

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Rencana Strategis Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang (Renstra) Tahun 2024 -2026 akhirnya dapat disusun sesuai dengan jadwal yang direncanakan.

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, maka disusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026 dengan tujuan untuk menjaga kesinambungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah serta keselarasan program dan kegiatan pembangunan daerah dengan pembangunan nasional.

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

Tanrutedong, 07 April 2023

CAMAT DUA PITUE

ANDI SAMMANG, SH., MH

Pangkat: Pembina TK. I Gol IVb

NIP. 19711030 200212 1 005

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD	8
2.2 Sumber Daya PD	20
2.3 Kinerja Pelayanan PD	21
2.3.1 Kinerja Renstra PD	21
2.4 Kelompok sasaran layanan Perangkat Daerah	24
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD	25
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	25
3.2 Penentuan Isu – Isu Strategis	26

BAB IV.	TUJUAN DAN SASARAN	28
4.1	Tujuan sasaran perangkat daerah	28
4.2	Cascading kinerja PD mulai dari Tujuan, sasaran, outcome, dan output serta indikatornya masing-masing	31
BAB V.	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	32
BAB VI.	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	34
BAB VII.	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG	43
7.1	Indikator Kinerja Utama (IKU)	43
7.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	44
BAB VIII	PENUTUP	45

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 52 tahun 2022 tentang penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB), disebutkan bahwa setiap Perangkat Daerah diharuskan menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan, serta Program dan Kegiatan pokok sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sidenreng Rappang.

Menindak lanjuti amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada Tahun 2024. Bagi daerah dengan masa jabatan kepala daerahnya berakhir pada Tahun 2023 atau pada Daerah Otonom Baru (DOB) dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah dan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Pegunungan, maka dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), yang lebih lanjut akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), diinstruksikan. Bagi kabupaten/kota yang masa jabatan bupati/wali kota berakhir pada Tahun 2023, penyusunan RKPD Kabupaten/Kota Tahun 2024 dan Renja PD Kabupaten/Kota Tahun 2024 mengacu kepada Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026 dan Renstra PD Kabupaten/Kota

Tahun 2024-2026, serta berpedoman kepada peraturan perundang-undangan tentang Pedoman Penyusunan RKPD Tahun 2024, RKP Tahun 2024, RPJMD Provinsi atau Rencana Pembangunan Daerah Provinsi, dan RKPD Provinsi Tahun 2024.

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

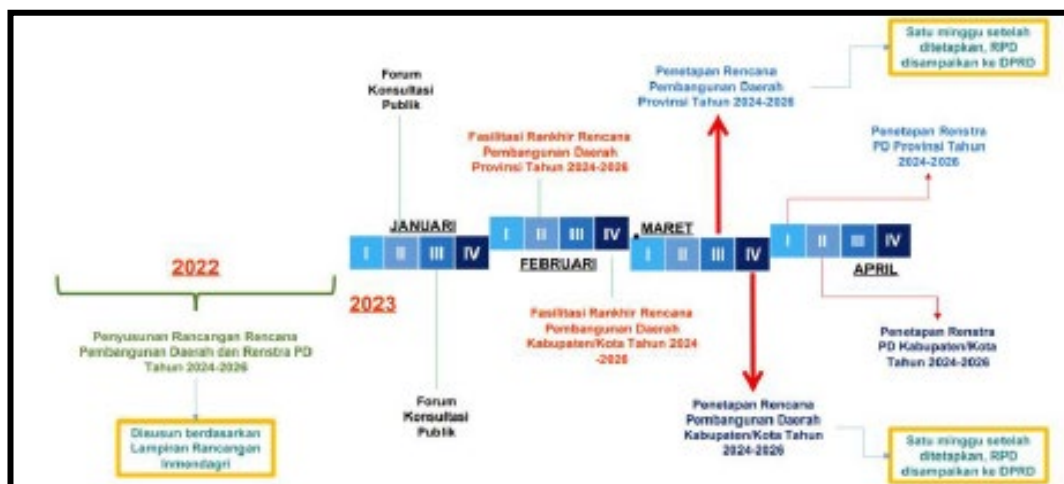
1. Penyelarasan program prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024
2. Evaluasi hasil capaian kinerja tujuan, sasaran dan hasil (outcome) Renstra PD masing-masing melalui evaluasi capaian RKPD dan Renja PD sampai dengan Tahun 2022
3. Evaluasi kontribusi keluaran (output) dari seluruh kegiatan/ subkegiatan sampai dengan Tahun 2022 dalam pencapaian hasil (outcome)
4. Isu-isu strategis yang terkait dengan bidang urusan dan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) perangkat daerah
5. Kebijakan nasional.
6. Regulasi yang berlaku
7. Saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan daerah.

