



**PEMERINTAH KABUPATEN  
SIDENRENG RAPPANG**



**Perubahan Renstra  
Kecamatan Watang Sidenreng  
Tahun 2018 - 2023**

# KATA PENGANTAR

---

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT. karena berkat rahmatNya kami dapat menyelesaikan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kecamatan Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018–2023. Renstra PD ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan serta sub. Kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang, serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018–2023 menindaklanjuti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) di tingkat pusat dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) di tingkat Provinsi Sulawesi Selatan, yang diharapkan mampu memberikan kontribusi akseleratif pada proses pembangunan di Kabupaten Sidenreng Rappang melalui Penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kantor Camat Watang Sidenreng, 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.

  
CAMAT WATANG SIDENRENG,  
  
**HIDAYATULLAH ABBAS, S.STP., M.Si.**  
NIP. 19810109 200012 1 001

# DAFTAR ISI

---

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
<b>BAB I</b> PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum.....	1
1.3. Maksud dan Tujuan.....	2
1.4. Sistematika Penulisan .....	3
<b>BAB II</b> GAMBARAN PELAYANAN KEC. WATANG SIDENRENG.....	5
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Camat Watang Sidenreng.....	5
2.2. Sumber Daya SKPD Kec. Watang Sidenreng .....	17
2.3. Kinerja Pelayanan Kec. Watang Sidenreng.....	19
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	24
<b>BAB III</b> MASALAH DAN ISU-ISU STRATEGIS .....	25
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan .....	25
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih .....	26
3.3. Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten /Kota .....	28
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan KLHS.....	28
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	29
<b>BAB IV</b> TUJUAN DAN SARAN .....	31
4.1. Tujuan .....	31
4.2. Sasaran .....	31
<b>BAB V</b> STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	33
5.1. Strategi .....	33
5.2. Kebijakan .....	34
<b>BAB VI</b> RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB. KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	37
<b>BAB VII</b> KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	49
6.1. Pengukuran Indikator Kinerja .....	49
6.2. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah .....	51
<b>BAB VIII</b> PENUTUP .....	52

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### 1.1. Latar Belakang

Sistem perencanaan pembangunan di Indonesia mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Adapun Perubahan atas Rencana Kerja Strategis Sebagaimana disebutkan dalam 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 bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Perubahan Rencana Strategis merupakan proses sistematis yang berkelanjutan dari keputusan beresiko dengan memanfaatkan sebanyak- banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha- usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasil melalui umpan balik yang terorganisasi dan rapi.

Perubahan Renstra Kec. Watang Sidenreng Tahun 2018-2023 dilatar belakangi oleh Perubahan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023, namun perubahan tersebut masih mengacu pada visi misi Bupati Sidenreng Rappang. Selain itu, perubahan renstra juga diperlukan dengan mengacu pada beberapa faktor, diantaranya:

1. Adanya perubahan kebijakan Pemerintah Pusat yang tertuang dalam RPJMN 2020-2024.
2. Perubahan RPJMD Provinsi.
3. Bencana Non Alam Pandemi Wabah Virus Corona (Covid-19).

Dengan tersusunnya Perubahan Rencana Strategis Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang, diharapkan dapat disusun tahapan pencapaian hasil secara lebih obyektif untuk memberikan komitmen dan orientasi target serta sasaran di masa depan pada masing-masing program dan kegiatan.

### 1.2. Landasan Hukum

Dalam menyusun Perubahan Renstra Kec. Watang Sidenreng Tahun 2018-2023 ini didasarkan pada beberapa peraturan dan perundang-undangan antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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;
7. Permendagri No 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
8. Permendagri No 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005-2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 06 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 06 Tahun 2019 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) OPD Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 dimaksudkan untuk melakukan penyesuaian arah dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan tahunan OPD Kec. Watang Sidenreng serta untuk mewujudkan kesamaan pandangan, sikap dan komitmen antara camat dan staf, memberikan gambaran yang lebih kongkrit mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab baik dalam perencanaan bersama visi dan misi Kepala Daerah, tujuan dan strategi yang diharapkan selama lima tahun kedepan, yang mencakup bidang pemerintahan, bidang ketentraman dan ketertiban, bidang perekonomian dan pembangunan, bidang kesejahteraan rakyat dan bidang pelayanan umum, serta melaksanakan fungsi koordinasi dengan instansi pemerintah lainnya yang berada dalam wilayah Kec. Watang Sidenreng.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Kec. Watang Sidenreng Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

- a. Menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan perangkat daerah dengan kondisi dan permasalahan terkini;
- b. Menyesuaikan rencana kerangka pendanaan perangkat daerah terhadap perubahan kemampuan keuangan daerah.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Dokumen Renstra 2018-2023 SKPD Kec. Watang Sidenreng disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- |          |  |
|----------|--|
| BAB I.   | PENDAHULUAN, menjelaskan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.  |
| BAB II.  | GAMBARAN PELAYANAN KEC. WATANG SIDENRENG, menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang.  |
| BAB III. | PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KEC. WATANG SIDENRENG KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG, mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Sidenreng Rappang terpilih, telaahan Renstra Kec. Watang Sidenreng, serta penentuan isu-isu strategis Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang. |
| BAB IV.  | TUJUAN DAN SASARAN, berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang.   |
| BAB V.   | STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi strategi dan arah kebijakan Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang dalam lima tahun mendatang.  |
| BAB VI.  | RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN, mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.  |

- BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, mengemukakan indikator kinerja Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.
- BAB VIII. PENUTUP, berisi ringkasan renstra serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan dalam mengimplementasikan Renstra Kec. Watang Sidenreng Tahun 2018-2023.

