



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG  
SKPD KECAMATAN PITU RIASE**



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
TAHUN  
2024-2026**

## DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI .....	1
KATA PENGANTAR .....	2
BAB I. PENDAHULUAN .....	3
1.1 Latar Belakang .....	3
1.2 Landasan Hukum .....	6
1.3 Maksud dan Tujuan .....	9
1.4 Sistematika Penulisan .....	9
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PITU RIASE .....	12
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Pitu Riase ....	13
2.2 Sumber Daya Kecamatan Pitu Riase .....	28
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Pitu Riase .....	31
2.4 Kelompok Sasaran Layanan Kecamatan Pitu Riase .....	36
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN PITU RIASE .....	37
3.1 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Pitu Riase .....	37
3.2 Isu Strategis .....	39
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN .....	40
4.1 Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pitu Riase .....	40
4.2 Cascading Kinerja Kecamatan pitu Riase .....	42
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	44
5.1 Strategi .....	44
5.2 Arah Kebijakan .....	46
BAB VI. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	49
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	59
BAB VIII. PENUTUP .....	65

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Rencana Strategis Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang (Renstra) Tahun 2024 -2026 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. Renstra ini merupakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kecamatan Pitu Riase Tahun 2024 - 2026, sehingga memiliki peran strategis untuk pencapaian kinerja Tiga Tahun ke depan. Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 Kecamatan Pitu Riase mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10) dan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2007 Nomor 26) serta Peraturan Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026.

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

Barukku, 05 April 2023  
CAMAT PITU RIASE

**A. MUKTI ALI, SE. M.Adm.Pemb.**  
NIP.19741231 200112 1 007

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024–2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan kurun waktu 2024-2026 (perencanaan jangka menengah). Hal ini sebagai tindak lanjut amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota. Menjadi Undang-Undang yaitu dilaksanakannya pemilihan kepala daerah serentak secara nasional pada tahun 2024. Untuk mengisi kekosongan hukum penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bagi daerah yang masa kepala daerah berakhir tahun 2023, diterbitkan 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). Oleh karena itu, Kabupaten Sidenreng Rappang yang pada tahun 2023 akan berakhir masa jabatan kepala daerah sehingga diperlukan kepastian hukum penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah hingga tahun 2026 yaitu melalui penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026.

Renstra Tahun 2024-2026 menjadi dokumen strategis dalam mewujudkan cita-cita pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang khususnya Kecamatan Pitu Riase dimana dalam penyusunannya memperhatikan beberapa hal, antara lain:

1. Kesesuaian target indikator dan program prioritas daerah kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020-2024;
2. Kesesuaian sasaran pokok dan arah kebijakan RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang 2005-2025;

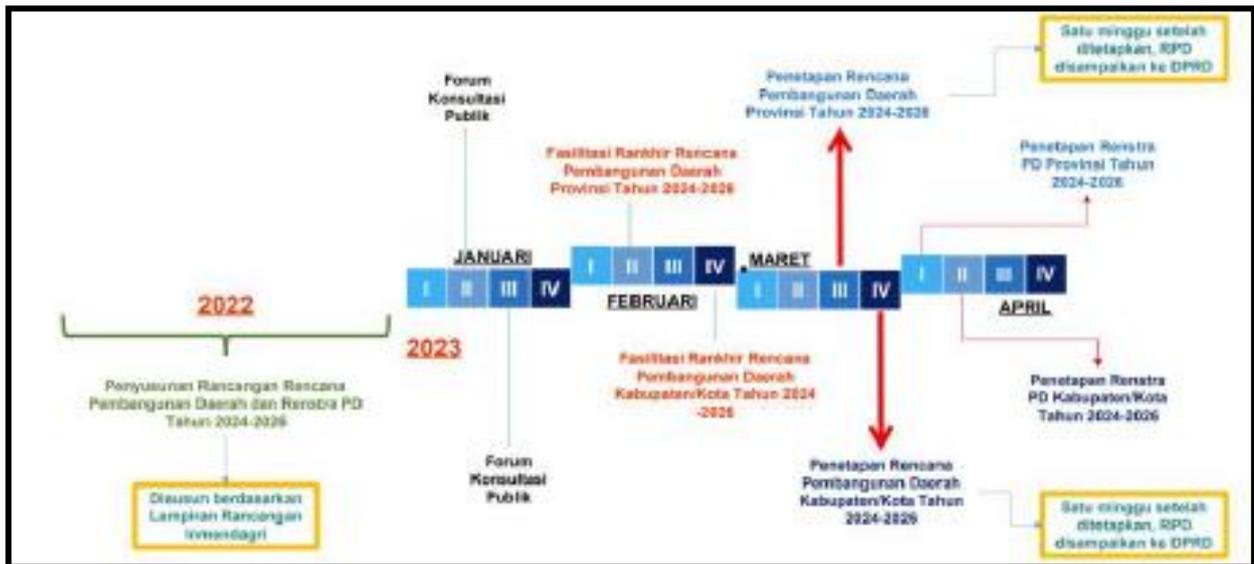
3. Hasil Evaluasi capaian indikator kinerja daerah Perubahan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023;
4. RPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026;
5. Isu strategis yang berkembang;
6. Kebijakan Daerah; dan
7. Regulasi yang berlaku.