Penyusunan RPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 merujuk kepada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tahapan penyusunan rancangan Renstra OPD digambarkan tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Secara periodisasi perencanaan pembangunan daerah, untuk tahun perencanaan 2024-2026 merupakan bagian/tahapan keempat Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005-2025 yang menjadi acuan dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan terutama dalam kondisi masa jabatan kepala daerah berakhir.

Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 dilakukan dengan pendekatan penganggaran money follow program priority dengan memperhatikan perencanaan berbasis tematik, holistik, integratif dan spasial dengan tetap fokus pada isu strategis pembangunan yang masih menjadi permasalahan pembangunan jangka pendek dan menengah. Selain itu, Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang disusun juga telah mengintegrasikan rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah, serta dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki daerah, sesuai dengan dinamika perkembangan daerah dan nasional.

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



1.2 Landasan Hukum

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

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

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tabaha Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana

- Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 288);
 9. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
 10. Peraturan Daerah Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2007 Nomor 26);
 11. Peraturan Daerah Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten

- Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 71);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2012-2032 (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26).

1.3 Maksud dan Tujuan

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

Tujuan penyusunan Renstra Kantor Camat Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang adalah :

- Menyiapkan Acuan untuk penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD;
- Menyiapkan kerangka evaluasi kinerja OPD.
- Sebagai pengendali dalam pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan
- Sebagai acuan penyusunan rencana kerja (RKA)

1.4 Sistematika Penulisan

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

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

BAB II. *GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH* terdiri atas beberapa bagian yaitu Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD, 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 dan Program , Talaahan Perubahan Renstra K/L

dan Perubahan Renstra, Telaahan RTRW dan KLHS,
Penentuan Isu – isu Strategis

BAB IV. *TUJUAN DAN SASARAN* terdiri atas beberapa bagian yaitu
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V. *STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN*

BAB VI. *RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN*

BAB VII *KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN*

BAB VIII *PENUTUP*

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Organisasi Perangkat Daerah

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

C A M A T

1. Tugas Pokok dan Fungsi camat

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

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

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

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

SEKRETARIS CAMAT

(1) Tugas Pokok

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

(2) Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

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

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana di atas dijelaskan sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - e. Menyusun rancangan, mengoreksi, mamaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - h. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Kecamatan;
 - i. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
 - j. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - k. Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Kecamatan;
 - l. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan kecamatan;
 - m. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;

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

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

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

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi pemerintahan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;

- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- h. Memfasilitasi pelaksanaan penataan (pembentukan, penghapusan dan penggabungan) desa dan Kelurahan;
- i. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa;
- j. Memfasilitasi kerjasama antara desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan;
- k. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan dan penyusunan peraturan desa;
- l. Memfasilitasi penyelenggaraan administrasi pertanahan, penyelesaian sengketa tanah yang belum diproses di pengadilan, pemberian hak-hak atas tanah dan pengadaan tanah untuk lokasi pembangunan sarana kepentingan umum;
- m. Menginventarisasi dan pengawasan atas tanah-tanah negara tanah aset pemerintah daerah dan melakukan monitoring terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;
- n. Memfasilitasi menyelesaikan sengketa batas desa/kelurahan serta penetapan/pemasangan patok batas desa/kelurahan;
- o. Memfasilitasi terhadap penyelenggaraan tugas pembantuan baik dari pemerintah 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.

