

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



**KECAMATAN PITU RIASE  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

## **KATA PENGANTAR**

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kantor Kecamatan Pitu Riase 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.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kantor Camat Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 adalah merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, kebijakan dan Perogram Strategis Kabupaten Sidenreng Rappang, dan juga adanya perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang merubah aturan tentang Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah dan untuk menyesuaikan dengan perubahan kondisi dan kebutuhan baik yang disebabkan oleh bencana non alam Covid 19 maupun karena perubahan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang.

Kami menyadari bahwa dalam penulisan Renstra kantor Camat Pitu Riase masih memerlukan kesempurnaan dimasa yang akan datang seiring dengan perkembangan situasi dan kondisi di lapangan. Oleh karena itu kami terbuka menerima saran dan masukan dari semua pihak terhadap renstra ini untuk penyusunan penyempurnaan yang lebih baik kedepannya.

Barukku, April 2021

**CAMAT PITU RIASE**

**A.MUKTI ALI, SE., M. Adm. Pemb.**

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip. : 19651231 198711 1 013

## DAFTAR ISI

	Halaman	
KATA PENGANTAR .....	i	
DAFTAR ISI .....	ii	
BAB I. PENDAHULUAN		
1.1 Latar Belakang .....	1	
1.2 Landasan Hukum .....	4	
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5	
1.4 Sistematika Penulisan .....	6	
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH		
2.1 Tugas dan Fungsi Organisasi .....	7	
2.2 Struktur Organisasi .....	21	
2.3 Sumber Daya PD .....	22	
2.4 Kinerja Pelayanan PD .....	24	
2.4.1 Kinerja Renstra PD Periode 2013-2018 .....	24	
2.4.2 Kinerja PD Tahun 2015-2019 .....	28	
2.4.3 Kinerja Standar Pelayanan Dasar PD .....	29	
2.4.4 Kinerja TPB/SDGs .....	29	
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD ....	29	
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH		
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	31	
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	32	
3.3 Telaahan Perubahan Renstra Provinsi dan K/L .....	34	
3.4 Telaahan RTRW dan KLHS .....	34	
3.5 Penentuan Isu – isu Strategis .....	36	
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN		
4.1 Tujuan dan Sasaran Menengah PD .....	39	
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....		41

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN ...	43
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	56
7.1 Indikator Kinerja Utama .....	58
7.2 Indikator Kinerja Kunci .....	59
7.3 Indikator Standar Pelayanan Minimal .....	60
7.4 Indikator TPB/SDGs .....	60
BAB VIII PENUTUP .....	61

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

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

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

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, Kantor Kecamatan Pitu Riase mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kabupaten Sidenreng Rappang, sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah tadi, secara fungsional Kantor Kecamatan Pitu Riase dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja Tahunan (Renja) yang berlaku 1 (satu) tahun.

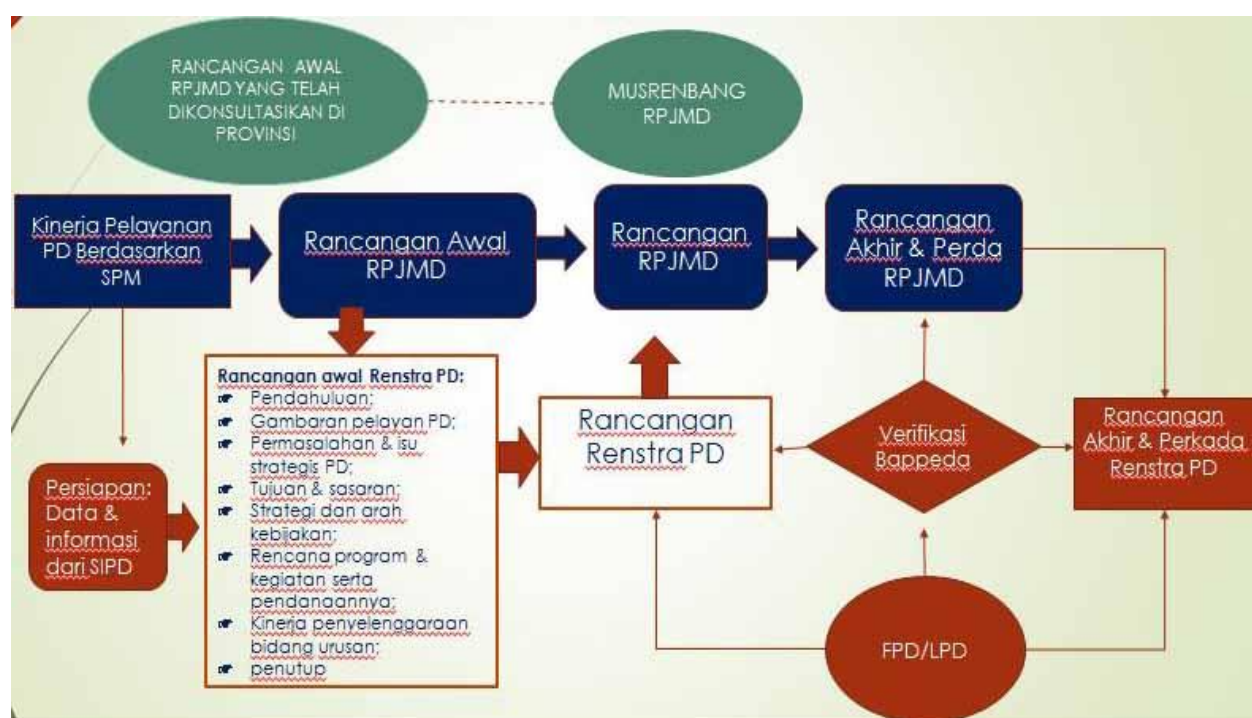
Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018–2023 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan strategis ini menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, cara pencapaian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

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

Perubahan Renstra Kantor Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018–2023 perlu untuk dilakukan sehubungan dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang merubah aturan tentang Program, Kegiatan dan

Sub Kegiatan Perangkat Daerah yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah dan untuk menyesuaikan dengan perubahan kondisi dan kebutuhan baik yang disebabkan oleh bencana non alam Covid 19 maupun karena perubahan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang.

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



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

1. Perubahan Renstra Tahun 2018–2023 ini berpedoman pada Perubahan RPJMD Tahun 2018–2023 dan merupakan pelaksanaan program-program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023 dan sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Renstra Kantor Kecamatan Pitu Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2013–2018 ;

2. Perubahan Renstra Tahun 2018 – 2023 ini memperhatikan arahan kebijakan dan program pembangunan yang ada pada Perubahan RPJM Propinsi Sulawesi Selatan dan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang;
3. Renstra Tahun 2018–2023 ini dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) SKPD pada setiap tahunnya selama kurun waktu perencanaan dan dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD;

## **1.2 Landasan Hukum**

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

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

1. Undang – undang Nomor Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat II di Sulawesi ;
2. Undang – undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan Nasional ;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, tambahan lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
6. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;



7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
9. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 13 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 – 2025;
10. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 60 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan;
11. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 6 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 ;
12. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor        tahun 2020 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 ;

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

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

Tujuan penyusunan Renstra Kantor Camat Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang adalah :

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

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Secara sistematis Renstra Kantor Camat Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 dapat diuraikan sebagai berikut:

- BAB I. PENDAHULUAN terdiri atas beberapa bagian yaitu latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan
- BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH terdiri atas beberapa bagian yaitu Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD, Sumberdaya PD, Kinerja Pelayanan PD, dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD
- BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU –ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH terdiri atas beberapa bagian yaitu Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD, Talaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Talaahan Renstra Provinsi dan K/L, Talaahan RTRW dan KLHS, Penentuan Isu – isu Strategis
- BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN terdiri atas beberapa bagian yaitu Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN terdiri atas beberapa bagian yaitu Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah, Indikator kinerja Kunci Perangkat Daerah, Indikator Standar Pelayanan Minimal dan Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Depeelopment Goals.
- BAB VIII PENUTUP

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PITU RIASE**

#### **2.1 Tugas dan Fungsi Organisasi**

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

#### **A. C A M A T**

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

- (1) Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan , pemberdayaan masyarakat, ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat, serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Camat mempunyai fungsi sbb :
  - a. Pengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di Wilayah Kecamatan;
  - b. Penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
  - c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
  - d. Penyelenggaraan pelayanan umum;
  - e. Pengoordinasian unit kerja perangkat daerah, instansi vertikal dan swasta di wilayah kecamatan;
  - f. Pengoordinasian lembaga sosial dan lembaga kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
  - g. Pelaksanaan administrasi Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan

- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugasnya.
- (3). Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dijelaskan di atas dapat diuraikan sebagai berikut :
- a. Merumuskan program kerja Kecamatan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Merumuskan Rencana Anggaran Satuan Kerja Kecamatan;
  - c. Memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup kecamatan;
  - d. Mengarahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
  - e. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kecamatan dengan unit kerja yang terkait;
  - f. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - g. Mengoreksi, memaraf, dan/ atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas yang berlaku;
  - h. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - i. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pembangunan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
  - j. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - k. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - m. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
  - n. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - o. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
  - p. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa;

- q. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

## **B. SEKRETARIS CAMAT**

### **(1) Tugas Pokok**

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

### **(2) Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

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

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3). Tugas pokok dan fungsi sebagaimana di atas dijelaskan sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, menandatangani 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;

### **C. KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

#### 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;
- a. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- v. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



#### **D. KASUBAG. 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.

## **B. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN**

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

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

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

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi pemerintahan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- h. Memfasilitasi pelaksanaan penataan (pembentukan, penghapusan dan penggabungan) desa dan Kelurahan;
- i. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa;
- j. Memfasilitasi kerjasama antara desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan;
- k. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan dan penyusunan peraturan desa;
- l. Memfasilitasi penyelenggaraan administrasi pertanahan, penyelesaian sengketa tanah yang belum diproses di pengadilan, pemberian hak-hak atas tanah dan pengadaan tanah untuk lokasi pembangunan sarana kepentingan umum;
- m. Menginventarisasi dan pengawasan atas tanah-tanah negara tanah aset pemerintah daerah dan melakukan monitoring terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;
- n. Memfasilitasi menyelesaikan sengketa batas desa/kelurahan serta penetapan/pemasangan patok batas desa/kelurahan;
- o. Memfasilitasi terhadap penyelenggaraan tugas pembantuan baik dari pemerintah propinsi 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.

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

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

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

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

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

- i. Melakukan penegakan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya;
- j. Melayani rekomendasi perijinan tertentu seperti kelakuan baik, izin keramaian, izin pertunjukan dan Izin gangguan (HO)
- k. Melakukan pembinaan pamswakarsa terhadap ketentraman dan ketertiban masyarakat serta menciptakan ketentraman nasional dan pengawasan atas kegiatan organisasi untuk orang asing;
- l. Melakukan upaya preventif dan refresif terhadap gejolak sosial yang terjadi dan diprediksi akan terjadi serta membuat laporan insyidential secara berkala terhadap situasi dan kondisi wilayah atau musubah yang akan yang akan terjadi seperti bencana alam, tindakan kriminal, kecelakaan 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.

## **E. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN**

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

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

2. Tugas dan pokok sebagaimana di atas dijelaskan sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kegiatan seksi pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi pembangunan sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
  - g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan perekonomian dan pembangunan di tingkat kecamatan;
  - h. Melaksanakan pembinaan pembangunan dan pengembangan usaha perekonomian di tingkat kecamatan;
  - i. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan rancangan pengembangan perekonomian desa/kelurahan di kecamatan;
  - j. Melayani rekomendasi penerbitan perijinan bidang perekonomian dan pembangunan;
  - k. Menyusun usul program pembangunan dan rehabilitasi jalan, jembatan, drainase/saluran air, sarana dan prasarana pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
  - l. Menyelenggarakan kegiatan diskusi musyawarah pembangunan di tingkat kecamatan dan memberikan fasilitasi pelaksanaan musbang di tingkat desa/kelurahan;
  - m. Melakukan pengawasan dan pemantauan bangunan termasuk pelaksanaan proyek-proyek pembangunan di wilayah kecamatan serta pengawasan terhadap pemanfaatan DAMAJA, DAMIJA untuk jalan nasional, propinsi dan kabupaten;
  - n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi pembangunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- o. Melakukan tugas kedinsan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

## **F. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

### 1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

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

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

- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

## **G. KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM**

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

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

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

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pelayanan Umum sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pelayanan Umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- h. Menyelenggarakan pembinaan terhadap pelayanan Umum kepada masyarakat di tingkat kecamatan;
- i. Memfasilitasi pengurusan administrasi kependudukan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan ;
- j. Melayani rekomendasi atas penertiban akta catatan sipil (akta kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian):



- k. Menyelenggarakan pemberian penomoran rumah dan bangunan di wilayah kecamatan;
- l. Melayani rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan (IBM), surat izin usaha perdagangan (SIUP), tanda daftar perusahaan (TDP), tanda daftar industri, izin industri, surat tempat usaha (SITU), izin pemasangan papan merek/reklame dan izin gudang;
- m. Menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan kebersihan lingkungan kepada masyarakat di tingkat kecamatan;
- n. Merencanakan dan melaksanakan serta melakukan pembinaan terhadap kegiatan penataan keindahan lingkungan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- o. Mengusulkan pengadaan dan peningkatan sarana dan prasarana kebersihan;
- p. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan penggunaan sarana dan prasarana umum masyarakat;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Umum dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ; dan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2.2 Struktur Organisasi**

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

## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PITU RIASE



### 2.3 Sumber Daya OPD

#### 1. Kepegawaian

Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Pitu Riae Kabupaten Sidenreng Rappang sebanyak 26 orang, dengan perincian sebagai berikut:

##### (1) Menurut jenis kelamin;

- laki-laki	:	14	orang
- Perempuan	:	9	orang

##### (2) Menurut Pendidikan terakhir :

- Pasca Sarjana ( S 2 )	:	2	orang
- Sarjana ( S 1 )	:	12	orang
- Sarjana Muda /D3	:	1	orang
- S L T A	:	8	orang

(3) Menurut Pangkat/golongan :

- Golongan IV : 2 orang
- Golongan III : 13 orang
- Golongan II : 8 orang

(4) Menurut Jabatan:

- Eselon II : - orang
- Eselon III : 2 orang
- Eselon IV : 6 orang
- Pelaksana : 6 orang

(5) Menurut Status Kepegawaian:

- P N S : 23 orang
- PNS Titipan : - orang

Selain pegawai negeri sipil tersebut di atas untuk kelancaran kegiatan Kantor Kecamatan Pitu Riase dibantu oleh 17 (Tujuh Belas) orang Tenaga Sukarela.