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN KEC. WATANG SIDENRENG

---

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

Kec. Watang Sidenreng adalah salah satu Kecamatan dari 11 Kecamatan yang tersebut di Kabupaten Sidenreng Rappang dengan luas wilayah  $\pm 12.089$  Km<sup>2</sup>, dimana sebagian masyarakatnya mempunyai mata pencaharian dari sektor pertanian berdasarkan kondisi dan karakteristik geografis wilayahnya. Adapun jarak Kec. Watang Sidenreng yang berkedudukan Ibu Kotanya berada di Empagae dengan Ibu Kota Kabupaten  $\pm 7$  Km, mempunyai wilayah administratif yang terbagi dalam 8 desa dan 3 kelurahan sebagai berikut :

1	Desa Talumae	luas wilayah	1.215 Km <sup>2</sup>
2	Desa Mojong	luas wilayah	1.819 Km <sup>2</sup>
3	Desa Aka-akae	luas wilayah	1.119 Km <sup>2</sup>
4	Desa Damai	luas wilayah	3.125 Km <sup>2</sup>
5	Desa Talawe	luas wilayah	1.022 Km <sup>2</sup>
6	Kelurahan Empagae	luas wilayah	1.215 Km <sup>2</sup>
7	Kelurahan Sidenreng	luas wilayah	1.320 Km <sup>2</sup>
8	Kelurahan Kanyuara	luas wilayah	1.254 Km <sup>2</sup>

#### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Camat Watang Sidenreng

##### 2.1.1. Tugas Pemerintahan Kec. Watang Sidenreng

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

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

1. Camat
2. Sekretaris Camat
  - a. Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - b. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pembangunan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional

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

#### **2.1.1.1. Camat**

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

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

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

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

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

#### **2.1.1.2. Sekretaris Camat**

##### **1. Tugas Pokok**

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

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

- 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;

### **2.1.1.3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

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

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi melaksanakan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- h. Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- i. Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- j. Melakukan, menyiapkan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga kecamatan;
- k. Mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, pengajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- l. Mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat kecamatan, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- m. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- n. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- o. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
- p. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;

- q. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan kecamatan;
- r. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan. Kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- s. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian
- t. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan;
- u. Mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan kepegawaian;
- v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- w. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **2.1.1.4. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

##### **1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

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

##### **2. Tugas Pokok kepala bagian perencanaan dan keuangan adalah sebagai berikut**

- a. Menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran kecamatan;

- h. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
- j. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja kecamatan;
- k. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran kecamatan;
- l. Mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan kecamatan;
- m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan kecamatan;
- n. Mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- o. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- p. Menyusun realisasi perhitungan anggaran kecamatan;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- r. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- t. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian pemeliharaan, inventaris dan penghapusan barang
- u. Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventaris barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan memeberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- w. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **2.1.1.5. Kepala Seksi Pemerintahan**

##### **1. Tugas Pokok dan Fungsi**

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

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

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

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- h. Memfasilitasi pelaksanaan penataan (pembentukan, penghapusan dan penggabungan) desa dan Kelurahan;
- i. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa;
- j. Memfasilitasi kerjasama antara desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan;
- k. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan dan penyusunan peraturan desa;
- l. Memfasilitasi penyelenggaraan administrasi pertanahan, penyelesaian sengketa tanah yang belum diproses di pengadilan, pemberian hak-hak atas tanah dan pengadaan tanah untuk lokasi pembangunan sarana kepentingan umum;
- m. Menginventarisasi dan pengawasan atas tanah-tanah negara tanah aset pemerintah daerah dan melakukan monitoring terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;
- n. Memfasilitasi menyelesaikan sengketa batas desa/kelurahan serta penetapan/pemasangan patok batas desa/kelurahan;
- o. Memfasilitasi terhadap penyelenggaraan tugas pembantuan baik dari pemerintah provinsi maupun kabupaten;
- p. Membantu camat dalam pelaksanaan tugas pembantuan di bidang pajak bumi dan bangunan, penerimaan/penagihan pajak/retribusi daerah dan pendistribusian Surat Penetapan Pajak Tahunan (SPPT);
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemerintahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melakukan tugas kedinsan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

#### **2.1.1.6. Kepala Seksi Pembangunan**

##### **1. Kepala Seksi Pembangunan**

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

##### **2. Tugas Pokok Kepala Seksi Pembangunan.**

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi pembangunan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan perekonomian dan pembangunan di tingkat kecamatan;
- h. Melaksanakan pembinaan pembangunan dan pengembangan usaha perekonomian di tingkat kecamatan;
- i. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan rancangan pengembangan perekonomian desa/kelurahan di kecamatan;
- j. Melayani rekomendasi penerbitan perijinan bidang perekonomian dan pembangunan;
- k. Menyusun usul program pembangunan dan rehabilitasi jalan, jembatan, drainase/ saluran air, sarana dan prasarana pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
- l. Menyelenggarakan kegiatan diskusi musyawarah pembangunan ditingkat kecamatan dan memberikan fasilitasi pelaksanaan musrembang ditingkat 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 kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

#### **2.1.1.7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat.  
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan penyelenggaraan tugas pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan.
2. Uraian Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pemberdayaan Masyarakat sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pemberdayaan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyusun program Pemberdayaan Masyarakat di tingkat kecamatan;
- h. Memfasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan desa/kelurahan di wilayah kerjanya;
- i. Menyelenggarakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga adat;
- j. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melakukan tugas kedinsan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

**2.1.1.8. Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat**

1. Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

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

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

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);

- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat di tingkat kecamatan;
- h. Melaksanakan pembinaan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta pembinaan kesatuan polisi pamong praja di tingkat kecamatan;
- i. Melakukan penegakan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya;
- j. Melayani rekomendasi perijinan tertentu seperti kelakuan baik, izin keramaian, izin pertunjukan dan Izin gangguan (HO)
- k. Melakukan pembinaan pamswakarsa terhadap ketentraman dan ketertiban masyarakat serta menciptakan ketentraman nasional dan pengawasan atas kegiatan organisasi untuk orang asing;
- l. Melakukan upaya preventif dan refresif terhadap gejolak sosial yang terjadi dan diprediksi akan terjadi serta membuat laporan insyidential secara berkala terhadap situasi dan kondisi wilayah atau musubah yang akan yang akan terjadi seperti bencana alam, 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.

#### **2.1.1.9. Kepala Seksi Pelayanan Umum**

##### 1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

##### 2. Tugas Kepala Seksi Pelayanan Umum adalah :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi 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. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Umum dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ; dan
- p. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **2.1.2 Fungsi Pemerintahan Kec. Watang Sidenreng**

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Pemerintah Kec. Watang Sidenreng mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan.
- b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa.