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

1. Tugas Pokok dan Fungsi.

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

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

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

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

KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

1. Tugas dan Fungsi

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

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

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

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

KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

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

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

1. Melakukan tugas kedinsan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

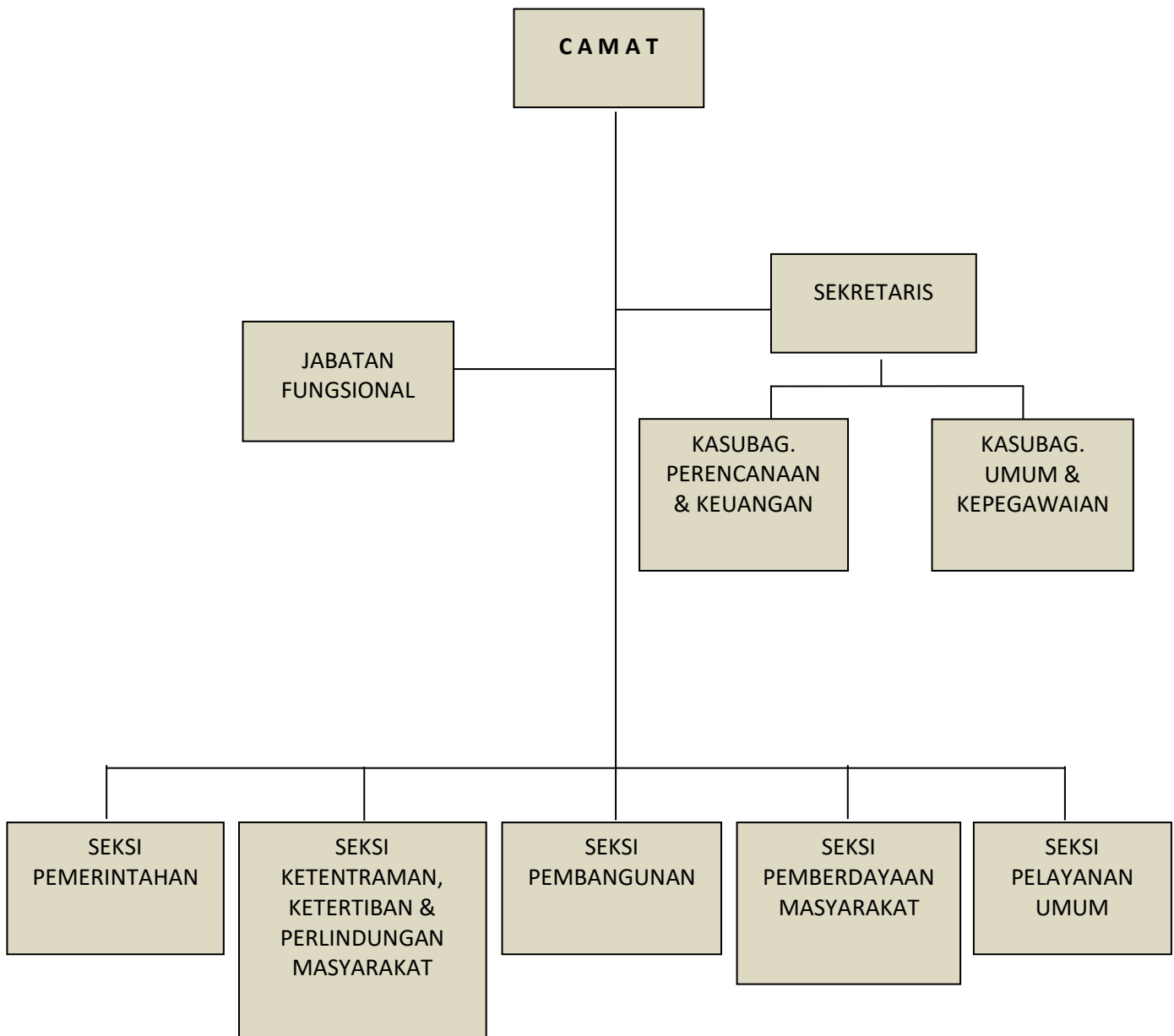
2. Tugas dan pokok sebagaimana di atas dijelaskan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pelayanan Umum sehingga berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pelayanan Umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan pelayanan umum di tingkat kecamatan;
 - h. Menyelenggarakan pembinaan terhadap pelayanan Umum kepada masyarakat di tingkat kecamatan;
 - i. Memfasilitasi pengurusan administrasi kependudukan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan ;
 - j. Melayani rekomendasi atas penertiban akta catatan sipil (akta kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian):
 - k. Menyelenggarakan pemberian penomoran rumah dan bangunan di wilayah kecamatan;
 - l. Melayani rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan (IBM), surat izin usaha perdagangan (SIUP), tanda daftar perusahaan (TDP), tanda daftar industri, izin industri, surat

tempat usaha (SITU), izin pemasangan papan merek/reklame dan izin gudang;