## 2. Fisik – Prasarana

Disamping dukungan personil seperti tersebut diatas, dalam melaksanakan tugas kantor Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang juga didukung dengan tersedianya sarana dan prasarana sebagai berikut

No	Nama Sarana & Prasana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Camat Pitu Riawa	1 Unit	
2	Kantor Lurah	1 Unit	
3.	Rumah Jabatan Camat	1 Unit	
4	Aula Kantor Camat	1 Unit	
5	Mobil Dinas	1 Unit	
6	Sepeda Motor	9 Unit	
7	Meja Rapat	3 Unit	
8	Meja Kerja	12 Unit	
9	Kursi Kerja	5 Unit	
10	Kursi Tamu	2 Unit	
11	Lemari	2 Buah	

12	Komputer	1 Unit	
13	Laptop	3 Unit	
14	AC	2 Unit	
15	Printer	2 Unit	

## **2.4 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

### **2.4.1 Kinerja Renstra Perangkat Daerah Periode 2014-2018**

Kantor Kecamatan Pitu Riase menetapkan 4 (empat) indikator pelayanan untuk Renstra periode 2014-2018 yang terlaksana, 4 (empat) indikator tersebut yaitu 1. Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah dimana hanya terlaksana di tahun 2016, 2. Meningkatnya Kerjasama Antar Pemerintah Daerah yang terlaksana pada tahun 2014, 3. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa pelaksanaanya di tahun 2017. Dari 3 indikator ini hanya memiliki masing-masing 1 (satu) kegiatan oleh karena itu target kinerjanya masing-masing 100 % sedangkan untuk indikator 4. Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran semuanya terlaksana dari tahun 2014 sampai pada tahun 2018 dan mempunyai 3 (tiga) kegiatan, namun ada 1 (satu) kegiatan yang tidak terealisasi ditahun 2014. Dari semua indikator tersebut hanya 1 (satu) indikator yaitu Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran yang dianggap mencapai target, dan 3 indikator lainnya ada yang tidak terlaksana di beberapa tahun sehingga tidak mencapai target karena keterbatasan anggaran.

Untuk lebih jelasnya capaian kinerja Renstra periode 2014-2018 Kantor Kecamatan Pitu Riase dapat dilihat dari Tabel T-C 23 dan Tabel T-C 24.

Tabel T-C 23. Pencapaian kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Pitu Riase.

No	Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Kinerja lain	Target Kinerja OPD Tahun Ke					Realisasi Capaian OPD Tahun Ke					Rasio Capaian OPD Tahun ke					
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	
1	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah	-	-	-	0	100%	0	0	0	0	0	0	100%	0	0	0%	0%	100%	0%	0%
2	Meningkatnya Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	-	-	-	100%	0	0	0	0	52%	0	0	0	0	52%	0%	0%	0%	0%	0%
3	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	-	-	-	0	0	100%	100%	100%	0	0	0	100%	0	0%	0%	0%	100%	0%	0%
4	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	-	-	-	66.67%	100%	100%	100%	100%	46%	99.67%	92.67%	99.33%	96%	0.23%	0.33%	0.31%	0.33%	0.32%	0.32%

Tabel T-C 24. Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kantor Kecamatan Pitu Riase.

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke Pada 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	19
1	Cakupan Pelayanan Administasi Perkantoran	134.693.000	171.528.500	311.879.100	384.643.800	385.139.800	102.563.336	170.552.636	280.917.356	377.324.029	376.678.251	76 %	99 %	90 %	98 %	98 %	186 %	267 %
2	Cakupan Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur	33.986.000	48.406.500	77.444.900	72.590.200	35.755.200	21.097.000	48.374.831	68.425.556	72.590.011	35.739.248	62 %	100 %	88 %	100 %	100 %	5%	69%
3	Cakupan Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kineja dan Keuangan	0	8.396.000	9.050.000	4.540.000	12.400.000	0	8.357.500	9.050.000	4.540.000	11.200.000	0%	100 %	100 %	100 %	90 %	48%	34%
4	Cakupan Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	0	0	117.972.000	0	0	0	0	117.972.000	0	0	0%	0%	100 %	0%	0%	0%	0%
5	Cakupan Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	50.000.000	0	0	0	0	25.794.000			0	0	52 %	0%	0%	0%	0%	0%	0%

6	Cakupan Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	0	0	0	291.988.000	291.987.000	0			291.988.000	0	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%
<b>JUMLAH</b>		218.679.000	228.331.000	516.346.000	753.762.000	725.282.000	149.454.336	227.284.967	476.364.912	746.442.040	423.617.499	68%	100%	92%	99%	58%	232%	183%

## 2.4.2 Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2015-2019

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

Ada 6 (enam) indikator kewilayah yang menjadi tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Pitu Riase dalam melaksanakan pelayanan dan untuk lebih jelasnya capaian kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Pitu Riase dapat dilihat pada Tabel berikut:

No	Unsur/Indikator	Satuan	Realisasi					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
	Kewilayahan							
1	Cakupan Pelayanan Administasi Perkantoran	%	99%	90%	98%	98%	69%	99%
2	Cakupan Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur	%	100%	88%	100%	100%	69%	100%
3	Cakupan Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kineja dan Keuangan	%	100%	100%	100%	90%	96%	0%
4	Cakupan Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	%	0%	100%	0%	0%	0%	00%
5	Cakupan Pembangunan Sarana/Prasarana Pemberdayaan Masyarakat	%	0%	0%	0%	0%	37%	100%
6	Cakupan Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	%	0%	0%	100%	0%	0%	0%

Secara umum indikator kinerja unsur Kewilayahan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Pitu Riase ada yang



mencapai target dan ada yang tidak sebagaimana pada daftar tabel diatas, tetapi perlu diketahui bahwa tidak tercapainya indikator tersebut disebabkan oleh Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur Kantor Kecamatan Pitu Riase dan kelurahan dalam menjalankan tugas, dan fungsinya masing – masing dan Rendahnya kepedulian masyarakat terhadap pembangunan Desa/Kelurahan dimana faktor penentu keberhasilan dalam hal ini adalah Kualitas SDM dan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur, dan Kemampuan pelaksana kegiatan serta kurangnya penyediaan penganggaran.

#### **2.4.3 Kinerja Standar Pelayanan Minimal Perangkat Daerah (SPM)**

Kantor Kecamatan Pitu Riase bukanlah Perangkat Daerah pengampu Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan bukan Perangkat Daerah Pelaksana Pelayanan Dasar sehingga tidak memiliki kinerja SPM yang dapat dijelaskan lebih lanjut.

#### **2.4.4 Kinerja Tujuan Pembangunan Berkelanjutan / Sustainable Development Goals (TPB/SDGs)**

Kantor Kecamatan Pitu Riase tidak memiliki kinerja yang relevan dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/Sustainable Development Goals (SDGs) sehingga tidak memiliki kinerja TPB/SDGs yang dapat dijelaskan lebih lanjut.