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:



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

1. RPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 akan digunakan oleh Penjabat (Pj.) Kepala Daerah sebagai pedoman untuk Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026;
2. PD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 merupakan pedoman pembangunan selama 3 (tiga) tahun;
3. PD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2024-2026 merupakan pedoman penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);

4. RPD kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 merupakan instrumen pengendalian bagi Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Bappelitbangda dalam pelaksanaan pengendalian pembangunan;
5. RPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 merupakan instrumen untuk mengukur tingkat pencapaian kinerja Pj. Kepala Daerah dan Kepala Perangkat Daerah selama 3 (tiga) tahun;
6. RPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 merupakan pedoman penilaian keberhasilan Pemerintah Daerah sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Renstra Tahun 2024–2026 ini dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) SKPD dan dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan DPA.

## **1.2 Landasan Hukum**

Renstra SKPD Kantor Camat Pitu Riase 2024-2026 disusun berdasarkan hasil analisa untuk mendukung hasil pencapaian kinerja aparatur di lingkup Pemerintah Kecamatan Pitu Riase dan program pemberdayaan masyarakat dengan 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 Pitu Riase 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 Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023,(Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 301) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023, (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 314);
  11. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor ... Tahun ... Tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026;
  12. 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);
  13. 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);

14. 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**

#### 1.3.1. Maksud

Maksud Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pitu Riase adalah untuk mewujudkan kesamaan pandangan, sikap dan komitmen antara camat dan staf, memberikan gambaran yang lebih kongkrit mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab baik dalam perencanaan, tujuan dan strategi yang diharapkan selama tiga tahun kedepan, yang mencakup bidang pemerintahan, bidang ketentraman dan ketertiban, bidang perekonomian dan pembangunan, bidang kesejahteraan rakyat dan bidang pelayanan umum, serta melaksanakan fungsi koordinasi dengan instansi pemerintah lainnya yang berada dalam wilayah kecamatan Pitu Riase.

#### 1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Pitu Riase adalah :

1. Menyiapkan acuan dan pegangan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RENJA) SKPD Kecamatan Pitu Riase.
2. Menyiapkan kerangka evaluasi kinerja SKPD Kecamatan Pitu Riase selama tiga tahun kedepan.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Dokumen Renstra 2024-2026 SKPD Kecamatan Pitu Riase disusun dengan sistematika sebagai berikut :

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

Pada bab I pada bagian pertama memuat tentang Latar belakang penyusunan Renstra, yang menjelaskan tentang pengertian renstra, Urgensi atau pentingnya Renstra SKPD; Substansi dan muatan Renstra SKPD; Pendekatan, proses dan tahapan penyusunan Renstra SKPD; Keterkaitan Renstra SKPD dengan dokumen perencanaan lainnya; Peraturan perundangan yang menjadi acuan dalam penulisan; Ulasan

singkat mengenai organisasi/lembaga SKPD. Bagian kedua memuat tentang landasan hukum baik itu dasar hukum secara nasional, propinsi maupun Kabupaten Kota yang menjadi dasar penyusunan renstra. Bagian ketiga dan keempat masing-masing memuat tentang maksud dan tujuan serta sistematika penulisan Renstra