- m. Menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan kebersihan lingkungan kepada masyarakat di tingkat kecamatan;
- n. Merencanakan dan melaksanakan serta melakukan pembinaan terhadap kegiatan penataan keindahan lingkungan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- o. Mengusulkan pengadaan dan peningkatan sarana dan prasarana kebersihan;
- p. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan penggunaan sarana dan prasarana umum masyarakat;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Umum dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ; dan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur Organisasi

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



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Kepegawaian

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

(1) Menurut jenis kelamin;

- laki-laki	:	11	orang
- Perempuan	:	14	orang

(2) Menurut Pendidikan terakhir :

- Pasca Sarjana (S 2)	:	7	orang
-------------------------	---	---	-------

- Sarjana (S 1) : 14 orang
- Sarjana Muda /D3 : - orang
- S L T A : 4 orang

(3) Menurut Pangkat/golongan :

- Golongan IV : 2 orang
- Golongan III : 19 orang
- Golongan II : 4 orang
- Golongan I : - orang

(4) Menurut Jabatan:

- Eselon II : - orang
- Eselon III : 2 orang
- Eselon IV : 16 orang
- Pelaksana : 7 orang

(5) Menurut Status Kepegawaian:

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

Selain pegawai negeri sipil tersebut di atas untuk kelancaran kegiatan Kantor Kecamatan Dua Pitue dibantu 25 (Dua Puluh Lima) orang Tenaga Sukarela.

2. Fisik – Prasarana

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

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3.1 Kinerja Renstra Perangkat Daerah Periode 2024-2026

Kantor Kecamatan Dua Pitue menetapkan 3 (tiga) indikator pelayanan untuk Renstra periode 2024-2026 yang mana dari 3 (tiga) indikator pelayanan yang dibebankan kepada Kantor Dua Pitue .

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

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

No	Indikator Permendagri 86 ,18, dan SPM	Satuan	Target Kinerja OPD Tahun Ke					Realisasi Capaian OPD Tahun Ke					Rasio Capaian OPD Tahun Ke				
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%	73	78,25	82	82,45	84,01	72	77,59	81,09	-	-	98,63	99,16	98,89	-	-
2	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa Dan Kelurahan Dalam Kegiatan Pemberdayaan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Persentase Layanan Urusan Pemerintahan Umum Yang Dijalankan Dengan Baik	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-
4	Persentase Kegiatan Yang Dikoordinasikan Di Kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-
5	Persentase Jumlah Desa Yang Dibina Dan Diawasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-
6	Predikat Nilai SAKIP	Kategori	-	37,82	45,54	50,75	54,81	0	36,39	40,25	-	-	-	96,22	88,38	-	-

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

Uraian	Anggaran Tahun Ke (Rp)					Realisasi Anggaran Tahun Ke (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	294.305.600	208.845.000	0	0	0	275.245.739	201.205.837	0	0	0	94%	96%	0%	0%	0%	-100%	-100%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	44.884.400	145.658.000	0	0	0	44.884.400	145.658.000	0	0	0	100%	100%	0%	0%	0%	-100%	-100%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	5.851.000	451.000	0	0	0	5.851.000	451.000	0	0	0	100%	100%	0%	0%	0%	-100%	-100%
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	227.064.000	0	0	0	0	227.064.000	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%	-100%	-100%
Program pemberdayaan Masyarakat desa dan kelurahan	0	0	187.273.000	455.813.300	412.642.500	0	0	157.273.000	555.813.300	87.355.500	0%	0%	84%	122%	21%	-100%	-100%
Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Program pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	740.276.000	0	0	0	0	740.276.000	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%	-100%	-100%
Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	0	0	2.667.370.000	427.931.700	426.569.500	0	0	2.622.669.643	427.931.700	117.027.300	0%	0%	98%	100%	27%	-100%	-100%
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	0	0	0	2.144.000	50.800.000	0	0	2.144.000	14.650.000	0	0%	0%	0%	100%	29%	-100%	-100%
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0	0	0	2.200.000	3.200.000	0	0	2.050.000	0	0	0%	0%	0%	93%	0%	-100%	-100%
JUMLAH	1.312.381.000	354.954.000	2.854.643.000	888.089.000	893.212.000	1.293.321.139	347.314.837	2.779.942.643	987.939.000	219.032.800	99%	98%	97%	111%	25%	-32%	-83%

2.3 Kelompok sasaran layanan

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Dua Pitue adalah meliputi internal Kecamatan, Instansi/UPTB/UPTD dan elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan MUSRENBANG Desa/ kelurahan dan Kecamatan, yang salah satu point pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan partisipasi dan komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan 2024-2026.