### **2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

#### **a. Tantangan**

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

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

## **b. Peluang**

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

- Sistem dan Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang telah tertata dengan baik
- Kepemimpinan Kepala Daerah yang visioner, memiliki komitmen yang kuat dan integritas yang baik
- Penerapan Otonomi Daerah yang memberikan kesempatan seluas – luasnya bagi daerah dalam Perencanaan Pembangunan daerah
- Ditetapkannya Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 13 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 – 2025, yang menjadi dasar dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

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

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

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

- Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan Pitu Riase sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur Kantor Kecamatan Pitu Riase dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- Lemahnya koordinasi pemerintahan Desa/Kelurahan
- Lemahnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa
- Rendahnya kemampuan pelaksana kegiatan meningkatkan kepedulian dan partisipasi masyarakat
- Adanya bencana non alam Covid 19 yang belum diketahui kapan akan berakhir.

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

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

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

Rumusan visi tersebut mencakup lima pokok visi yakni “Sidenreng Rappang daerah agribisnis yang maju”, dengan masyarakat yang religius, aman, adil dan sejahtera. Kelima pokok visi tersebut menjadi fokus gerakan pembangunan bagi semua unsur untuk mewujudkan kualitas hidup masyarakat yang lebih baik. Selanjutnya dijabarkan pemaknaannya sesuai dengan “Sidenreng Rappang” yang dicita-citakan dan diharapkan kedepan sebagai berikut:

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

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

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

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

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

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

### 3.3 Telaah Perubahan Restra Provinsi dan K/L

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

### 3.4 Telaah RTRW dan KLHS

Penataan ruang Kabupaten Sidenreng Rappang yang didasarkan pada karakteristik fisiknya yang rawan bencana alam berupa banjir dan puting beliung dan daya dukungnya serta daya didukung oleh teknologi yang sesuai akan meningkatkan keserasian, keselarasan dan keseimbangan subsistem yang berarti juga meningkatnya daya tampung. Oleh karenanya pengolahan subsistem yang satu akan berpengaruh pada subsistem yang lainnya, pada akhirnya akan

mempengaruhi sistem tata ruang secara keseluruhan dan pengaturan ruang yang membutuhkan dikembangkannya suatu kebijakan penataan ruang Kabupaten Sidenreng Rappang yang memadukan berbagai kebijaksanaan pemanfaatan ruang.

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

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

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

- Pengamalan Agama dalam Kehidupan Masyarakat.
- Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dalam Pemerintahan.
- Peningkatan Pemerataan dan Kualitas Pendidikan.
- Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat.

- Pengembangan Pertanian Berbasis Kawasan dan Komoditi Unggulan.
- Pengembangan industri Olahan dan Perdagangan, UMKM dan Koperasi dan Iklim Investasi.
- Pengembangan Kawasan Wisata Alam dan Budaya.
- Percepatan Penurunan Tingkat Pengangguran.
- Pembangunan Infrastruktur Penunjang Ekonomi Rakyat.
- Penanggulangan Bencana Alam dan Pelestarian Lingkungan Hidup.

### 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

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

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



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

penunjang yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan peningkatan jumlah dan kualitas sarana prasarana penunjang.

- e) Bencana non alam berupa pandemic Corona Virus Disease 2019 (Covid 19) yang terjadi di Kabupaten Sidenreng Rappang pada tahun 2020 berpotensi berlanjut hingga tahun 2021 sehingga dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan harus tetap mempertimbangkan upaya pencegahan penularan virus tersebut.

**BAB IV.**  
**TUJUAN DAN SASARAN**

**4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

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

1. Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan

Dalam rangka pencapaian tujuan jangka menengah seperti tersebut diatas, maka ditetapkan beberapa sasaran strategis yang akan ditempuh yaitu :

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

Selanjutnya tujuan dan sasaran jangka menengah tahun 2018-2023 Kantor Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang beserta indikator kinerjanya disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel T-C 25. Tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kantor Kecamatan Pitu Riase

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator kinerja Tujuan/ Sasaran	Realisasi Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun			Penjelasan/Formula Perhitungan
			2019	2020	2021	2022	2023	
Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	74,58	75,98	77,14	78,32	80,80	$\frac{\text{Total dari nilai persepsi}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai penimbang}$
	Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	0%	0%	100%	100%	100%	$\frac{\text{Jumlah urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik}}{\text{Jumlah urusan pemerintahan umum}} \times 100\%$
	Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi	Persentase kegiatan yang dikoordinasikan di kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	$\frac{\text{Jumlah kegiatan yang dikoordinasikan}}{\text{Jumlah kegiatan}} \times 100\%$
	Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan	Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi	0%	0%	100%	100%	100%	$\frac{\text{Jumlah Desa yang dibina dan diawasi}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$

**BAB V.**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

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

Tabel T-C 26. Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan

Visi; Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis Yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil Dan Sejahtera			
Misi; Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
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
	Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi	Meningkatkan kepedulian masyarakat desa dan kelurahan terhadap proses pembangunan	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

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

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

Misi 5; Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan				
			Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatkan kualitas SDM dan penerapan IT dalam pelayanan public, penyederhanaan prosedur pelayanan public yang terintegrasi, serta pengembangan inovasi daerah	Penguatan kapasitas teknologi, sarana-prasarana, fasilitas dan SDM untuk system pelayanan public yang prima	Peningkatan kualitas pelayanan publik yang merata melalui pemanfaatan SDM berkualitas dan dukungan IT, serta penyederhanaan prosedur pelayanan	Perluasan jangkauan pelayanan publik melalui pen delegasian kewenangan pelayanan pada tingkat kecamatan dengan dukungan SDM yang cukup	Optimalisasi daya guna SDM dan IT dalam sistim pelayanan public yang terintegrasi dengan dukungan oleh fungsi kelitbangan dan inovasi daerah	Pemantapan kualitas pelayanan public berbasis inovasi daerah secara bersinergi dengan penerapan SPM pada pelayanan dasar

## **BAB VI**

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

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

Program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan oleh Kantor Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang direncanakan untuk satu periode pemerintahan yaitu 5 (lima) tahun anggaran yang terbagi atas 2 kategori yaitu program dan kegiatan renstra awal untuk tahun 2019 - 2020 yang dapat dilihat pada table TC 27.a. dan program, kegiatan dan sub kegiatan perubahan renstra untuk tahun 2021 - 2023 yang lebih jelasnya dapat dilihat pada table TC 27.b.