- c. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat.
- d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
- e. Pembinaan kesejahteraan sosial.
- f. Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah.
- g. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

**2.1.3. Struktur Organisasi**

Gambar Struktur Organisasi Kantor Camat Watang Sidenreng sebagai berikut :



**2.2. Sumber Daya SKPD Kec. Watang Sidenreng**

**2.2.1 Kepegawaian**

**Tabel 2.2.1**

**Kondisi Pegawai (PNS dan PTT) Kec. Watang Sidenreng**

No.	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Total
1	Jumlah Pegawai			
	PNS	17	14	31
	CPNS	-	-	-
	PTT	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>31</b>
2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan			

	Golongan IV	3	-	3
	Golongan III	20	19	41
	Golongan II	5	3	8
	Golongan I	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>50</b>
3	Jumlah pegawai yang telah mengikuti latpim			
	Diklatpim III	1	-	1
	Diklatpim IV/Adum	2	4	6
	<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>

**Tabel 2.2.1**

**Kondisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan pada Kec. Watang Sidenreng**

No.	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Total
1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkatan Pendidikan			
	Strata 2 (Magister)	6	3	9
	Strata 1 (Sarjana)	5	8	13
	Diploma	-	-	-
	SLTA	-	8	8
	SLTP	1	-	1
	<b>Jumlah</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>31</b>
2	Jumlah pegawai yang memiliki sertifikat barang dan jasa			
	L-IV	-	-	-
	L-II	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Menurut Golongan :**

NO	GOLONGAN	FREKUENSI
1.	IV	1
2.	III	18
3.	II	11
4.	I	0
	<b>JUMLAH</b>	<b>30</b>

**Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Menurut Eselon :**

No.	Eselon	Frekuensi
1	III.a	1
2	III.b	1
3	IV.a	6

4	IV.b	6
5	Non Eselon	16
<b>Jumlah</b>		<b>30</b>

Selain pegawai negeri sipil tersebut di atas untuk kelancaran kegiatan Kantor Camat Watang Sidenreng dibantu oleh 28 (Dua Puluh Delapan) orang Tenaga Sukarela, yang sebagian diperbantukan di Desa dan Kelurahan.

### 2.2.1 Fisik – Prasarana

Kec. Watang Sidenreng Memiliki sebuah Gedung diatas Lahan 2.180 M2,yang mana kantor Camat tersebut terdiri dari 16 Ruang yang meliputi ruang Kerja 15 ,ruang aula ,Dapur,Gudang 1 Buah dan Toilet 2 Ruang.

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

No	Nama Sarana & Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Camat Watang Sidenreng	1 Unit	
2	Rumah Jabatan Camat	1 Unit	
3.	Aula Kantor Camat	1 Unit	
4	Gedung Masyarakat (Bumdes)	1 Unit	
5	Mobil Dinas	1 Unit	
6	Sepeda Motor	11 Unit	
7	Meja Kerja	20 Unit	
8	Kursi Kerja	20 Unit	
9	Kursi Lipat	10 Unit	
10	Lemari	4 Unit	
11	Komputer / laptop	3 Unit	
12	AC	2 Unit	
13	Kipas Angin	6 Unit	

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian asset Kantor Kec. Watang Sidenreng dalam kondisi baik, dan ada sebagian dalam kondisi rusak, namun tidak memperhambat dalam kelancaran proses pelayanan.

### 2.3. Kinerja Pelayanan Kec. Watang Sidenreng

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

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

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

Realisasi anggaran Kec. Watang Sidenreng selama periode Anggaran Tahun 2015 - 2019, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja Anggaran Pelayanan Kec. Watang Sidenreng sebagai berikut:

Tabel 2.3  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kec. Watang Sidenreng  
 Dari Tahun 2015 s/d 2019

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke Pada Tahun Ke					Rata – Rata Pertumbuhan	
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Cakupan Pelayanan Administasi Perkantoran	100	100	100	100		99,43	90,73	98,10	97,80	80,27	0,99	0,90	0,98	0,98			
2	Cakupan Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur	100	100	100	100		99,93	88,35	100	99,96	97,46	1,00	0,88	1,00	1,00			
3	Cakupan Peningkatan Disiplin Aparatur	0	100	100	0		0	0	100	0		0	0	1,00	0			
4	Cakupan Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kineja dan Keuangan	100	100	100	100		99,54	100	100	90,32	100	1,00	1,00	1,00	0,90			
5	Cakupan Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	100	0	0	0		100	0	0	0		1,00	0	0	0			
6	Cakupan Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0			
7	Cakupan Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	0	100	100	100		0	100	100	0		0	1,00	1,00	0			

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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
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%

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
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%
<b>JUMLAH</b>	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 Perangkat Daerah**

### **a. Tantangan**

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

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

### **b. Peluang**

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

1. Sistem dan Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang telah tertata dengan baik;
2. Kepemimpinan Kepala Daerah yang visioner, memiliki komitmen yang kuat dan integritas yang baik;
3. Penerapan Otonomi Daerah yang memberikan kesempatan seluas – luasnya bagi daerah dalam Perencanaan Pembangunan daerah;
4. 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

### MASALAH DAN ISU-ISU STRATEGIS

---

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 kekhayalan, 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

##### 3.1.1 Permasalahan pada Sekretariat

- a. Kerjasama antar Seksi di kecamatan dalam melaksanakan kegiatan masih belum optimal;
- b. Sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan pelayanan kurang representatif;
- c. Belum maksimalnya integrasi data dan sistem informasi antar Seksi;
- d. Kurangnya pemahaman aparatur dalam mengelola administrasi kepegawaian;
- e. Belum semua Seksi mempunyai/ memiliki domain/ situs tersendiri;

##### 3.1.2 Permasalahan pada Seksi Tata Pemerintahan

- a. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan;
- b. Masih lemahnya tingkat kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan program pemerintah .
- c. Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan;
- d. Masih lemahnya koordinasi pembinaan dan penguatan kelembagaan antar kecamatan dengan SKPD teknis.