## **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Pada bagian pertama bab ini memaparkan tentang Tupoksi dan struktur organisasi, sumber daya yang dimiliki, capaian kinerja pelayanan dan kelompok sasaran layanan yang diberikan oleh perangkat Kantor Kecamatan Pitu Riase.

## **BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Pada bagian bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, dan juga menguraikan isu strategis yang berpengaruh terhadap proses pembangunan di Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang.

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

Pada bab ini menjelaskan tentang Tujuan dan Sasaran rencana pembangunan daerah untuk tahun 2024-2026 sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sesuai kewenangn daerah. Dan Cascading kinerja yang memuat tujuan, sasaran, outcome, dan outpur serta indikatornya masing-masing.

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

Pada bab ini memuat tentang strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD untuk tahun 2024-2026.

## **BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada Bab ini menguraikan tentang Program, kegiatan, sub kegiatan beserta sub kegiatan yang mengacu pada peraturan menteri dalam

negeri yang mengatur terkait dengan nomenklatur dan pemutakhirannya.

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

Pada bab ini memuat penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2024-2026 melalui IKU dan penentuan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2024-2026 melalui IKK

## **BAB VIII PENUTUP**

Pada bagian Penutup menguraikan tentang Penjabaran Renstra Kantor Kecamatan Pitu Riase lebih lanjut dalam bentuk Renja Kecamatan Pitu Riase. Selain itu Kepala Perangkat Daerah dalam hal ini Camat sebagai penanggung jawab pelaksanaan Renstra Kantor Kecamatan Pitu Riase bersama Bappeda melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra Kantor Kecamatan Pitu Riase bersama dengan keterlibatan *stakeholder* pembangunan dalam pelaksanaan Renstra Kantor Kecamatan Pitu Riase.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN**

### **KECAMATAN PITU RIASE**

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

Kecamatan Pitu Riase mempunyai luas wilayah  $\pm$  84.477 Km<sup>2</sup>, dimana sebagian masyarakatnya mempunyai mata pencaharian dari sektor pertanian berdasarkan kondisi dan karakteristik geografis wilayahnya. Adapun jarak kecamatan Pitu Riase yang berkedudukan Ibu Kotanya berada di Barukku dengan Ibu Kota Kabupaten  $\pm$  50 Km, mempunyai wilayah administratif yang terbagi dalam 10 desa dan 1 kelurahan sebagai berikut :

1	Desa Bila Riase	luas wilayah	47,25 Km <sup>2</sup>
2	Desa Lagading	luas wilayah	29,48 Km <sup>2</sup>
3	Desa Bola Bulu	luas wilayah	19,30 Km <sup>2</sup>
4	Desa Botto	luas wilayah	19,04 Km <sup>2</sup>
5	Desa Tana Toro	luas wilayah	137,00 Km <sup>2</sup>
6	Desa Compong	luas wilayah	91,68 Km <sup>2</sup>
7	Desa Lombo	luas wilayah	67,25 Km <sup>2</sup>
8	Desa Leppangeng	luas wilayah	128,33 Km <sup>2</sup>
9	Desa Belawae	luas wilayah	59,54 Km <sup>2</sup>
10	Desa Buntu Buangin	luas wilayah	59,50 Km <sup>2</sup>
11	Desa Dengeng-Dengeng	luas wilayah	59,50 Km <sup>2</sup>
12	Kelurahan Batu	luas wilayah	126,90 Km <sup>2</sup>

## **2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Pitu Riase**

### **2.1.1 Tugas Pemerintahan Kecamatan Pitu Riase**

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

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

1. Camat
2. Sekretaris Camat
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pembangunan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional

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

#### **2.1.1.1. Camat**

1. Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan , pemberdayaan masyarakat, ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat, serta melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan.
2. Camat dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di Wilayah Kecamatan;
  - b. Penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
  - c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
  - d. Penyelenggaraan pelayanan umum;
  - e. Pengoordinasian unit kerja perangkat daerah, instansi vertikal dan swasta di wilayah kecamatan;
  - f. Pengoordinasian lembaga sosial dan lembaga kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
  - g. Pelaksanaan administrasi Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
  - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugasnya.
3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dijelaskan di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

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

- a. Merumuskan Rencana Anggaran Satuan Kerja Kecamatan;
- b. Memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup kecamatan;
- c. Mengarahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kecamatan dengan unit kerja yang terkait;
- e. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- f. Mengoreksi, memaraf, dan/ atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas yang berlaku;
- g. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- h. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pembangunan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
- i. Menyenggarakan urusan pemerintahan umum;
- j. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- k. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- l. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- m. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- n. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa;
- o. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

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

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

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan

pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hukum, keuangan dalam lingkungan kecamatan.

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

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kecamatan;
- b. Pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian ;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana di atas dijelaskan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, menandatangani / 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 Sekretriats Kecamatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

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

#### 1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

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

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar ;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi melaksanakan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- h. Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- i. Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- j. Melakukan, menyiapkan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga kecamatan;
- k. Mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, pengajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- l. Mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat kecamatan, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- m. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- n. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- o. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
- p. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- q. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan kecamatan;
- r. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan. Kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- s. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian
- t. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan;
- u. Mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan kepegawaian;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Uraian Tugas Pokok Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi pemerintahan sehingga berjalan lancar;
  - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
  - g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di tingkat kecamatan;
  - h. Memfasilitasi pelaksanaan penataan (pembentukan, penghapusan dan penggabungan) desa dan Kelurahan;
  - i. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa;
  - j. Memfasilitasi kerjasama antara desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan;
  - k. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan dan penyusunan peraturan desa;
  - l. Memfasilitasi penyelenggaraan administrasi pertanahan, penyelesaian sengketa tanah yang belum diproses di pengadilan, pemberian hak-hak atas tanah dan pengadaan tanah untuk lokasi pembangunan sarana kepentingan umum;
  - m. Menginventarisasi dan pengawasan atas tanah-tanah negara tanah aset pemerintah daerah dan melakukan monitoring terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;

- n. Memfasilitasi menyelesaikan sengketa batas desa/kelurahan serta penetapan/pemasangan patok batas desa/kelurahan;
- o. Memfasilitasi terhadap penyelenggaraan tugas pembantuan baik dari pemerintah provinsi maupun kabupaten;
- p. Membantu camat dalam pelaksanaan tugas pembantuan di bidang pajak bumi dan bangunan, penerimaan/penagihan pajak/retribusi daerah dan pendistribusian Surat Penetapan Pajak Tahunan (SPPT);
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemerintahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

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

##### 1. Kepala Seksi Pembangunan

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

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

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

- h. Melaksanakan pembinaan pembangunan dan pengembangan usaha perekonomian di tingkat kecamatan;
- i. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan rancangan pengembangan perekonomian desa/kelurahan di kecamatan;
- j. Melayani rekomendasi penerbitan perijinan bidang perekonomian dan pembangunan;
- k. Menyusun usul program pembangunan dan rehabilitasi jalan, jembatan, drainase/saluran air, sarana dan prasarana pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
- l. Menyelenggarakan kegiatan diskusi musyawarah pembangunan 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, provinsi dan kabupaten;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi pembangunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