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:

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

Tabel T-C 27.a. Rencana program, kegiatan dan pendanaan Kantor Kecamatan Pitu Riase Tahun 2019 – 2020

Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Program (Outcome), Kegiatan (Intermediate Outcome), Sub Kegiatan Output)	Data Capaian pada tahun 2018	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan				Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
				2019		2020			
				Kinerja	Rp	Kinerja	Rp		
Tujuan; Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan (Indikator Tujuan ; Indeks Kepuasan Masyarakat)									
7	UNSUR KEWILAYAHAN								
7.01	KECAMATAN				2.448.307.199		2.993.285.111		
Non Program/Belanja Tidak Langsung			14 Bulan	14 Bulan	1.927.521.734	14 Bulan	1.962.694.877		
	Gaji dan Tunjangan Pegawai	Pemberian Gaji dan Tunjangan PNS dan CPNS	14 Bulan	14 Bulan	1.797.251.528	14 Bulan	1.617.140.005	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
	Tambahan Penghasilan	Pemberian Tambahan Penghasilan bagi PNS dan CPNS	13 Bulan	13 Bulan	130.270.206	13 Bulan	345.554.872	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
Program/Belanja Langsung									
Tujuan 1; Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riase									
Sasaran 1; Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riase Indikator Sasaran 1; Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM))									



X.XX.XX.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan layanan administrasi perkantoran	98%	69%	313.129.251	99%	581.916.809	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen bermaterai yang diadakan	90 Lbr	140 Lbr	600.000	250 Lembar	1.020.000	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	9.977.661	12 Bulan	14.242.085	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.01.05	Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	Waktu penyediaan jasa jaminan Barang Milik Daerah	3 Unit	2 Unit	3.000.000	2 Unit	1.000.000	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	1 Unit Mobil dan 2 Unit Motor	1 Unit Mobil dan 2 Unit Motor	2.000.000	1 Unit Mobil dan 3Unit Motor	1.065.500	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu penyediaan jasa administrasi keuangan	12 Bulan	12 Bulan	39.660.000	12 Bulan	13.688.000	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	12 Bulan	12 Bulan	13.586.000	12 Bulan	15.888.000	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bangunan kantor yang disediakan komponen Instalasi Listrik/Penerangan	2 Gedung	2 Gedung	2.636.000	2 Gedung	11.135.000	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.01.18	Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	9 Kali	18 Kali	25.022.940	25 Kali	48.753.124	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.01.19	Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	78 Kali	176 Kali	33.492.150	234 Kali	65.792.600	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.01.20	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Waktu pelayanan administrasi perkantoran	12 Bulan	12 Bulan	183.154.500	12 Bulan	409.332.500	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

X.XX.XX.02	Pogram Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	100%	69%	58.718.214	100%	74.071.925	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.02.03	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dibangun	0 Unit	0 Unit	-	0 Unit	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.02.06	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah dan jenis perlengkapan rumah jabatan/dinas yang diadakan	0 Unit	0 Unit	-	0 Unit	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.02.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan	0 Unit	0 Unit	-	1 Unit	2.800.000	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang diadakan	0 Unit	0 Unit	16.200.000	5 Unit	10.350.000	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.02.10	Pengadaan Mebeleur	Jumlah dan jenis mebeleur yang diadakan	0 Unit	0 Unit	-	0 Unit	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.02.21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Jumlah dan jenis rumah dinas yang dipelihara secara berkala	0 Unit	1 Unit	4.043.000	1 Unit	5.183.000	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.02.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah dan jenis gedung kantor yang dipelihara secara berkala	1 Unit	2 Unit	14.612.000	2 Unit	20.111.000	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.02.24	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas operaional yang dipeliharana secara berkala	1 Unit Mobil dan 2 Unit Motor	1 Unit Mobil dan 2 Unit Motor	23.863.214	1 Unit Mobil dan 2 Unit Motor	35.627.925	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.02.26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan gedung Kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang dipelihara secara berkala	0 Unit	0 Unit	-	0 Unit	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.02.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara secara berkala	0 Unit	0 Unit	-	0 Unit	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

X.XX.XX.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan	90%	96%	13.800.000	0%	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.06.01	Penyusunan LAKIP SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 Laporan	1 Laporan	2.650.000	0Laporan	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.06.02	Penyusunan Renja SKPD	Jumlah laporan keuangan semesteran	1 Laporan	1 Laporan	2.650.000	0 Laporan	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.06.03	Penyusunan RKA/DPA SKPD	Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran	1 Laporan	1 Laporan	2.650.000	0 Laporan	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.06.04	Penyusunan RKA-P/DPPA SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 Laporan	1 Laporan	2.650.000	0 Laporan	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
X.XX.XX.06.20	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Waktu pelayanan administrasi perkantoran	4 Laporan	4 Laporan	3.200.000	0 Laporan	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

**Tujuan 2; Meningkatnya keberdayaan masyarakat kelurahan dalam mengakses pembangunan**

**Sasaran 2; Meningkatkan peran serta masyarakat kelurahan dalam pembangunan (Indikator sasaran 2; Tingkat partisipasi masyarakat kelurahan dalam pembangunan)**

1.20.XX.28	Program Pembangunan Sarana/Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Tingkat partisipasi masyarakat kelurahan dalam pembangunan	0%	37%	135.138.000	100%	374.601.500	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
1.20.XX.28.2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	-	130 Org	120.138.000	163 Org	315.761.000	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
1.20.XX.28.3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan	-	728 Org	15.000.000	824 Org	58.840.500	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

1.20.XX.29	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat partisipasi masyarakat kelurahan dalam pembangunan	0%	0%	-	0%	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
1.20.XX.29.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan	-	-	-	-	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
1.20.XX.29.2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	-	-	-	-	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
1.20.XX.29.3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan	-	-	-	-	-	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

Tabel T-C 27.b. Rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan pendanaan Kantor Kecamatan Pitu Riase Tahun 2021-2023

Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Program (Outcome), Kegiatan (Intermediate Outcome), Sub Kegiatan Output)	Data Capaian pada tahun		Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Restra (2023)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
			2019	2020	2021		2022		2023				
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
<b>Tujuan; Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan (Indikator Tujuan ; Indeks Kepuasan Masyarakat)</b>													
7	UNSUR KEWILAYAHAN												
7.01	KECAMATAN					3.306.762.000		4.212.700.000		4.315.354.000			
<b>Sasaran 1; Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum (Indikator Sasaran 1; Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik)</b>													
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0%	0%	0%	-	100%	65.000.000	100%	66.625.000	100%	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	0%	0%	0%	-	100%	65.000.000	100%	66.625.000	100%	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
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	0	0	10 urusan	15.000.000	10 Urusan	15.375.000	10 Urusan	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

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	0	1 Urusan	50.000.000	1 Urusan	51.250.000	1 Urusan	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
<b>Sasaran 2; Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi (Indikator sasaran 2; Persentase kegiatan yang dikooordinasikan di kecamatan)</b>													
7.01.03	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<b>Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat</b>	100%	100%	0%	475.000.000	100%	585.000.000	100%	599.625.000	100%	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
7.01.03.2.01	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	<b>Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan</b>	0%	0%	0%	-	100%	75.000.000	100%	76.875.000	100%	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
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	0	9.675 org	75.000.000	9.675 Org	76.875.000	9.675 Org	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
7.01.03.2.02	<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	<b>Tingkat Partisipasi Masyarakat Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan</b>	100%	100%	100%	475.000.000	100%	510.000.000	100%	522.750.000	100%	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
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	0	0	22 Org	25.000.000	23 Org	25.625.000	23 Org	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	130 Org	163 Org	200 Org	400.000.000	200 Org	400.000.000	200 Org	410.000.000	200 Org	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan	728 Org	824 Org	850 Org	75.000.000	850 Org	75.000.000	850 Org	76.875.000	850 Org	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
7.01.03.2.02.04	Evaluasi Kelurahan	Jumlah kelurahan yang dievaluasi	0	0	0	0	1 Kel	10.000.000	1 Kel	10.250.000	1 Kel	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

**Sasaran 3; Meningkatnya kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan (Indikator sasaran 3; Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi)**

