sidenreng Rappang.
	Religius	Masyarakat Sidenreng Rappang adalah insan yang bertaqwa, berperilaku taat kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki karakter teguh terhadap nilai nilai agama, bersikap toleran dan menjalin kerukunan hidup dengan pemeluk agama lain, serta kepekaan sosial yang tinggi.
	Aman	Terwujudnya kehidupan sosial masyarakat Sidenreng Rappang yang tenteram dan kondusif yang ditandai dengan menurunnya angka kriminalitas.

	Adil	Pembangunan di Kabupaten Sidenreng Rappang tanpa diskriminasi yang ditandai dengan adanya pemberian kesempatan yang sama berpartisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan sehingga terwujud pemerataan pembangunan yang berkeadilan.
	Sejahtera	Peningkatan kualitas hidup masyarakat Sidenreng Rappang yang ditandai dengan meningkatnya IPM, Pendapatan masyarakat, menurunnya angka kemiskinan dan ketimpangan serta terpenuhinya kebutuhan hidup masyarakat, baik material maupun non material.

Untuk memperjelas arah menuju visi yang telah dipaparkan di atas. Rumusan misi merupakan penggambaran upaya atau langkah yang akan dilakukan untuk mewujudkan Visi. Rumusan misi disusun untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai Visi.

Dalam merumuskan Misi, tim menelaah Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih kemudian mengkaji keterkaitan dan implikasinya dengan sistem dan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang sudah ada. Dilakukan pula pendalaman terhadap factor-faktor lingkungan strategis, baik lingkungan internal berupa kekuatan dan kelemahan, maupun lingkungan eksternal berupa peluang dan tantangan yang ada.

Adapun rumusan Misi Kepala Daerah sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018 - 2023 beserta penjelasannya sebagai berikut:

No	Misi dan Program KDH	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Pendorong	Penghambat
1	Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance	Kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah yang masih rendah dalam pelayanan publik	Sistem pelaksanaan tatakelola birokrasi Pemda Sidrap tertatah dengan baik	Tidak sinkronnya data di tingkat Desa / Kelurahan terhadap masalah yang berkaitan dengan Sosial kemasyarakatan

3.3 Telaah Restra Provinsi dan K/L

Telaah Renstra Provinsi dan K/L tidak dilakukan karena tidak terdapat OPD Provinsi yang sesuai dengan OPD Kecamatan. Dimana Pemerintah kecamatan melekat pada Pemerintah Daerah Kabupaten dan Tidak Terdapat pada Pemerintah Daerah Provinsi.

3.4 Telaah RTRW dan KLHS

Penataan ruang Kabupaten Sidenreng Rappang yang didasarkan pada karakteristik fisiknya yang rawan bencana alam berupa banjir dan puting beliung dan daya dukungnya serta daya didukung oleh teknologi yang sesuai akan meningkatkan keserasian, keselarasan dan keseimbangan subsistem yang berarti juga meningkatnya daya tampung. Oleh karenanya pengolahan subsistem yang satu akan berpengaruh pada subsistem yang lainnya, pada akhirnya akan mempengaruhi system tata ruang secara keseluruhan dan pengaturan ruang yang membutuhkan dikembangkannya suatu kebijakan penataan ruang Kabupaten Sidenreng Rappang yang memadukan berbagai kebijaksanaan pemanfaatan ruang.

Potensi sumber daya alam adalah mencakup sumber daya yang terdapat di ruang darat dan udara termasuk didalam bumi yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang serta pemanfaatannya menjadi kewenangan daerah Kabupaten Sidenreng Rappang. Penggunaan sumber daya alam dilakukan secara terencana, rasional, optimal, bertanggung jawab dan sesuai dengan kemampuan masyarakat Kabupaten Sidenreng Rappang. Memperkuat struktur ekonomi yang memberikan efek pengganda yang maksimum terhadap pengembangan industri pengolahan dan jasa guna mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.

Bahwa penataan ruang yang berkelanjutan diselenggarakan dengan menjamin kelestarian dan kelangsungan ekosistem alam dan daya dukung serta daya tampung wilayah dengan memperhatikan kelestarian fungsi dan keseimbangan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati serta kepentingan generasi yang akan datang.