##### 3.1.3 Permasalahan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

- a. Belum tersedianya data gender, anak dan PSKS tingkat kecamatan;
- b. Belum adanya sinkronisasi SKPD dalam implementasi program unggulan pemerintah kota seperti Kota Layak Anak.
- c. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan kemasyarakatan.
- d. Belum optimalnya penyusunan program kegiatan dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian desa.
- e. Masih lemahnya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan.

- f. Kuangnya pengkoordinasian kegiatan dan tingkat perkembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- g. Masih lemahnya pengetahuan dan informasi tentang pengembangan pembangunan pedesaan

#### 3.1.4 Permasalahan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban

- a. Keterbatasan Personel (Satpol PP)
- b. Kurangnya Koordinasi dengan Instansi Terkait.
- c. Kurangnya Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan.
- d. Kurangnya Pembekalan/Bintek.
- e. Belum optimalnya implementasi SOP penanggulangan bencana di tingkat Kecamatan dan Desa;
- f. Belum sinkronnya program yang diadakan Pemerintah Kecamatan dan Desa.

#### 3.1.5 Permasalahan pada Seksi Pelayanan Umum

- a. Masih rendahnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.
- b. Masih kurangnya koordinasi instansi yang terkait dalam kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Penggunaan sarana dan prasarana pelayanan umum di tingkat kecamatan belum optimal.
- d. Ruang Pelayanan Umum yang kurang representative tidak satu

### 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih

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

Dengan berpedoman kepada RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2005-2025 pada tahapan keempat, memperhatikan RPJMD Sulawesi Selatan tahun 2018-2023, memperhatikan sembilan program prioritas pembangunan Nasional (Nawacita) yang tercantum di dalam RPJM Nasional tahun 2014-2019, serta merujuk pada tujuan Nasional yang tercantum di dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, dan memperhatikan tingkat kemajuan pembangunan yang telah dicapai hingga saat ini, Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 adalah:

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

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

- 1. Sidenreng Rappang Daerah Agribisnis yang Maju**, dimaknai sebagai kondisi dimana Sidenreng Rappang mengembangkan bisnis berbasis usaha pertanian atau bidang lain yang mendukungnya, baik di sektor hulu maupun hilir dengan mengacu pada pandangan pokok bahwa bekerja pada rantai sektor pangan bagi usaha penyediaan pangan dengan ketersediaan infrastruktur yang memadai disertai dengan penerapan teknologi.
- 2. Masyarakat yang Religius**, mengandung dua makna pokok, yakni: (i) Masyarakat Sidenreng Rappang diartikulasikan sebagai dimensi dari insan yang bertaqwa, yakni berperilaku taat dan takut kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas kesadaran sendiri, baik dikalangan masyarakat umum maupun dikalangan penyelenggara pemerintahan daerah, sehingga perilaku korupsi dan indiscipliner dalam menjalankan tugas dapat dihindari; (ii) Sebagai entitas masyarakat yang memiliki pengembangan kepribadian dan berkarakter teguh terhadap nilai-nilai agama, mempunyai kepekaan sosial yang tinggi, serta mampu mengatasi persoalan dengan baik, bijak dan tegas.
- 3. Masyarakat yang Aman**, mengandung makna masyarakat Sidenreng Rappang mencapai keadaan yang lebih kondusif untuk berlangsungnya aktivitas pemerintahan, sosial budaya, aktivitas ekonomi dan investasi, yang ditandai dengan adanya rasa aman untuk berusaha/berinvestasi, bekerja, beribadah serta aman dari bencana. Keadaan yang menggambarkan perwujudan kepercayaan masyarakat yang tinggi kepada pemerintah sehingga dapat menikmati kehidupan yang lebih baik dan bermutu.
- 4. Masyarakat yang Adil**, mengandung makna pembangunan Sidenreng Rappang yang tidak ada pembatasan/diskriminasi dalam bentuk apapun, baik antar individu, gender, maupun wilayah. Berdasarkan sosial, keadilan merupakan kerja sama untuk menghasilkan masyarakat yang bersatu secara organis, sehingga setiap anggota masyarakat memiliki kesempatan yang sama dan nyata untuk tumbuh dan belajar hidup pada kemampuan aslinya sehingga terwujud pemerataan pembangunan dan berkeadilan.

5. **Masyarakat yang Sejahtera**, dimaknai masyarakat Sidenreng Rappang dalam keadaan mencapai peningkatan kualitas hidup yang ditandai dengan meningkatnya IPM, pendapatan masyarakat, menurunnya angka kemiskinan, serta terpenuhinya dan mencukupinya kebutuhan hidup masyarakat, baik material maupun non material.

Adapun rumusan Misi Kepala Daerah sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2019 - 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 public	Sistem pelaksanaan tatakelola birokrasi Pemda Sidrap tertatah dengan baik	Tidak singkongnya data di tingkat Desa/ Kelurahan terhadap masalah yang berkaitan dengan Sosial kemasyarakatan

### 3.3. Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten /Kota

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 Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan KLHS

Penataan ruang Kabupaten Sidenreng Rappang yang didasarkan pada karakteristik fisiknya yang rawan bencana alam berupa banjir, tanah longsor 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 Kec. Watang Sidenreng tahun 2018-2023 ditetapkan prioritas penataan rancangan prioritas pembangunan sebagai berikut :

1. Pengamalan Agama dalam Kehidupan Masyarakat.
2. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dalam Pemerintahan.
3. Peningkatan Pemerataan dan Kualitas Pendidikan.
4. Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat.
5. Pengembangan Pertanian Berbasis Kawasan dan Komoditi Unggulan.
6. Pengembangan industri Olahan dan Perdagangan, UMKM dan Koperasi dan Iklim Investasi.
7. Pengembangan Kawasan Wisata Alam dan Budaya.
8. Percepatan Penurunan Tingkat Pengangguran.
9. Pembangunan Infrastruktur Penunjang Ekonomi Rakyat.
10. Penanggulangan Bencana Alam dan Pelestarian Lingkungan Hidup.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang dituntut lebih responsive, kreatif, dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat local, regional dan nasional. Berdasarkan indentifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kec. Watang Sidenreng antara lain ;

1. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal
2. Kecamatan sebagai Perangkat Daerah hanya memfasilitasi saja Program dan Kegiatan yang ada, dimana Kecamatan hanya sebatas pengelolaan gaji pegawai dan biaya operasional kecamatan. Sedangkan pengelolaan pembangunan masih melalui Perangkat Daerah terkait;
4. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah kecamatan;
5. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum;
6. Terdapatnya wilayah pedesaan yang sulit terjangkau dengan kendaraan roda empat.
7. Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan.