7.01.06	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	0%	0%	0%	-	100%	75.000.000	100%	76.875.000	100%	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
7.01.06.2.01	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	<b>Cakupan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	0%	0%	0%	-	100%	75.000.000	100%	76.875.000	100%	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
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	0	0	11 Desa	25.000.000	11 Desa	25.625.000	11 Desa	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

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	0	0	11 Desa	25.000.000	11 Desa	25.625.000	11 Desa	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah desa yang menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum yang difasilitasi	0	0	0	0	11 Desa	25.000.000	11 Desa	25.625.000	11 Desa	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
<b>Penunjang pencapaian sasaran</b>													
..01	<b>XXX PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>2.831.762.000</b>	<b>100%</b>	<b>3.487.700.000</b>	<b>100%</b>	<b>3.572.229.000</b>	<b>100%</b>	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01.2.02	<b>XXX Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>2.083.443.000</b>	<b>100%</b>	<b>2.355.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>2.413.875.000</b>	<b>100%</b>	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01.2.02.01	XXX Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 bulan	14 bulan	14 bulan	2.032.520.000	14 bulan	2.245.000.000	14 bulan	2.301.125.000	14 bulan	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01.2.02.03	XXX Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Waktu Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 bulan	12 bulan	12 bulan	50.923.000	12 bulan	110.000.000	12 bulan	112.750.000	12 bulan	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01.2.05	<b>XXX Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>20.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>20.500.000</b>	<b>100%</b>	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase



..01. 2.05. 02	XXX Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Khusus Hari Tertentu yang diadakan	0	0	0	0	200 Psg	20.000.000	200 Psg	20.500.000	200 Psg	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.06	<b>XXX Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>150.021.000</b>	<b>100%</b>	<b>254.040.000</b>	<b>100%</b>	<b>260.095.800</b>	<b>100%</b>	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.06. 01	XXX Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bangunan yang disediakan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2 Gedung	2 Gedung	2 Gedung	10.530.000	2 Gedung	18.820.000	2 Gedung	19.246.400	2 Gedung	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.06. 02	XXX Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	1 Unit	18 Unit	45.551.000	34 Unit	75.500.000	39 Unit	77.260.000	39 Unit	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.06. 03	XXX Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga yang disediakan	-	-	1 Unit	3.714.000	16 Unit	33.800.000	17 Unit	34.626.000	17 Unit	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.06. 05	XXX Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetak dan penggandaan kantor yang disediakan	15.000 Lbr	18.000 Lbr	20.300 Lbr	8.120.000	61.293 Lbr	7.920.000	61.500 Lbr	8.103.400	61.500 Lbr	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.06. 09	XXX Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	194 Kali	259 Kali	350 Kali	82.106.000	345 Kali	118.000.000	350 Kali	120.860.000	350 Kali	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.07	<b>XXX Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>73.243.000</b>	<b>100%</b>	<b>230.400.000</b>	<b>100%</b>	<b>235.583.000</b>	<b>100%</b>	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.07. 01	XXX Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan jenis Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang	0	0	0	-	4 Unit	80.000.000	4 Unit	81.800.000	4 Unit	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

		diadakan											
..01. 2.07. 05	XXX Pengadaan Mebel	Jumlah dan jenis mebel yang diadakan	0 Unit	0 Unit	8 Unit	38.794.000	16 Unit	50.400.000	16 Unit	51.533.000	16 Unit	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.07. 10	XXX Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah dan jenis sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan yang diadakan	1 Unit	10 Unit	5 Unit	34.449.000	40 Unit	100.000.000	40 Unit	102.250.000	40 Unit	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
<b>..01. 2.08</b>	<b>XXX Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>465.997.000</b>	<b>100%</b>	<b>532.360.000</b>	<b>100%</b>	<b>544.032.200</b>	<b>100%</b>	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.08. 01	XXX Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen bermaterai yang disediakan	140 Lbr	250 Lbr	262 Lbr	1.584.000	500 Lbr	5.960.000	700 Lbr	6.104.200	700 Lbr	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.08. 02	XXX Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	12 bulan	12 bulan	15.600.000	12 bulan	23.700.000	12 bulan	24.274.000	12 bulan	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.08. 03	XXX Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan Jenis Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 unit	2 unit	7 unit	4.480.000	9 Unit	7.700.000	9 Unit	7.879.000	9 Unit	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.08. 04	XXX Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu pelayanan administrasi perkantoran	12 bulan	12 bulan	12 bulan	444.333.000	12 bulan	495.000.000	12 bulan	505.775.000	12 bulan	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
<b>..01. 2.09</b>	<b>XXX 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>100%</b>	<b>100%</b>	<b>59.058.000</b>	<b>100%</b>	<b>95.900.000</b>	<b>100%</b>	<b>98.143.000</b>	<b>100%</b>	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

..01. 2.09. 01	XXX Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan	1 Unit Mobil dan 2 Unit Motor	1 Unit Mobil dan 3 Unit Motor	1 Unit Mobil dan 3 Unit Motor	23.400.000	1 Unit Mobil dan 11 Unit Motor	45.500.000	1 Unit Mobil dan 11 Unit Motor	46.610.000	1 Unit Mobil dan 11 Unit Motor	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.09. 05	XXX Pemeliharaan Mebel	Jumlah dan jenis mebel yang disediakan jasa pemeliharaan	0	0	0	0	14 Unit	10.000.000	14 Unit	10.225.000	14 Unit	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase
..01. 2.09. 10	XXX Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara	3 Unit	3 Unit	3 Unit	35.658.000	3 Unit	40.400.000	32Unit	41.308.000	32Unit	Kantor Kec. Pitu Riase	Kec. Pitu Riase

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

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

Selanjutnya target kinerja Kantor Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang disajikan pada table berikut ini:

Tabel T-C 28. Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Pitu Riase 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)	72,66	74,58	75,98	77,14	78,32	80,80	80,80
Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%
Meningkatnya kualitas layanan urusan koordinasi	Persentase kegiatan yang dikoordinasikan 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%

Selanjutnya hubungan tujuan dan sasaran perangkat daerah dengan Perubahan RPJMD dapat dilihat pada table berikut :

Tabel keselarasan RPJMD dengan Perubahan Renstra Kecamatan Pitu Riase

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)	74,58	75,98	77,14	78,32	80,80	80,80	
					Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	0%	0%	0%	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	0%	0%	100%	100%	100%	100%	

## 7.1 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pitu Riase

Indikator Kinerja Utama dapat dilihat pada table berikut :

Bidang Urusan/ Indikator Kinerja Utama (IKU)	Formulasi Indikator	Kondisi Kinerja 2019	Target Capaian				Kondisi akhir Perubahan Renstra
			2020	2021	2022	2023	
<b>Unsur Kewilayahan</b>							
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	$\frac{\text{Total dari nilai persepsi}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai penimbang}$	74,58	75,98	77,14	78,32	80,80	80,80
Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik}}{\text{Jumlah urusan pemerintahan umum}} \times 100 \%$	0%	0%	0%	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	$\frac{\text{Jumlah Desa yang dibina dan diawasi}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100 \%$	0%	0%	0%	100%	100%	100%

## 7.2 Indikator Kinerja Kunci Kecamatan Pitu Riase

Indikator Kinerja Kunci dapat dilihat pada table berikut :

Bidang Urusan/ Indikator Kinerja Utama (IKU)	Formulasi Indikator	Kondisi Kinerja 2019	Target Capaian				Kondisi akhir Perubahan Renstra	
			2020	2021	2022	2023		
<b>Unsur Kewilayahan</b>								
Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Jumlah Urusan Pelayanan Publik yang diselenggarakan	X 100%	0%	0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Urusan Pelayanan Publik							
Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	Jumlah Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan	X 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Masyarakat Desa dan Kelurahan Produktif							
Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang dibina dan diawasi	X 100%	0%	0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Desa							
Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Layanan Administrasi yang diselenggarakan	X 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Layanan Administrasi							

### 7.3 Indikator Kinerja Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Kantor Kecamatan Pitu Riase bukanlah Perangkat Daerah pengampu Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan bukan Perangkat Daerah Pelaksana Pelayanan Dasar sehingga tidak memiliki Indikator kinerja SPM yang dapat dijelaskan lebih lanjut.