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

##### 1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

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

##### 2. Uraian Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah:

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

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

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

1. Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

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

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

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat di tingkat kecamatan;
- h. Melaksanakan pembinaan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta pembinaan kesatuan polisi pamong praja di tingkat kecamatan;
- i. Melakukan penegakan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya;
- j. Melayani rekomendasi perijinan tertentu seperti kelakuan baik, izin keramaian, izin pertunjukan dan Izin gangguan (HO)
- k. Melakukan pembinaan pamswakarsa terhadap ketentraman dan ketertiban masyarakat serta menciptakan ketentraman nasional dan pengawasan atas kegiatan organisasi untuk orang asing;
- l. Melakukan upaya preventif dan refresif terhadap gejolak sosial yang terjadi dan diprediksi akan terjadi serta membuat laporan insyidentil secara berkala terhadap situasi dan kondisi wilayah atau musubah yang akan yang akan terjadi seperti bencana alam, tiddakan kriminal, kecalakan lalu lintas dan lain-lain

- m. Melakukan pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa melalui pembentukan kelompok pembaruan bangsa di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan
- n. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)
- o. Melakukan pengawasan perizinan terhadap suatu usaha atau kegiatan usaha di wilayah kecamatan serta pengawasan terhadap peredaran minuman keras (beralkohol)
- p. Memfasilitasi pelaksanaan pengawasan barang cetakan audio visual
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ; dan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

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

##### 1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

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

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

- g. Menyiapkan konsep kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan urusan pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- h. Menyelenggarakan pembinaan terhadap pelayanan Umum kepada masyarakat di tingkat kecamatan;
- i. Memfasilitasi pengurusan administrasi kependudukan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan ;
- j. Melayani rekomendasi atas penertiban akta catatan sipil (akta kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian):
- k. Menyelenggarakan pemberian penomoran rumah dan bangunan di wilayah kecamatan;
- l. Melayani rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan (IBM), surat izin usaha perdagangan (SIUP), tanda daftar perusahaan (TDP), tanda daftar industri, izin industri, surat tempat usaha (SITU), izin pemasangan papan merek/reklame dan izin gudang;
- m. Menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan kebersihan lingkungan kepada masyarakat di tingkat kecamatan;
- n. Merencanakan dan melaksanakan serta melakukan pembinaan terhadap kegiatan penataan keindahan lingkungan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Umum dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ; dan
- p. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **2.1.2 Fungsi Pemerintahan Kecamatan Pitu Riase**

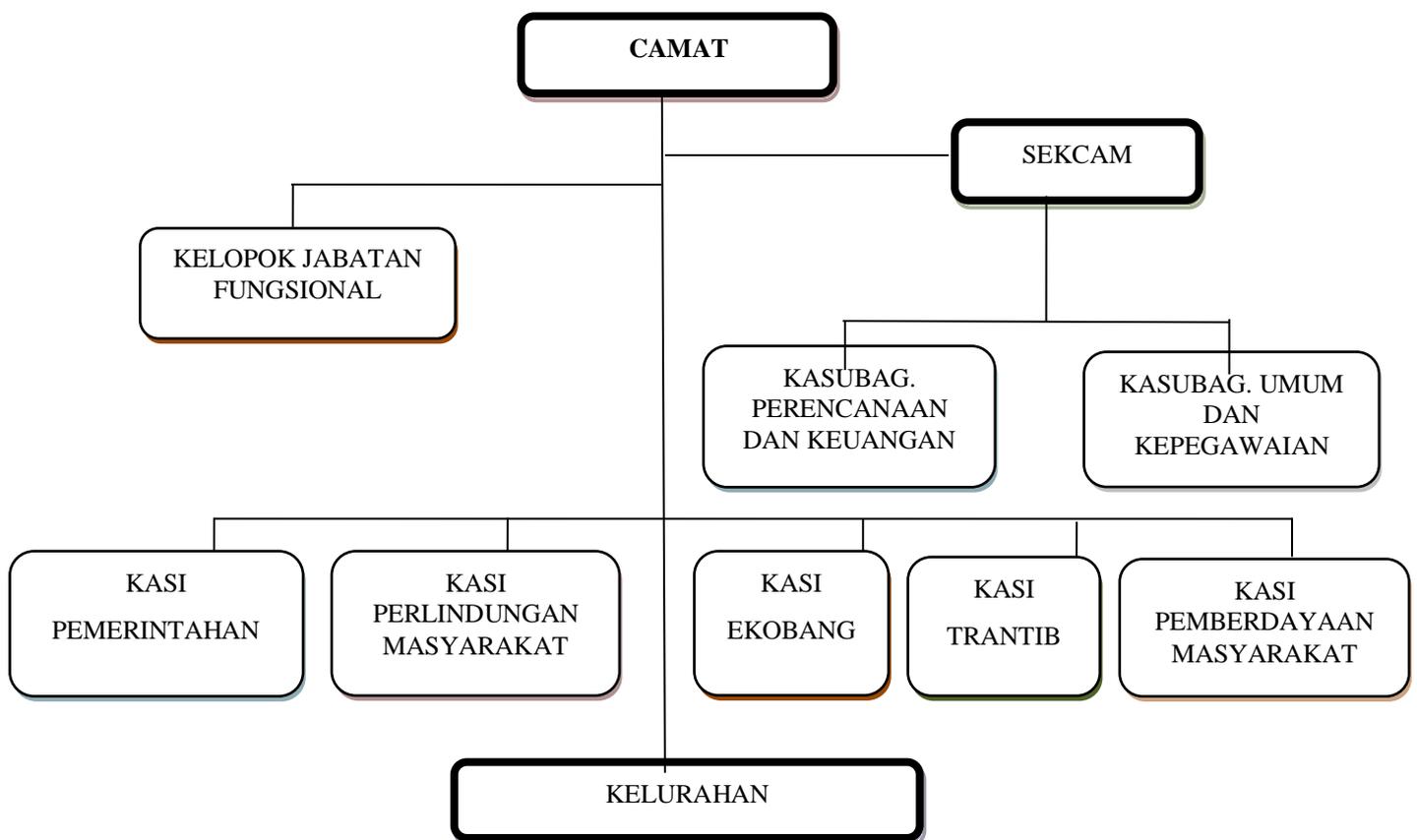
Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Pemerintah Kecamatan Pitu Riase mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan.
- b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa.
- c. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat.
- d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.