## BAB IV

### TUJUAN DAN SARAN

Rumusan misi tersebut, selanjutnya dirumuskan keterkaitannya dengan setiap pokok visi, dengan maksud untuk menunjukkan langkah-langkah nyata yang hendak dilakukan untuk mencapai impian dan kondisi ideal yang dikehendaki lima tahun ke depan.

#### 4.1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah. Untuk mencapai misi yang telah ditetapkan maka Kantor Camat Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang menetapkan tujuan yaitu :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kec. Watang Sidenreng
2. Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam mengakses Pembangunan

#### 4.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Dalam rangka untuk mencapai tujuan seperti tersebut diatas, maka ditetapkan sasaran strategis yang akan ditempuh yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Kec. Watang Sidenreng
2. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat di Kelurahan dalam Pembangunan.

Selanjutnya tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang beserta indikator kinerjanya disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel T-C 25. Tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kantor Camat Watang Sidenreng

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator kinerja Tujuan/ Sasaran	Realisasi Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun		
			2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75	76	78	80	81

	Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi	Persentase kegiatan yang dikoordinasikan di kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan	Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi	100%	100%	100%	100%	100%

# BAB V

## STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

---

### 5.1. Strategi

Untuk menjamin pencapaian tujuan sebagaimana telah dirumuskan diatas, maka ditetapkan strategi yakni Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance. Dalam rangka pencapaian strategi tersebut di atas, strategi yang ditetapkan sebagai berikut:

#### 5.1.1. Peningkatan Kualitas Pelayanan, dengan kegiatan :

- a. Menetapkan standar pelayanan di Kecamatan yang jelas, mudah, transparan, dan akuntabel.
- b. Pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat.
- c. Meningkatkan sarana dan prasarana guna peningkatan kualitas pelayanan yang didukung dengan sumber daya manusia yang kreatif dan berintegritas tinggi.

#### 5.1.2. Peningkatan Kesadaran Masyarakat dalam Pembangunan, dengan kegiatan:

- a. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan.
- b. Meningkatkan kualitas kerukunan antar umat beragama dengan memperkuat koordinasi dan fasilitasi kegiatan keagamaan.
- c. Mendorong peningkatan kondusifitas wilayah melalui peningkatan peran linmas di Kecamatan dan Desa.
- d. Memberdayakan dan membina kader posyandu, Kader Dasawisma, Kader PKK dan Pengurus-pengurus Organisasi lainnya untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan di desa dan Kelurahan.
- e. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengelola sampah.
- f. Meningkatkan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan anak serta perlindungan perempuan dan anak dari tindak kekerasan.
- g. Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi dalam bidang pembangunan melalui peningkatan kualitas dan kuantitas monitoring pembangunan.
- h. Peningkatan keterlibatan organisasi pemuda dan olahraga dalam peningkatan prestasi dan minat olahraga.
- i. Melestarikan seni dan budaya masyarakat.

Faktor strategis dari lingkungan internal adalah berupa kekuatan dan kelemahan yang ada di dalam organisasi. Kekuatan dan kelemahan yang diidentifikasi adalah :

#### **Kekuatan**

1. Kualitas SDM,

2. Kuantitas / ketersediaan SDM,
3. Kapabilitas Organisasi,
4. Ketersediaan sarana dan prasarana,
5. Ketersediaan anggaran.

#### **Kelemahan**

1. Rendahnya wawasan SDM dalam pelaksanaan tugas sesuai penjabaran tupoksi,
2. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung yang memadai,
3. Penganggaran yang terdapat di Kecamatan hanya belanja operasional saja dan memfasilitasi saja SKPD yang terkait,

Faktor strategi lingkungan eksternal meliputi peluang dan ancaman, yang diidentifikasi sebagai berikut :

#### **Peluang**

1. Pemanfaatan teknologi sebagai media komunikasi dan sumber data
2. Ketersediaan regulasi dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Daerah
3. Strategisnya fungsi bidang pemerintahan
4. Adanya pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Dukungan Eksekutif dan Legislatif

#### **Tantangan dan Ancaman**

1. Tuntutan penyelenggaraan good governance
2. Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik
3. Kurangnya komitmen aparat Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Daerah di bidang pemerintahan
4. Kurangnya pengertian pentingnya hasil-hasil penelitian dan pengembangan

## **5.2. Kebijakan**

Kebijakan yang ditetapkan guna mendukung pencapaian strategi adalah Penyediaan Sarana dan Prasarana serta Peningkatan fasilitasi pembangunan. dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Peningkatan sarana dan prasarana, pemanfaatan teknologi dalam pelayanan menuju pelayanan prima sesuai tuntutan masyarakat.
- b. Peningkatan pelatihan aparatur pemerintahan, penyediaan sarana dan prasarana.
- c. Pemanfaatan teknologi dalam pelayanan menuju pelayanan prima sesuai tuntutan masyarakat.
- d. Peningkatan kapasitas kelembagaan kecamatan dan Desa dalam perencanaan pembangunan, fasilitasi perencanaan pembangunan melalui Musrenbang.
- e. Peningkatan kerukunan antar umat beragama dengan memperkuat koordinasi muspika, tokoh agama dan tokoh masyarakat.

- f. Peningkatan pembinaan Linmas di Kecamatan dan Desa.
- g. Peningkatan pemberdayaan dan pembinaan posyandu, lembaga dan organisasi masyarakat.
- h. Meningkatkan pendataan dan koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan.
- i. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan anak.