Adapun dari penjabaran program yang ada pada Renstra Kecamatan Dua Pitue secara terinci akan dijabarkan dalam kegiatan-kegiatan yang dituangkan dalam RKA.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

KANTOR KECAMATAN DUA PITUE

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 Dua Pitue , maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Dua Pitue yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur Kecamatan serta stakeholders sebagai berikut:

- Kurangnya pegawai di Kantor Kecamatan dan di tingkat desa
- Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat belum disertai dengan adanya juklak dan juknis;
- Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kantor Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- Lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur kelurahan tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.
- Kondisi fisik bangunan kantor kecamatan sudah termakan usia, atap, plafon dan lantai kantor sudah mengalami kerusakan
- Dalam pelaksanaannya, perencanaan pembangunan lewat MUSRENBANG masih belum tepat waktu/belum sesuai jadwal yang ditetapkan. Hal ini karena proses dan mekanismenya yang membutuhkan siklus waktu yang panjang dalam rangkaian

kegiatan yang berurutan serta sulitnya menjalin dan mengatur koordinasi antar Instansi dalam urusan perencanaan.

- Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
- Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan

3.2 Penentuan Isu-Isu Strategis

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

- a) Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Sidenreng Rappang kepada camat di Bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayahnya. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan bupati kepada camat, maka camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Sidenreng Rappang;
- b) Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Company/Cooperate Sosial Resposipility (CSR)*,

- maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- c) Pelayanan prima, kantor kecamatan sebagai salah satu Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan standar pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat;
- d) Peningkatan kualitas aparatur dan sarana prasarana penunjang. Keberadaan aparatur dan sarana prasarana penunjang merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur dan sarana prasarana penunjang yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan peningkatan jumlah dan kualitas sarana prasarana penunjang.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

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

1. Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan.

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

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

Selanjutnya tujuan dan sasaran jangka menengah tahun 2024-2006 Kantor Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang beserta indikator kinerjanya disajikan pada table berikut ini:

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Dua Pitue

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal 2021/2022	Tahun 2023	Target			Cascading rancangan RPD				Ket.				
								2024	2025	2026	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15				
1	Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan		1) Predikat Nilai Sakip	<u>Penilaian Komponen manajemen kinerja</u> Bobot Penilaian x 100 %	Poin	C (40,25) C (50,75)	CC (54,81)	CC (58,80)	B (63,20)	B (68,40)	Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan	Meningkatkan kinerja pemerintahan daerah yang efektif dan efisien	Penataan kelembagaan dan tata Laksana Perangkat Daerah					
			1) Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan umum	2) Persentase urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	<u>Jumlah urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik</u> Jumlah urusan pemerintahan umum x 100 %	Persen	100%	100%	100%	100%						100%	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis inovasi	Peyediaan Sarana Prasarana dan Optimalisasi Sistem Pengaduan Pelayanan Publik
			2) Meningkatkan kualitas layanan urusan pemberdayaan masyarakat	3) Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik	<u>Jumlah urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik</u> Jumlah urusan pemberdayaan x 100 %	Persen	100%	100%	100%	100%						100%	Meningkatnya tata kelola keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel	Memperbaiki sistem pengelolaan keuangan daerah	Penyelarsan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah

4		3) Meningkatnya kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan	4) Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik}}{\text{Jumlah urusan pembinaan dan pengawasan}} \times 100 \%$	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%					
---	--	---	--	---	--------	------	------	------	------	------	------	--	--	--	--	--