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

### 2.1.3 Struktur Organisasi

Gambar Struktur Organisasi Kecamatan Pitu Riase sebagai berikut :



## 2.2. Sumber Daya Kecamatan Pitu Riase

### 2.2.1 Kepegawaian

#### *Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Menurut Jenis Kelamin*

No.	Uraian	Jumlah
1	Laki-laki	13
2	Perempuan	6
Jumlah		<b>19</b>

***Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Menurut Latar Belakang Pendidikan***

No.	Pendidikan	Frekuensi
1	S2	4
2	S1	8
3	D3	1
4	SLTA	6
5	SLTP	0
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>

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

No.	Golongan	Frekuensi
1	IV	1
2	III	10
3	II	8
4	I	0
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>

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

No.	Eselon	Frekuensi
1	III.a	1
2	III.b	1
3	IV.a	4
4	IV.b	5
5	Non Eselon	8
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>

Selain pegawai negeri sipil tersebut di atas untuk kelancaran kegiatan Kantor Camat Pitu Riase dibantu oleh 19 (Sembilan Belas) orang Tenaga Sukarela.

**2.2.1 Fisik – Prasarana**

Disamping dukungan personil seperti tersebut diatas, dalam melaksanakan tugas kantor Kecamatan Pitu Riase Kabupaten

Sidenreng Rappang memiliki sebuah Gedung diatas Lahan 4976 M2, yang mana kantor Camat tersebut terdiri dari 11 Ruangan yang meliputi ruang Kerja 9 ,ruang aula 1,Dapur 1, dan Toilet 3 Ruangan, juga didukung dengan tersedianya saran dan prasarana sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Nama Sarana &amp; Prasana</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
1	Kantor Camat Pitu Riase	1 Unit	Baik
2	Rumah Jabatan Camat	1 Unit	Baik
3.	Aula Kantor Camat	1 Unit	Baik
4	Gedung Masyarakat	1 Unit	Baik
5	Mobil Dinas	1 Unit	Baik
6	Sepeda Motor	2 Unit	Baik
7	Meja Kerja	18 Unit	Baik
8	Kursi Kerja	4 Unit	Baik
9	Kursi Lipat	16 Unit	Baik
10	Lemari	4 Unit	Baik
11	Komputer / laptop	5 Unit	3 Baik 2 Rusak Berat
12	AC	3 Unit	2 Baik 1 Rusak
13	Kipas Angin	4 Unit	3 Baik 1 Rusak

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian asset kantor Kecamatan Pitu Riase dalam kondisi baik, dan ada sebagian dalam kondisi rusak, namun tidak memperhambat dalam kelancaran proses pelayanan.