Selanjutnya strategi dan arah kebijakan SKPD Kec. Watang Sidenreng Kabupaten Sidenreng Rappang disajikan pada tabel 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 5; Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance							
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan				
			Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan	Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan dan pelayanan publik	Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan publik	Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan publik	Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan publik	Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan publik	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 pemerdayaan masyarakat	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan dalam kegiatan pemerdayaan masyarakat	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan dalam kegiatan pemerdayaan masyarakat	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan dalam kegiatan pemerdayaan masyarakat	Meningkatkan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan dalam kegiatan pemerdayaan masyarakat
	Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan	Meningkatkan kualitas pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa	Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa

## BAB VI

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

---

Program ditujukan untuk menjawab strategis, sedangkan kegiatan ditujukan untuk menjawab arah kebijakan, untuk mencapai sasaran dan tujuan. Berdasarkan tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Watang Sidenreng Tahun 2018 - 2023 maka rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, target kinerja program serta kerangka pendanaan adalah sebagaimana diuraikan dalam tabel TC27a untuk Renstra awal Tahun 2019 - 2020 dan tabel TC27b untuk tahun 2021 – 2023.

Perencanaan program tahun 2021-2023 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:

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

Lebih jelasnya dapat kita lihat pada tabel berikut :

Tabel. TC27a. Rencana program, kegiatan dan pendanaan Kantor Camat Watang Sidenrenga Tahun 2019 – 2020

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2019	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit kerja OPD penanggung Jawab	Lokasi Ket.
						Tahun 2019		Tahu-2020		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD Th.2023			
						Target	Rp (Ribu)	Target	Rp (Ribu)	target	Rp (Ribu)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Watang Sidenreng	Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Watang Sidenreng		<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>				<b>458.366</b>		<b>510.604</b>		<b>3.243.943</b>		
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen Bermaterai	350 lbr	350 lbr	825.000	385 lbr	2.310	2.137 Lbr	11.547	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan jasa komunikasi, air dan listrik	12 Bln	12 Bln	15.900	12 Bln	17.490	12 Bln	97.071	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Waktu Penyediaan Peralatan Kantor	12 Bln	12 Bln	0	12 Bln	5.000	12 Bln	35.000	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
			Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Yang diasuransikan	1 Unit	1 Unit	5.100	1 Unit	5.610	5 Unit	31.136	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah Kendaraan dinas yang dipelihara surat-suratnya	1 Unit Mobil,111 Unit Motor	12 Unit	2.500	12 Unit	2.750	60 Unit	15.262	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
			Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bln	12 Bln	36.225	12 Bln	39.847	60 Bln	231.204	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kecamatan WATANG SIDENRENG

		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu Penyediaan jasa kebersihan Kantor	12 Bln	12 Bln	2.541	12 Bln	2.795	60 Bln	15.513	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kecamatan WATANG SIDENRENG
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Waktu Penyediaan Bahan Bacaan	12 Bln	12 Bln	3.960	12 Bln	4.356	60 Bln	333.140	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Waktu Penyediaan alat listrik dan elektronik	12 Bln	12 Bln	4.100	12 Bln	4.510	60 Bln	110.086	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
		Rapat-Rapat Koodinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Keluar daerah	23 Kali	23 Kali	79.500	27 Kali	87.450	150 Kali	485.355	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
		Rapat-Rapat Koodinasi dan Konsultasi dalam Daerah	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	192 kali	192 Kali	9.600	211 Kali	10.560	1171 Kali	58.608	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
		Pelayanan administrasi perkantoran lainnya	Waktu Penyediaan Administrasi Perkantoran Lainnya	12 Bln	12 Bln	298.115	12 Bln	327.926	60 Bln	1.820.021	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Watang Sidenreng	Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Watang Sidenreng	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>				<b>821.990</b>		<b>1.803.322</b>		<b>7.632.982</b>		
		Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah yang diadakan		7 Unit	0	7 Unit	50.000	35 Unit	232.050	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
		Pengadaan Perlengkapan	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Rumah	12 Bln	12 Bln	10.000	12 Bln	12.000	60 Bln	66.350	Kantor Kec. WT.	Kec. WATANG

	Rumah Jabatan	Jabatan yang diadakan								SIDENRENG	SIDENRENG
	Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	20 Unit	20 Unit	13.300	20 Unit	14.630	100 Unit	81.197	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
	Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan	Jumlah Peralatan Rumah Jabatan yang diadakan	20 Unit	20 Unit	0	20 Unit	15.000	100 Unit	69.615	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
	Pengadaan Peralatan Gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	20 Unit	20 Unit	28.970	20 Unit	56.000	100 Unit	444.970	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
	Pengadaan Meubelair	Jumlah dan Jenis Meubelait yang diadakan	70 Unit	70 Unit	14.220	70 Unit	15.642	350 Unit	86.814	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala rumah Jabatan	Jumlah Rumah Jabatan Yang Dipelihara	1 Unit	1 Unit	3.740	1 Unit	4.114	5 Unit	27.714	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	11 Unit	11 Unit	49.000	11 Unit	53.900	155 Unit	299.149	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung kantor Yang dipelihara	1 Unit	1 Unit	700.000	1 Unit	770.000	5 Unit	4.273	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung kantor	Waktu Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	20 Unit	20 Unit	2.760	20 Unit	3.036	100 Unit	16.850	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Rumah Jabata/Dinas yang dipelihara Rutin/berkala	20 Unit	20 Unit	0	20 Unit	2.000	100 Unit	14.000	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG

		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah dan Jenis Peralatan Rumah Jabata/Dinas yang dipelihara Rutin/berkala	20 Unit	20 Unit	0	20 Unit	3.000	100 Unit	18.000	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeulair	Jumlah dan Jenis Mebeulair yang dipelihara Rutin/berkala	20 Unit	20 Unit	0	20 Unit	4.000	100 Unit	22.000	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
		Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas	Jumlah atau Luasan Rumah Dinas yang direhabilitasiSedang/Berat	1 Unit	1 Unit	0	1 Unit	300.000	5 Unit	2.000.000	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah atau Luasan Gedung Kantor yang direhabilitasiSedang/Berat	1 Unit	1 Unit	0	1 Unit	500.000	5 Unit	4.250.000	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
<b>Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Watang Sidenreng</b>	<b>Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Watang Sidenreng</b>	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>				<b>20.000</b>		<b>30.000</b>		<b>170.000</b>		
		Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hati Tertentu	Jumlah Pakaian Khusus yang akan diadakan	850 Pasang	100 psng	20.000	150 psng	30.000	850 Psng	170.000	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
<b>Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Watang Sidenreng</b>	<b>Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Watang Sidenreng</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>				<b>14.700</b>		<b>16.317</b>		<b>90.427</b>		
		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen Yang dilaporkan	8 Laporan	8 lap	14.700	8 Lap	16.317	40 lap	90.427	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
<b>Meningkatnya keberdayaan masyarakat kelurahan dalam mengakses</b>	<b>Meningkatkan peran serta masyarakat kelurahan dalam pembangunan</b>	<b>Program Pembangunan Sarana/Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan</b>										
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kelurahan dalam pembangunan sarana dan prasaran	3 Kel	3 Kel		3 Kel	0	3 Kel	0	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG

pembangunan		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kelurahan dalam pemberdayaan masyarakat	3 Kel	3 Kel		3 Kel	0	3 Kel	0	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
Meningkatnya keberdayaan masyarakat kelurahan dalam mengakses pembangunan	Meningkatkan peran serta masyarakat kelurahan dalam pembangunan	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</b>						<b>2.460.000</b>		<b>18.518.000</b>		
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kelurahan dalam pembangunan sarana dan prasaran	3 kel	0		3 keg	2.280.000	3 kel	2.320.000	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kelurahan dalam pemberdayaan masyarakat	3 kel	0		3 kel	90.000	3 Kel	16.088.000	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	3 Kgtn	3 Kgtn		3 Kgtn	90.000		110.000	Kantor Kec. WT. SIDENRENG	Kec. WATANG SIDENRENG

Tabel. TC27b. Rencana program, kegiatan dan pendanaan Kantor Camat Watang Sidenreng Tahun 2021 – 2023.

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (intermediate output) dan Sub. Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
UNSUR KEWILAYAHAN		7																		
KECAMATAN		07.01																		
1. Meningkatnya Kualitas Layanan Urusan Pemerintahan Kecamatan				Indeks Kepuasan Masyarakat	78%	0%		0%		78%			80%			81%				81%
	1. Meningkatnya Layanan Urusan Pemerintahan Umum			Persentase Layanan Urusan Pemerintahan Umum yang Dijalankan dengan Baik	0%	0%		0%		0%			100%			100%				100%
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	0%	0	0%	0	0%	0		100%	4.000.000	100%	14.000.000	100%	0		
		7.01.2.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%	0%	0	0%	0	0%	0		100%	4.000.000	100%	14.000.000	100%	0	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG
		7.01.02.2.04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Jumlah dan jenis urusan pemerintahan terkait pelayanan non perizinan yang dilaksanakan	-	-	0	-	0	10	0		3 Urusan	2.000.000	3 Urusan	7.000.000				
		7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah dan jenis urusan pemerintahan terkait kewenangan lain yang dilimpahkan yang dilaksanakan	-	-	0	-	0	-	0		1 Urusan	2.000.000	1 Urusan	7.000.000				

	2. Meningkatnya Layanan Koordinasi			Persentase Kegiatan yang Dikoordinasikan di Kecamatan	0%	0%	0%	0%	0%	100%		100%		100%					
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	70%	0%	0	0%	0	70%	15.000.000	75%	303.127.800	80%	308.855.000	80%	0		
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	100%	0%	0	0%	0	0%	0	100%	2.000.000	100%	5.000.000	100%	0	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG
		7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	-	-	0	-	0	-	0	500 Orang	2.000.000	500 Orang	5.000.000				
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	70%	0%	0	0%	0	70%	15.000.000	75%	301.127.800	80%	702.750.000	80%	0	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG
		7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	-	-	0	-	0	50	0	150 Orang	3.000.000	150 Orang	6.000.000				
		7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	200 Org	-	0	-	0	285	0	750 Orang	257.877.800	750 Orang	646.750.000				
		7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan	835 Org	-	0	-	0	1	15.000.000	45 Orang	38.250.000	45 Orang	45.000.000				
		7.01.03.2.02.04	Evaluasi Kelurahan	Jumlah kelurahan yang dievaluasi	-	-	0	-	0	-	0	3 Kelurahan	2.000.000	3 Kelurahan	5.000.000				
	3. Meningkatnya Layanan Urusan Pembinaan dan Pengawasan			Persentase Jumlah Desa yang Dibina dan Diawasi	0%	0%		0%	0%			100%		100%		100%			

		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Desa	100%	0%	0	0%	0	0%	0	100%	6.000.000	100%	17.000.000	100%	0		
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	0%	0	0%	0	0%	0	100%	6.000.000	100%	17.000.000	100%	0	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG
		7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang melakukan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa yang difasilitasi	-	-	0	-	0	5	0	5 Desa	2.000.000	5 Desa	5.650.000				
		7.01.06.2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah desa yang melaksanakan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa yang difasilitasi	-	-	0	-	0	5	0	5 Desa	2.000.000	5 Desa	5.650.000				
		7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah desa yang menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum yang difasilitasi	-	-	0	-	0	5	0	5 Desa	2.000.000	5 Desa	5.700.000				
NON URUSAN		X.XX																	
2. Meningkatnya Kualitas Layanan Urusan Pemerintahan Kecamatan				Indeks Kepuasan Masyarakat	78%	0%		0%		78%		80%		81%		81%			
1. Meningkatnya Tata Kelola Kinerja dan Keuangan				Predikat Nilai Sakip	35,20 (C) Kategori	0 Kategori		0 Kategori		35,40 (C) Kategori		40,20 (C) Kategori		55,40 (CC) Kategori		55,40 (CC) Kategori			
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	100%	0%	0	0%	0	100%	3.690.702.500	100%	3.328.424.170	100%	3.411.634.774	100%	0		