4.2 Cascading kinerja PD mulai dari Tujuan, sasaran, outcome, dan output serta indikatornya masing-masing

CASCADING TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN BESERTA INDIKATOR KECAMATAN DUA PITUE						
TUJUAN 1 Mengembangkan Tercita Melalui Penyelenggaraan Bidang Pemerintahan, Pemerintahan Desa, dan Pemerintahan Kecamatan.	SASARAN 1 Meningkatkan Kualitas Layanan urusan pemerintahan umum	PROGRAM 1 PROGRAM PENYELENGGAAN PEMERINTAHAN DAN PUBLIK	KEGIATAN 1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	INDIKATOR 1 Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	SUB KEGIATAN 1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non-Perizinan	INDIKATOR 1 Jumlah Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non-Perizinan
		INDIKATOR 2 Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	INDIKATOR 3 Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	SUB KEGIATAN 2 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Perizinan	INDIKATOR 2 Jumlah Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Perizinan	
		PROGRAM 2 PROGRAM PENYELIDINGAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	KEGIATAN 1 Melakukan Koordinasi dan Kolaborasi Pembiayaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	INDIKATOR 1 Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	SUB KEGIATAN 1 Pelaksanaan Tugas Pokok Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	INDIKATOR 1 Jumlah Pelaksanaan Tugas Pokok Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
		INDIKATOR 1 Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	KEGIATAN 2 Melakukan Kegiatan Peningkatan Desa	INDIKATOR 2 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Peningkatan Desa	SUB KEGIATAN 2 Pelaksanaan Tugas Pokok Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	INDIKATOR 2 Jumlah Pelaksanaan Tugas Pokok Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
		PROGRAM 3 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KEBUMAHAN	KEGIATAN 1 Mengikuti Kegiatan Pemberdayaan Desa	INDIKATOR 1 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	SUB KEGIATAN 1 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	INDIKATOR 1 Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
		INDIKATOR 1 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	KEGIATAN 2 Mengikuti Kegiatan Pemberdayaan	INDIKATOR 2 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	SUB KEGIATAN 2 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	INDIKATOR 2 Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
	SASARAN 2 Meningkatkan Kualitas Layanan urusan pemerintahan masyarakat	PROGRAM 4 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KEBUMAHAN	KEGIATAN 1 Mengikuti Kegiatan Pemberdayaan Desa	INDIKATOR 1 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	SUB KEGIATAN 1 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	INDIKATOR 1 Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
		INDIKATOR 1 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	KEGIATAN 2 Mengikuti Kegiatan Pemberdayaan	INDIKATOR 2 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	SUB KEGIATAN 2 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	INDIKATOR 2 Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
		PROGRAM 5 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KEBUMAHAN	KEGIATAN 1 Mengikuti Kegiatan Pemberdayaan Desa	INDIKATOR 1 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	SUB KEGIATAN 1 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	INDIKATOR 1 Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
		INDIKATOR 1 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	KEGIATAN 2 Mengikuti Kegiatan Pemberdayaan	INDIKATOR 2 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	SUB KEGIATAN 2 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	INDIKATOR 2 Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
		PROGRAM 6 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KEBUMAHAN	KEGIATAN 1 Mengikuti Kegiatan Pemberdayaan Desa	INDIKATOR 1 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	SUB KEGIATAN 1 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	INDIKATOR 1 Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
		INDIKATOR 1 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	KEGIATAN 2 Mengikuti Kegiatan Pemberdayaan	INDIKATOR 2 Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	SUB KEGIATAN 2 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	INDIKATOR 2 Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

Kantor Kecamatan Dua Pitue Kabupaten Sidenreng Rappang memiliki 3 (Tiga) strategi dalam mencapai sasaran yaitu :

1. Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum
2. Meningkatnya kualitas layanan urusan pemberdayaan masyarakat
3. Meningkatnya kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan

Selanjutnya strategi tersebut dijabarkan kedalam arah kebijakan yaitu :

1. Menyelenggaraan layanan urusan pemerintahan umum
2. Meningkatnya kualitas layanan urusan pemberdayaan masyarakat
3. Meningkatnya kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan

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

Tabel T-C.26

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

No.	Rancangan Renstra PD					Cascading Rancangan RPD				
	Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan			Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
			2024	2025	2026			2024	2025	2026
1	Tujuan :					Tujuan :				
	1. Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan					1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik				
	Sasaran :					Sasaran :				
	1. Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan umum	1. Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan umum	1. Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan umum sesuai aturan yang telah ditetapkan/berlaku	1. Meningkatkan layanan publik yang lebih cepat yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang intergratif	1. Mengakselarasi penataan SDM birokrasi berdasar evaluasi kinerja	1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan	1. Meningkatkan kinerja pemerintah daerah yang efektif dan efisien	1. Penataan kelembagaan dan tata laksana perangkat daerah	1. Pelaksanaan reformasi birokras, tematik melalui peningkatan sistem manajemen SDM berbasis ment	1. Perwujudan good governance melalui penguatan akuntabilitas dan pengawasan pemerintah yang bersih dan bebas KKN
2. Meningkatkan kualitas layanan urusan Pemberdayaan Masyarakat	2. Meningkatkan kualitas layanan urusan Pemberdayaan Masyarakat	2. Melaksanakan ,memfasilitasi dan menkoordinasi tentang tugas umum pemerintahan, dalam pemberdayaan masyarakat	2. Meningkatkan partisipasi masyarakat, aparatur, dan kemitraan dalam program pemberdayaan masyarakat	2. Mendorong tumbuh kembangnya budayaa inovasi dan apresiasi pemerintah dan masyarakat	2. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat	2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis inovasi	2. Penyediaan sarana prasarana dan optimalisasi sistem pengaduan pelayanan publik	2. Pernngkalan kompetensi SDM dan kepatuhan dalam penerapan standar pelayanan publik (SOP)	2. Pembentukan Pembangunan mall Pelayanan Publik berbasis digital	
3. Meningkatkan kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan	3. Meningkatkan kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan	3. Melaksanakan pembinaan aparatur desa tentang tata kelola pemerintahan desa dan administrasi keuangan yang baik dan benar	3. Penguatan desa, kelurahan dan kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan	3. Melakukan monev dan pelaporan administrasi dan keuangan desa yang kontinyuitas berberkelanjutan	3. Meningkatkan tata ketola keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel	3. Memperbaiki sistem pengelolaan keuangan daerah	3. Penyelarasan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah	3. Peningkatan akses ketetapan waktu dan transparansi pengelolaan keuangan daerah	3. Peningkatan kemandirian daerah melalui rasionalisasi anggaran dan optimalisasi potensi pendapatan daerah	

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

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

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan				Predikat Nilai Sakip	C (40,25)	CC (54,81)		CC (58,80)		B (63,20)		B (68,40)	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
	Urusan 1 Kecamatan	7.1	KECAMATAN				3.024.063.175		3.054.303.806		3.084.846.844			
	Sasaran 1 : Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan umum			Persentase urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	100 %	100%		100%		100%				
		7.1.2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100 %	100%	1.000.000	100%	1.010.000	100%	1.020.100	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.2.204	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100 %	100%	1.000.000	100%	1.010.000	100%	1.020.100	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.2.204.2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Jumlah dan jenis urusan pemerintahan terkait pelayanan non perizinan yang dilaksanakan	10	8	500.000	9	505.000	10	510.050	27 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		7.1.2.204.3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah dan jenis urusan pemerintahan terkait kewenangan lain yang dilimpahkan yang dilaksanakan	1	8	500.000	9	505.000	10	510.050	10 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.5	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100 %	100%	50.000.000	100%	50.500.000	100%	51.005.000	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.5.201	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100 %	100%	50.000.000	100%	50.500.000	100%	51.005.000	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.5.201.8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	-	11	50.000.000	11	50.500.000	11	51.005.000	11 Dokumen	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
	Sasaran 2 : Meningkatkan kualitas layanan urusan pemberdayaan masyarakat			Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik	100 %	100%		100%		100%				
		7.1.3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	100 %	100%	390.756.000	100%	394.663.560	100%	398.610.196	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		7.1.3.201	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan	100 %	100%	500.000	100%	505.000	100%	510.050	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.3.201.3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	2	2	500.000	2	505.000	2	510.050	2 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.3.202	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	100 %	100%	390.256.000	100%	394.158.560	100%	398.100.146	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.3.202.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7	2	1.500.000	2	1.515.000	2	1.530.150	2 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kel. Tanrut edong, Kel. Salom allori
		7.1.3.202.2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	6	6	184.716.000,00	6	186.563.160	6	188.428.792	6 Unit	Kec. Dua Pitue	Kel. Tanrut edong, Kel. Salom allori
		7.1.3.202.3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	280	100	203.040.000	100	205.070.400	100	207.121.104	100 Pokmas/Ormas	Kec. Dua Pitue	Kel. Tanrut edong, Kel. Salom allori