### **2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Pitu Riase**

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

Tingkat capaian kinerja pelayanan pada Kantor Kecamatan Pitu Riase dapat dilihat pada pencapaian realisasi anggaran tahun 2019-2023 yang terdiri dari beberapa indikator pelayanan sebagaimana yang dimuat pada Tabel T-C 23 dibawah ini :

Tabel 23  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daeah Kecamatan Pitu Riase  
Kabupaten Sidenreng Rappang Propinsi Sulawesi Selatan  
Dari Tahun 2019 s/d 2023

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IK K	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Pada Tahun Ke					Realisasi Capaian Tahun Ke					Rasio Capaian Pada Tahun Ke				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				74,58	75,98	77,14	78,32	80,8	74,58	75,98	77,14	78,32	0	100,00	100,00	100,00	100,00	-
2	Predikat Nilai SAKIP				35,14	37,78	38,54	41,36	50,43	35,14	37,78	38,54	41,36	0	100,00	100,00	100,00	100,00	-
3	Persentase Layanan Urusan Pemerintahan Umum Yang Dijalankan Dengan Baik				0	0	0	100	100	0	0	0	100	0	-	-	-	100,00	-
4	Persentase Kegiatan Yang Dikoordinasikan Di Kecamatan				100	100	0	100	100	100	100	0	100	0	100,00	100,00	-	100,00	-
5	Persentase Jumlah Desa Yang Dibina Dan Diawasi				0	0	0	100	100	0	0	0	100	0	-	-	-	100,00	-

6	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik				0	0	100	100	100	0	0	100	100	0	-	-	100,00	100,00	-
7	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa Dan Kelurahan Dalam Kegiatan Pemberdayaan				100	100	100	100	100	100	100	65,13	66,48	0	100,00	100,00	65,13	66,48	-
8	Cakupan Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa				0	0	100	100	100	0	0	100	100	0	-	-	100,00	100,00	-
9	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran				100	100	0	0	0	62	63,66	0	0	0	62,00	63,66	-	-	-

Pada tabel tersebut diatas, Realisasi anggaran Kecamatan Pitu Riase selama periode Anggaran Tahun 2019-2022 terlihat sudah mencapai target, namun untuk tahun 2023 belum dapat menentukan realisasinya berhubung belum optimal perhitungan untuk akhir tahun 2023.

Tabel 24  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Pitu Riase  
 Kabupaten Sidenreng Rappang Propinsi Sulawesi Selatan  
 Dari Tahun 2019 s/d 2023

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Program pelayanan administrasi perkantoran	452.040.000	1.609.964.500	-	-	-	376.000.884	1.429.236.135	-	-	-	83,18	88,77	0,00	0,00	0,00	256,16	280,12
2	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	84.505.000	74.081.000	-	-	-	84.201.459	74.071.925	-	-	-	99,64	99,99	0,00	0,00	0,00	-12,34	-12,03
3	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kineja dan keuangan	14.400.000	-	-	-	-	14.400.000	-	-	-	-	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4	Program pembangunan sarana/prasarana dan pembedayaan masyarakat kelurahan	370.138.000	-	-	-	-	370.138.000	-	-	-	-	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	-	374.601.500	4.986.000	273.632.000	3.479.000	-	374.601.500	4.986.000	183.292.000	-	0,00	100,00	100,00	66,98	0,00	-99,07	-100,00
6	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	-	-	1.933.951.000	2.177.419.000	2.129.640.000	-	-	1.876.584.253	2.082.467.406	-	0,00	0,00	97,03	95,64	0,00	10,12	-100,00
7	Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	-	-	-	6.336.000	10.437.000	-	-	-	6.316.000	-	0,00	0,00	0,00	99,68	0,00	64,73	-100,00
8	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	-	-	-	7.112.000	53.479.000	-	-	-	7.106.000	-	0,00	0,00	0,00	99,92	0,00	651,95	-100,00