Oleh karena itu untuk pencapaian tujuan penataan ruang Kabupaten Sidenreng Rappang di Kecamatan Dua Pitue tahun 2018 -2023 ditetapkan prioritas penataan rancangan prioritas pembangunan sebagai berikut :

- Pengamalan Agama dalam Kehidupan Masyarakat.
- Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dalam Pemerintahan.
- Peningkatan Pemerataan dan Kualitas Pendidikan.
- Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat.
- Pengembangan Pertanian Berbasis Kawasan dan Komoditi Unggulan.
- Pengembangan industri Olahan dan Perdagangan, UMKM dan Koperasi dan Iklim Investasi.
- Pengembangan Kawasan Wisata Alam dan Budaya.
- Percepatan Penurunan Tingkat Pengangguran.

- Pembangunan Infrastruktur Penunjang Ekonomi Rakyat.
- Penanggulangan Bencana Alam dan Pelestarian Lingkungan Hidup.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Bertitik tolak dari pengertian isu di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Dua Pitue, maka isu strategis yang berkembang terhadap Kecamatan Dua Pitue yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya sebagai berikut:

- a) 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;
- b) 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;

- c) 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;
- d) Peningkatan kapasitas aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur.
- e) Bencana non alam berupa pandemic Corona Virus Disease 2019 (Covid 19) yang terjadi di Kabupaten Sidenreng Rappang pada tahun 2020 berpotensi berlanjut hingga tahun 2021 sehingga dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan harus tetap mempertimbangkan upaya pencegahan penularan virus tersebut.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

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

1. Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan

4.2 Sasaran

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 Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang beserta indikator kinerjanya disajikan pada table berikut ini:

Tabel T-C 25. Tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kantor Kecamatan Dua Pitue

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)	75,71	76,98	78,2	80,12	81,82	$\frac{\text{Total dari nilai persepsi}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai penimbang}$
	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 dikoordinasikan di kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	$\frac{\text{Jumlah kegiatan yang dikoordinasikan}}{\text{Jumlah kegiatan}} \times 100\%$
	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 Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang disajikan pada table berikut ini:

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; Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance			
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 apemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa

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

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

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.

Program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan oleh Kantor Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang direncanakan untuk satu periode pemerintahan yaitu lima tahun anggaran dan untuk perubahan renstra yang direncanakan mulai tahun 2021 maka rencana kinerja dan anggaran direncanakan untuk tahun 2021 sampai tahun 2023 sedangkan untuk tahun yang telah dilaksanakan yaitu tahun 2019 dan 2020 yang disajikan adalah data realisasi kinerja.

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 Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 3. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- b. Program penunjang pencapaian sasaran strategis
 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Darah Kabupaten/Kota

Tabel T-C 27. Rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan pendanaan Kantor Kecamatan Dua Pitue

Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Sasaran/Kinerja Program (Outcome) / Sasaran/Kinerja Kegiatan (Intermediate Outcome)/ Sasaran/Kinerja Sub Kegiatan (Output)	Indikator Program (Outcome), Kegiatan (Intermediate Outcome), Sub Kegiatan Output)	Capaian Kinerja		Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Restra (2023)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
				2019	2020	2021		2022		2023				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
Tujuan; Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan (Indikator Tujuan ; Indeks Kepuasan Masyarakat)														
7	UNSUR KEWILAYAHAN													
7.01	KECAMATAN						3.111.148.000		3.194.583.150		3.464.790.404			
Sasaran 1; Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum (Indikator Sasaran 1; Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik)														
7.01. 02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Terselenggaranya Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0	0	100%	-	100%	5.000.000	100%	15.000.000	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
7.01. 02.2. 04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	0	0	100%	-	100%	5.000.000	100%	15.000.000	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
7.01. 02.2. 04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Jumlah dan jenis urusan pemerintahan terkait pelayanan non perizinan yang dilaksanakan	-	-	0	-	2 urusan	3.000.000	10 urusan	12.000.000	4 urusan	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
7.01. 02.2. 04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah dan jenis urusan pemerintahan terkait kewenangan lain yang dilimpahkan yang dilaksanakan	-	-	0	-	1 urusan	2.000.000	1 urusan	3.000.000	1 urusan	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue

Sasaran 2; Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi (Indikator sasaran 2; Persentase kegiatan yang dikoordinasikan di kecamatan)