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		7.1.3.202.4	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	2	2	1.000.000	2	1.010.000	2	1.020.100	2 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kel. Tanrutedong, Kel. Salom allori
	Sasaran 3; Meningkatkan kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan			Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	100 %	0		100 %		100 %		100 %		
		7.1.6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100	100%	5.000.000	100%	5.050.000	100%	5.100.500	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.6.201	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	5.000.000	100%	5.050.000	100%	5.100.500	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.6.201.3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	8	8	2.000.000	8	2.020.000	8	2.040.200	8 Dokumen	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		7.1.6.201.7	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	8	8	2.000.000	8	2.020.000	8	2.040.200	8 Dokumen	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		7.1.6.201.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	8	8	1.000.000	8	1.010.000	8	1.020.100	8 Dokumen	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	CAKUPAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	100 %	100%	2.577.307.175	100%	2.603.080.246	100%	2.629.111.048	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	100 %	100%	500.000	100%	505.000	100%	510.050	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.201.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1	1	500.000	1	505.000	1	510.050	1 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	2.029.298.634	100%	2.049.591.620	100%	2.070.087.536	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		X.XX.1.202.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	14	392	2.029.298.634	420	2.049.591.620	434	2.070.087.536	434 Org/Bln	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	100%	268.390.000	100%	271.073.900	100%	273.784.639	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.206.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	-2	12	1.500.000	12	1.515.000	12	1.530.150	12 Paket	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.206.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	32	15	89.280.000	17	90.172.800	18	91.074.528	18 Paket	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.206.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	6	8	11.000.000	9	11.110.000	10	11.221.100	10 Paket	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.206.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	500	100	46.000.000	100	46.460.000	100	46.924.600	100 Paket	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.206.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan kantor yang disediakan	70	100	3.610.000	100	3.646.100	100	3.682.561	100 Paket	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.206.8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	-40	100	27.000.000	100	27.270.000	100	27.542.700	100 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
		X.XX.1.206.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	114 kali	100	90.000.000	100	90.900.000	100	91.809.000	100 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Layanan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	100%	61.969.541	100%	62.589.236	100%	63.215.128	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.207.5	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang diadakan	2	2	36.969.541	2	37.339.236	2	37.712.628	2 Paket	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.207.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	1	1	25.000.000	1	25.250.000	1	25.502.500	1 Unit	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	100%	161.004.000	100%	162.614.040	100%	164.240.180	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.208.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat	150	100	4.500.000	100	4.545.000	100	4.590.450	100 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.208.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yg disediakan	36	12	51.504.000	12	52.019.040	12	52.539.230	12 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.208.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan	36	12	105.000.000	12	106.050.000	12	107.110.500	12 Laporan	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Intermediate output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir Renstra (2026)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2024		2025		2026				
						Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
				umum kantor yang disediakan										
		X.XX.1.209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	100%	56.145.000	100%	56.706.450	100%	57.273.515	100%	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.209.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	10	10	24.095.000	10	24.335.950	10	24.579.310	10 Unit	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.209.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	10	10	5.050.000	10	5.100.500	10	5.151.505	10 Unit	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue
		X.XX.1.209.9	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	3	4	27.000.000	4	27.270.000	4	27.542.700	4 Unit	Kec. Dua Pitue	Kec. Dua Pitue

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bahwa pada BAB VII ini dapat dijelaskan rincian Indikator Kinerja Utama yang merupakan penjabaran untuk menunjukkan kinerja perangkat daerah yang diarahkan untuk capaian lima tahun ke depan sebagai komitmen untuk menjabarkan atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Nganjuk.

Sedangkan untuk Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kecamatan Sawahan dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Utama (IKU), tabel terlampir
2. Indikator Kinerja Kunci (IKK), tabel terlampir

7.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi. Adapun Indikator Kinerja Utama dari Kecamatan Sawahan adalah

- 1) Predikat Nilai SAKIP
- 2) Persentase pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik
- 3) Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik
- 4) Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik

Tabel T-C 28.1.

Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Dua Pitue

NO	INDIKATOR	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Tahun	TARGET			KONDISI AKHIR
		2022		2023	2024	2025	
1	Predikat Nilai SAKIP	CC (50,75)	CC (54,81)	CC (58,80)	B (63,20)	B (68,40)	B (68,40)
2	Persentase pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%

7.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) berfungsi untuk membantu organisasi perangkat daerah (OPD) dalam menentukan dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan-tujuan OPD. Adapun Indikator Kinerja Kunci (IKK) dari OPD Kecamatan Kecamatan Dua Pitue adalah :

- a. Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
- b. Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan
- c. Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pememrintahan Umum
- d. Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- e. Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Tabel T-C 28.2.

Indikator Kinerja Kunci Kantor Kecamatan Dua Pitue

NO	INDIKATOR	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Tahun	TARGET			KONDISI AKHIR
		2022		2023	2024	2025	
1	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dan Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pememrintahan Umum	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII

PENUTUP

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

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

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

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