### 7.4 Indikator Kinerja Tujuan Pembangunan Berkelanjutan dan Sustainable Development Goals (TPB/SDGs)

Kantor Kecamatan Pitu Riase tidak memiliki kinerja yang relevan dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/Sustainable Development Goals (SDGs) sehingga tidak memiliki Indikator kinerja TPB/SDGs yang dapat dijelaskan lebih lanjut.



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

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

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

1. Kantor Kecamatan Pitu Riase sebagai koordinator (fasilitator) wilayah berkewajiban untuk melaksanakan program-program Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai satuan kerja lintas sektor dengan sebaik-baiknya;
2. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pitu Riase merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Pitu Riase;
3. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pitu Riase merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahun
4. Kantor Kecamatan Pitu Riase berkewajiban menjaga konsistensi antara Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pitu Riase dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

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

Barukku, April 2021

**CAMAT PITU RIASE**

**A. MUKTI ALI, SE., M. Adm. Pemb.**

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. : 19741231 200112 1 007



**FORMAT CAPAIAN DAN TARGET INDIKATOR PERANGKAT DERAH DAN IDENTIFIKASI PERMASALAHAN**

NO	BIDANG URUSAN/INDIKATOR	Satuan	Realisasi						Target			Interpretasi Belum Tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui (>)	Permasalahan	Faktor-Faktor Penentu Keberhasilan
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	<b>Unsur Kewilayahan</b>													
1	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	%	0	0	0	0	0	0	100	100	100	Belum Tercapai (<)	Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur Kantor Kecamatan Pitu Riase dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing	Meningkatnya Kualitas SDM dan adanya sarana dan prasarana aparatur serta Ketersediaan anggaran
2	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	%	0	0	0	0	100	100	0	100	100	Belum Tercapai (<)	Tingkat kepedulian masyarakat dalam pembangunan Desa/Kelurahan masih kurang	Adalnya peningkatan kepedulian masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan serta ketersediaan anggaran
3	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	%	0	0	0	0	0	0	0	100	100	Belum Tercapai (<)	Lemahnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa	Meningkatnya Kualitas SDM dan Ketersediaan anggaran

FORMAT CASCADING PROGRAM PRIORITAS PERANGKAT DAERAH 2021-2023

Kode	VISI/MISI/TUJUAN/SASARAN/PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	Indikator Kinerja Impact / Outcome	Kondisi Kinerja Awal (2019)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2021		2022		2023		Kinerja	Rp	
				Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Visi :</b>												
<b>Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis Yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil Dan Sejahtera</b>												
<b>Misi 5 (RPJMD): Mengoptimalkan Kinerja, Kualitas Dan Profesionalitas Birokrasi Pemerintah Daerah Dalam Pelayanan Publik Melalui Penerapan Good Governance Dan Electronic Governance</b>												
	<b>Tujuan 5 (RPJMD) :</b> Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Indeks Reformasi Birokrasi (indeks)	30,02	60,08		61,87		63,01		63,01		
	<b>Sasaran 10 (RPJMD) :</b> Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (indeks)	74,58	77,14		78,32		80,80		80,80		
	<b>Tujuan Renstra: Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan kecamatan</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>475,000,000</b>	<b>100%</b>	<b>725,000,000</b>	<b>100%</b>	<b>743,125,000</b>	100%	1,943,125,000	Kantor Kecamatan Pitu Riase
	<b>Sasaran 1 Renstra: Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan umum</b>	<b>Persentase layanan urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>65,000,000</b>	<b>100%</b>	<b>66,625,000</b>	100%	131,625,000	Kantor Kecamatan Pitu Riase
7.01.02	Program: Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Cakupan Penyelenggaraan Pemeintahan dan Pelayanan Publik	0%	0%	0	100%	65,000,000	100%	66,625,000	100%	131,625,000	Kantor Kecamatan Pitu Riase
	<b>Sasaran 2 Renstra: Meningkatkan kualitas layanan urusan koordinasi</b>	<b>Persentase kegiatan yang dikoordinasikan di kecamatan</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>	<b>475,000,000</b>	<b>100%</b>	<b>585,000,000</b>	<b>100%</b>	<b>599,625,000</b>	100%	1,659,625,000	Kantor Kecamatan Pitu Riase
7.01.03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan Dalam Kegiatan Pemberdayaan Masyaakat	100	100	475,000,000	100%	585,000,000	100%	599,625,000	100%	1,659,625,000	Kantor Kecamatan Pitu Riase
	<b>Sasaran 3 Renstra: Meningkatkan kualitas layanan urusan pembinaan dan pengawasan</b>	<b>Persentase jumlah Desa yang dibina dan diawasi</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>75,000,000</b>	<b>100%</b>	<b>76,875,000</b>	100%	151,875,000	Kantor Kecamatan Pitu Riase
7.01.06	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0	0	0	100%	75,000,000	100%	76,875,000	100%	151,875,000	Kantor Kecamatan Pitu Riase

Kode	VISI/MISI/TUJUAN/SASARAN/PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	Indikator Kinerja Impact / Outcome	Kondisi Kinerja Awal (2019)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2021		2022		2023		Kinerja	Rp	
				Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			

CAMAT PITU RUASE

**A. MUKTI ALI, SE., M. Adm. Pemb.**

Pangkat : Pembina

Nip. 19741231 2001 12 1 007

## FORMAT CAPAIAN DAN TARGET PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN PERANGKAT DAERAH

No.	Kode	OPD/URUSAN/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Formulasi	Satuan	Kondisi Kinerja Awal 2019	2021		2022		2023			
							Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
		KANTOR KECAMATAN PITU RIASE												
	7	UNSUR KEWILAYAHAN			100%	100%	100%	3,306,762,000	100%	4,212,700,000	100%	4,315,354,000		
	7.01	KECAMATAN			100%	100%	100%	3,306,762,000	100%	4,212,700,000	100%	4,315,354,000		
I.	7.01. 02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Jumlah urusan pelayanan publik yang diselenggarakan/jumlah urusan pelayanan publikx100%	0	0	0%	0	100%	65,000,000	100%	66,625,000		
	a.	7.01. 02.2. 04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan/Jumlah urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camatx100%	0	0	0%	0	100%	65,000,000	100%	66,625,000	
	1	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	0	0	10 urusan	15,000,000	10 Urusan	15,375,000	
	2	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	0	1 Urusan	50,000,000	1 Urusan	51,250,000	
	2	7.01. 03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	Jumlah partisipasi masyarakat Desa dan Kelurahan dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat/jumlah masyarakat produktifx100%	%	100	50%	475,000,000	100%	585,000,000	100%	599,625,000	
		a.	7.01. 03.2. 01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	Jumlah partisipasi masyarakat Desa dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat/jumlah masyarakat produktifx100%	0	0	0%	-	100%	75,000,000	100%	76,875,000
			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	0	9.675 org	75,000,000	9.675 Org	76,875,000