7.01. 03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Terselenggaranya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	0%	0%	100%	187.273.000	100%	413.313.000	100%	593.801.000	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
7.01. 03.2. 01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	0	0	0%	0	100%	2.500.000	100%	75.000.000	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
7.01. 03.2. 01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	-	-	0	-	0	2.500.000	5 kegiatan	75.000.000	5 kegiatan	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
7.01. 03.2. 02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	0%	0%	100%	187.273.000	100%	410.813.000	100%	518.301.000	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
7.01. 03.2. 02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	0	0	0	-	50 org	2.000.000	0	20.500.000	100 org	Kec. Dua pitue	Kel. salomallori & Kel. Tanrutedong
7.01. 03.2. 02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Terlaksananya Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	200 org	300 org	16 unit	187.273.000	8 unit	141.813.000	8 unit	208.301.000	8 unit	Kec. Dua pitue	Kel. salomallori & Kel. tanrutedong
7.01. 03.2. 02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan	0	0	0	-	0	267.000.000	10 kegiatan	270.000.000	1.116 org	Kec. Dua pitue	Kel. salomallori & Kel. Tanrutedong

7.01. 03.2. 02.04	Evaluasi Kelurahan	Terlaksananya Evaluasi Kelurahan	Jumlah kelurahan yang dievaluasi	0	0	0	-	0	2.000.000	2 Kel	20.000.000	2 Kel	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
Sasaran 3; Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan (Indikator sasaran 3; Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi)														
7.01. 06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Terseleenggaranya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0	0	100%	-	100%	7.500.000	100%	18.000.000	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
7.01. 06.2. 01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0	0	100%	-	100%	7.500.000	100%	18.000.000	100%	Kec Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
7.01. 06.2. 01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang melakukan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa yang difasilitasi	0	0	0	-	8 desa	4.000.000	8 desa	10.000.000	8 desa	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
7.01. 06.2. 01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah desa yang melaksanakan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa yang difasilitasi	0	0	0	-	8 desa	2.500.000	8 desa	5.000.000	8 desa	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
7.01. 06.2. 01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah desa yang menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum yang difasilitasi	0	0	0	-	8 desa	1.000.000	8 desa	3.000.000	8 desa	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
Penunjang pencapaian sasaran														

..01	XXX PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terselenggaranya Layanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%	2.923.875.000	100%	2.768.770.150	100%	2.837.989.404	100%	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terselenggaranya Perencanaan Anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	0	0	100%	-	100%	1.000.000	100%	5.000.000	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
..01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	0	0	0	-	0	-	0	-	0	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
..01.1.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun	0	0	0	-	0	-	0	-	0	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
..01.1.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	0	0	0	-	0	-	0	-	0	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
..01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun	0	0	0	-	0	-	0	-	0	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
..01.1.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	0	0	0	-	0	-	0	-	0	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue

..01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	0	100%	-	100%	1.000.000	100%	5.000.000	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
..01. 2.02	XXX Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	2.200.000.000	100%	2.225.000.000	100%	2.227.000.000	100%	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.02. 01	XXX Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 bulan	14 bulan	14 bulan	2.200.000.000	14 bulan	2.225.000.000	14 bulan	2.227.000.000	70 bulan	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.02. 03	XXX Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Waktu Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	0	0	0	-	0	-	12 bulan	-	60 bulan	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.06	XXX Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%	91.970.000	100%	220.000.000	100%	250.000.000	100%	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.06. 01	XXX Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bangunan yang disediakan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	0	10 unit	4 unit	470.000	10 unit	-	4 unit	2.000.000	4 unit	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.06. 02	XXX Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	0	28 unit	-	28 unit	25.000.000	28 unit	34.000.000	102 unit	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.06. 03	XXX Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga yang disediakan	0	0	0	-	40 unit	35.000.000	40 unit	44.000.000	94 unit	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.06. 04	XXX Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah dan jenis bahan logistik kantor yang disediakan	0	0	0	-	0	-	0	-	0	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue

..01. 2.06. 05	XXX Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetakan dan penggandaan kantor yang disediakan	0	0	0	-	0	-	0	-	0	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.06. 08	XXX Fasilitas Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi	0	0	0	-	0	-	0	-	0	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.06. 09	XXX Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	113 kali	150 kali	143 kali	91.500.000	143 kali	160.000.000	140 kali	170.000.000	686 kali	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.07	XXX Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terselenggaranya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Layanan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	15.000.000	100%	10.000.000	100%	20.000.000	100%	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.07. 05	XXX Pengadaan Mebel	Terlaksananya Pengadaan Mebel	Jumlah dan jenis mebel yang diadakan	0	2 unit	2 unit	-	0	-	0	-	0	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.07. 10	XXX Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah dan jenis sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan yang diadakan	0	0	4 unit	15.000.000	0	10.000.000	4 Unit	20.000.000	4 Unit	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.08	XXX Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	603.905.000	100%	264.970.150	100%	285.089.404	100%	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.08. 01	XXX Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen bermaterai yang disediakan	100 lbr	750 lbr	700 lbr	6.000.000	700 lbr	4.200.000	700 lbr	5.100.000	700 lbr	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.08. 02	XXX Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	12 bulan	12 bulan	60.000.000	12 bulan	60.000.000	12 bulan	61.000.000	12 bulan	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.08. 04	XXX Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu pelayanan administrasi perkantoran	12 bulan	12 bulan	12 bulan	537.905.000	12 bulan	200.770.150	12 bulan	218.989.404	12 bulan	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue

..01. 2.09	XXX Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	13.000.000	100%	47.800.000	100%	50.900.000	100%	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.09. 01	XXX Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan	0	0	0	-	3 unit	28.800.000	10 unit	29.000.000	3 unit	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.09. 06	XXX Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan jenis peralatan dan mesin yang disediakan jasa pemeliharaan	0	0	0	-	0	5.000.000	0	7.000.000	0	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue
..01. 2.09. 09	XXX Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara	0	0	4 unit	13.000.000	4 unit	14.000.000	4 unit	14.900.000	4 unit	Kec. Dua pitue	Kec. Dua pitue

Selanjutnya pengukuran Indikator Sasaran/ Kinerja Program (Outcome) Kecamatan Dua Pitue disajikan pada table berikut ini:

No	Program	Sasaran/ Kinerja Program (Outcome)	Indikator Sasaran/ Kinerja Program (Outcome)	Satuan Indikator Sasaran/ Kinerja Program (Outcome)	FORMULASI PERHITUNGAN
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terselenggaranya Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	%	$\text{Cakupan} = \frac{\text{Jumlah Urusan Pelayanan Publik yg diselenggarakan}}{\text{Jumlah Urusan Pelayanan Publik}} \times 100\%$
2.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terselenggaranya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	Nilai	$\text{Tingkat Partisipasi} = \frac{\text{Jumlah Partisipasi Masyarakat}}{\text{Jumlah Masyarakat Produktif}} \times 100\%$
3.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	%	$\text{Cakupan} = \frac{\text{Jumlah Desa yg Dibina & diawasi}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$
4.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terselenggaranya Layanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	%	$\text{Cakupan} = \frac{\text{Jumlah Layanan Administrasi yg diselenggarakan}}{\text{Jumlah Layanan Administrasi}} \times 100\%$

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.

Selanjutnya target kinerja Kantor Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang disajikan pada table berikut ini:

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

Sasaran Strategis	Indikator kinerja Tujuan/ Sasaran	Kondisi Kinerja pada tahun 2018	Realisasi Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir tahun RPJMD
			2019	2020	2021	2022	2023	
Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	70	72	77,59	81,09	82,45	84,01	84,01
Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	-	-	-	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi	Persentase kegiatan yang dikooordinasikan di kecamatan	-	-	-	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan	Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi	-	-	-	100%	100%	100%	100%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran tujuan, sasaran dan program Kantor Kecamatan Dua Pitue selama 5 (lima) tahun, dengan memperhatikan visi, misi, tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Dua Pitue Tahun 2018-2023 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Dua Pitue dan merupakan acuan bagi partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kantor Kecamatan Dua Pitue 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 Dua Pitue merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Dua Pitue;
3. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Dua Pitue merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahun Kantor Kecamatan Dua Pitue;
4. Kantor Kecamatan Dua Pitue berkewajiban menjaga konsistensi antara Rencana Strategis Kantor Kecamatan Dua Pitue dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.
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.

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

Camat Dua Pitue,
ANDI SAMMANG, SH., MH
Nip. 19711030 200212 1 005

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2018-2023**



**KECAMATAN DUA PITUE
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**