		X.XX. 01.2.0 2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	0%	0	0%	0	100%	2.561.877.000	100%	2.581.495.770	100%	2.646.033.174	100%	0	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG
		X.XX. 01. 2.02. 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan		0		0	14	2.561.877.000	14 Bulan	2.581.495.770	14 Bulan	2.646.033.174				
		X.XX. 01.2.0 6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	0%	0	0%	0	100%	137.554.000	100%	179.200.000	100%	171.745.000	100%	0	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG
		X.XX. 01. 2.06. 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bangunan yang disediakan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4 Unit	-	0	-	0	4	4.950.000	5 Unit	15.000.000	5 Unit	15.150.000				
		X.XX. 01. 2.06. 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 Unit	-	0	-	0	28	17.251.000	22 Unit	15.000.000		-				
		X.XX. 01. 2.06. 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga yang disediakan	-	-	0	-	0	14	14.142.000	65 Unit	9.500.000	65 Unit	9.595.000				
		X.XX. 01. 2.06. 08	Fasilitasi Kunjungan TamU	Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi	30Kali	-	0	-	0	17	-	20 Kali	35.000.000	20 Kali	40.000.000				
		X.XX. 01. 2.06. 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	150Kali	-	0	-	0	103	101.211.000	160 Kali	104.700.000	170 Kali	107.000.000				
		X.XX. 01.2.0 7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Layanan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	0%	0	0%	0	100%	338.861.000	100%	50.544.000	100%	62.000.000	100%	0	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG	KECAMATAN WATTANG SIDENRENG
		X.XX. 01. 2.07. 05	Pengadaan Mebel	Jumlah dan jenis mebel yang diadakan	-	-	0	-	0	30	5.391.000	24 Unit	16.272.000	5 Unit	22.000.000				
		X.XX. 01.2.0 7.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan jenis peralatan dan mesin gedung kantor yang diadakan	-	-	0	-	0		-	3 Unit	34.272.000	2 Unit	15.000.000				

		X.XX. 01.2.0 7.10	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	295.000.000	0	0	-					
		X.XX. 01.2.0 7.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah dan jenis sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan yang diadakan	-	-	0	-	0	73 Unit	38.470.000	0	0	25 Unit	25.000.000				
		<b>X.XX. 01.2.0 8</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>521.081.500</b>	<b>100%</b>	<b>421.630.400</b>	<b>100%</b>	<b>428.802.600</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>KECAMATAN WATTANG SIDENRENG</b>	<b>KECAMATAN WATTANG SIDENRENG</b>
		X.XX. 01. 2.08. 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen bermaterai yang disediakan	300 Lembar	-	0	-	0	450	2.303.000	350 Lembar	2.420.000	350 Lembar	3.500.000				
		X.XX. 01. 2.08. 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	-	0	-	0	12	24.121.000	12 Bulan	34.600.000	12 Bulan	34.946.000				
		X.XX. 01.2.0 8.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	-	0	-	0		5.163.000	10 Unit	5.784.000	20 Unit	11.900.000				
		X.XX. 01. 2.08. 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu pelayanan administrasi perkantoran	12 Bulan	-	0	-	0	12	489.494.500	12 Bulan	378.826.400	12 Bulan	378.456.600				
		<b>X.XX. 01.2.0 9</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>131.329.000</b>	<b>100%</b>	<b>95.554.000</b>	<b>100%</b>	<b>103.054.000</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>KECAMATAN WATTANG SIDENRENG</b>	<b>KECAMATAN WATTANG SIDENRENG</b>
		X.XX. 01. 2.09. 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan	10 Unit	-	0	-	0	7	11.694.000	8 Unit	13.830.000	8 Unit	13.830.000				
		X.XX. 01. 2.09. 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan, pajak dan perizinan	-		0	-	0		20.678.000	24 Unit	20.328.000	24 Unit	20.328.000				

		X.XX. 01.2.0 9.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah dan jenis mebel yang disediakan jasa pemeliharaan	-	-	0	-	0		0	10 Unit	15.600.000	9 Unit	15.600.000				
		X.XX. 01. 2.09. 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan jenis peralatan dan mesin yang disediakan jasa pemeliharaan	4 Unit	-	0	-	0	-	0	11 Unit	10.796.000	11 Unit	10.796.000				
		X.XX. 01. 2.09. 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara	1 Unit	-	0	-	0	4	98.957.000	3 Unit	15.000.000	5 Unit	25.000.000				
		X.XX. 01.2.0 9.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah dan jenis sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan yang akan dipelihara	-	-	0	-	0		0	3 Unit	20.000.000	5 Unit	17.500.000				

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

#### 6.1. Pengukuran Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja digunakan sebagai alat untuk mengukur kinerja dan keberhasilan organisasi atau lembaga. Indikator kinerja ini pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan dengan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja. Kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah meliputi indikator kinerja utama daerah yang menggambarkan kinerja kepala daerah, indikator kinerja utama perangkat daerah yang menggambarkan kinerja kepala perangkat daerah, dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang menggambarkan kinerja seluruh perangkat daerah.

Penetapan indikator kinerja kecamatan bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian program dan kegiatan di Kec. Watang Sidenreng. Pencapaian tersebut ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator kinerja program pembangunan daerah setiap tahun sehingga kondisi kinerja sesuai yang diinginkan pada akhir periode Renstra.

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

Tabel T-C 28. Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Watang Sidenreng 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)		75	76	78	80	81	81
Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi	Persentase kegiatan yang dikooordinasikan di kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan	Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel keselarasan RPJMD dengan Perubahan Renstra Perangkat Daerah

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

## 6.2. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan organisasi. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan untuk menilai tingkat kinerja. Ukuran kuantitatif dan kualitatif tersebut yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan, Indikator Kinerja Utama dapat dilihat pada table berikut:

**Tabel. Indikator Kinerja Utama**

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

## BAB VIII

### PENUTUP

---

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Watang Sidenrengtahun 2018-2023 ini merupakan panduan kerja dalam 5 (lima) tahun ke depan yang memuat Rencana Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan secara bertahap dengan mengutamakan kewenangan organisasi. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah.

Renstra ini merupakan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan dalam PD, disamping sangat tergantung dari peran masyarakat dan dunia usaha beserta aparaturnya, diperlukan pula sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, kejujuran serta disiplin para penyelenggara pembangunan di segala bidang. Hal ini dapat dicerminkan pada kualitas dan profesionalisme dalam pengelolaan program kegiatan yang mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan serta koordinasi.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Watang Sidenreng Tahun 2018 - 2023 semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan sasaran dan kegiatan di tahun mendatang serta dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

  
CAMAT WATANG SIDENRENG,  
  
HIDAYATULLAH ABBAS, S.STP., M.Si.  
NIP. 19810109 200012 1 001