No.	Kode	OPD/URUSAN/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Formulasi	Satuan	Kondisi Kinerja Awal 2019	2021		2022		2023	
							Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
b.	7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	Jumlah partisipasi masyarakat Kelurahan dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat/jumlah masyarakat produktifx100%	%	100	100%	475,000,000	100%	510,000,000	100%	522,750,000
	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		org	20	0	0	22 Org	25,000,000	23 Org	25,625,000
	7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang dibangun dan diadakan		org	130	200	400,000,000	200	400,000,000	200	410,000,000
	7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah kelompok masyarakat yang mendapatkan pemberdayaan		org	728	850	75,000,000	850	75,000,000	850	76,875,000
	7.01.03.2.02.04	Evaluasi Kelurahan	Jumlah kelurahan yang dievaluasi		0	0	0	0	1 Kel	10,000,000	1 Kel	10,250,000
3	7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang dibina dan awasi/jumlah desax100%	0	0	0	0	100%	75,000,000	100%	76,875,000
a.	7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi, rekomendasi dan dikoordinasikan pembinaan dan pengawasannya/jumlah desax100%	0	0	0	0	100%	75,000,000	100%	76,875,000
	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	0	0	11 Desa	25,000,000	11 Desa	25,625,000
	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	0	0	11 Desa	25,000,000	11 Desa	25,625,000
	7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah desa yang menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum yang difasilitasi		0	0	0	0	11 Desa	25,000,000	11 Desa	25,625,000
3	..01	XXX PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	Jumlah layanan administrasi perkantoran yang diselenggarakan/Jumlah layanan administrasi perkantoranx100%	%	100	100%	2,831,762,000	100%	3,487,700,000	100%	3,572,229,000
a.	..01.2.02	XXX Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah layanan administrasi keuangan yang diselenggarakan/jumlah layanan administrasi keuanganx100%	%	100	100%	2,083,443,000	100%	2,355,000,000	100%	2,413,875,000
	..01.2.02.01	XXX Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		bulan	14	14 bulan	2,032,520,000	14 bulan	2,245,000,000	14 bulan	2,301,125,000



No.	Kode	OPD/URUSAN/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Formulasi	Satuan	Kondisi Kinerja Awal 2019	2021		2022		2023	
							Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
	..01. 2.02. 03	XXX Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Waktu dan Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		bulan	12	12 bulan	50,923,000	12 bulan	110,000,000	12 bulan	112,750,000
b.	..01. 2.05	<b>XXX Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah penyelenggaraan administrasi kepegawaian yang diadakan/jumlah pakaian khusus hari tertentu</b>	0	0	0	0	200 psg	20,000,000	200 psg	20,500,000
	..01. 2.05. 02	XXX Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Khusus Hari Tertentu yang diadakan		0	0	0	0	200 Psg	20,000,000	200 Psg	20,500,000
c.	..01. 2.06	<b>XXX Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah layanan administrasi umum yang diselenggarakan/jumlah layanan administrasi umumx100%</b>	%	10	100%	150,021,000	100%	254,040,000	100%	260,095,800
	..01. 2.06. 01	XXX Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bangunan yang disediakan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Gedung	2	2 Gedung	10,530,000	2 Gedung	18,820,000	2 Gedung	19,246,400
	..01. 2.06. 02	XXX Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		Unit	3	18 Unit	45,551,000	34 Unit	75,500,000	39 Unit	77,260,000
	..01. 2.06. 03	XXX Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga yang disediakan		0	0	1 Unit	3,714,000	16 Unit	33,800,000	17 Unit	34,626,000
	..01. 2.06. 05	XXX Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dan jenis barang cetak dan penggandaan kantor yang disediakan		Lbr	23,000	20.300 Lbr	8,120,000	61.293 Lbr	7,920,000	61.500 Lbr	8,103,400
	..01. 2.06. 09	XXX Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD		kali	319	350 Kali	82,106,000	345 Kali	118,000,000	350 Kali	120,860,000
d.	..01. 2.07	<b>XXX Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah layanan barang milik daerah yang diselenggarakan/jumlah layanan barang milik daerahx100%</b>	%	100	100%	73,243,000	100%	230,400,000	100%	235,583,000
	..01. 2.07. 01	XXX Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan jenis Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang diadakan		0	0	0	-	4 Unit	80,000,000	4 Unit	81,800,000
	..01. 2.07. 05	XXX Pengadaan Mebel	Jumlah dan jenis mebel yang diadakan		0	0	8 Unit	38,794,000	16 Unit	50,400,000	16 Unit	51,533,000
	..01. 2.07. 10	XXX Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah dan jenis sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan yang diadakan		0	0	5 Unit	34,449,000	40 Unit	100,000,000	40 Unit	102,250,000
e.	..01. 2.08	<b>XXX Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah layanan Jasa Penunjang yang diselenggarakan/jumlah layanan Jasa Penunjangx100%</b>	%	100	100%	465,997,000	100%	532,360,000	100%	544,032,200
	..01. 2.08. 01	XXX Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen bermaterai yang disediakan		lbr	140	262 Lbr	1,584,000	500 Lbr	5,960,000	700 Lbr	6,104,200

No.	Kode	OPD/URUSAN/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Formulasi	Satuan	Kondisi Kinerja Awal 2019	2021		2022		2023		
							Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
	..01. 2.08. 02	XXX Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		bulan	12	12 bulan	15,600,000	12 bulan	23,700,000	12 bulan	24,274,000	
	..01. 2.08. 03	XXX Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan Jenis Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		unit	2	7 unit	4,480,000	9 Unit	7,700,000	9 Unit	7,879,000	
	..01. 2.08. 04	XXX Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu pelayanan administrasi perkantoran		bulan	12	12 bulan	444,333,000	12 bulan	495,000,000	12 bulan	505,775,000	
f.	..01. 2.09	XXX Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang diselenggarakan/jumlah layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerahx100%	%	100%	100%	59,058,000	100%	95,900,000	100%	98,143,000	
	..01. 2.09. 01	XXX Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan		Unit motor dan mobil	3	1 Unit Mobil dan 3 Unit Motor	23,400,000	1 Unit Mobil dan 11 Unit Motor	45,500,000	1 Unit Mobil dan 11 Unit	46,610,000	
	..01. 2.09. 05	XXX Pemeliharaan Mebel	Jumlah dan jenis mebel yang disediakan jasa pemeliharaan		0	0	0	0	14 Unit	10,000,000	14 Unit	10,225,000	
	..01. 2.09. 10	XXX Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara		unit	3	3 Unit	35,658,000	3 Unit	40,400,000	32Unit	41,308,000	
<b>TOTAL</b>									<b>3,306,762,000</b>		<b>4,212,700,000</b>		<b>4,315,354,000</b>

CAMAT PITU RUASE

**A. MUKTI ALI, SE., M. Adm. Pemb.**

Pangkat : Pembina  
Nip. 19741231 2001 12 1 007