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa dari Program pelayanan yang dibebankan kepada Kecamatan Pitu Riase, untuk tahun 2019-2020 masih berdasarkan program yang tertuang pada Permendagri No. 21 tahun 2011 sehingga hanya terealisasi di tahun 2019 sampai tahun 2020 saja sedangkan untuk program tahun 2022-2023, berdasarkan permendagri No. 90 tahun 2019. Namun realisasi program tersebut dianggap baik dalam setiap tahunnya.

#### **2.4. Kelompok Sasaran Layanan Kecamatan Pitu Riase**

Kelompok sasaran layanan merupakan bagian yang tidak terpisahkan untuk pencapaian tujuan dalam memberikan suatu pelayanan, sedangkan Pelayanan merupakan proses kegiatan pemenuhan kebutuhan masyarakat berkenaan dengan hak-hak dasar dan pemberian yang wujudnya dapat berupa jasa dan layanan. Pelayanan di Kecamatan Pitu Riase terdiri dari Pelayanan Umum, Pelayanan Pemerintahan, Pelayanan Kesejahteraan, Pelayanan Ketertiban dan Keamanan, Pelayanan Ekonomi dan pembangunan.

Kecamatan Pitu Riase terdiri dari 11 desa dan 1 kelurahan, dan mempunyai kelompok sasaran yang dibentuk dalam Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (FORKOPINCAM), dimana dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat desa dan kelurahan bekerja sama dengan Kapolsek dan Dan Ramil.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**

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

#### **3.1. Permasalahan Pelayanan Kecamatan Pitu Riase**

##### **3.1.1 Permasalahan pada Sekretariat**

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

##### **3.1.2 Permasalahan pada Seksi Tata Pemerintahan**

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

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

- a. Belum tersedianya data gender, anak dan PSKS tingkat kecamatan;
- b. Belum adanya sinkronisasi SKPD dalam implementasi program unggulan pemerintah kota seperti Kota Layak Anak.
- c. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan kemasyarakatan.
- d. Belum optimalnya penyusunan program kegiatan dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian desa.
- e. Masih lemahnya partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan.
- f. Kuangnya pengkoordinasian kegiatan dan tingkat perkembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- g. Masih lemahnya pengetahuan dan informasi tentang pengembangan pembangunan pedesaan

### **3.1.4 Permasalahan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

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

### **3.1.5 Permasalahan pada Seksi Pelayanan Umum**

- a. Masih rendahnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.
- b. Masih kurangnya koordinasi instansi yang terkait dalam kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Penggunaan sarana dan prasarana pelayanan umum di tingkat kecamatan belum optimal.

d. Ruang Pelayanan Umum yang kurang representative tidak satu

### **3.2 Isu Strategis**

Selama kurun waktu 3 (Tiga) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang dituntut lebih responsive, kreatif, dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Berdasarkan indentifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu strategis yang dihadapi Kecamatan Pitu Riase antara lain ;

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

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran**

##### **4.1.1 Tujuan**

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai suatu keberhasilan, maka Kantor Camat Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang menetapkan tujuan yaitu :

1. Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan urusan pemerintahan kecamatan

##### **4.1.2 Sasaran**

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Dalam rangka untuk mencapai tujuan seperti tersebut diatas, maka ditetapkan 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 SKPD Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang beserta indikator kinerjanya disajikan pada tabel T-C.25 berikut ini:

**TUJUAN SASARAN (IKU) PADA RENSTRA PERANGKAT DAERAH 2024-2026**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal 2021/2022	Target			Cascading rancangan RPD				Ket.
							2024	2025	2026	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan		Predikat Nilai Sakip	Penilaian Komponen manajemen kinerja	Poin	C / C 38,54/ 41,36	CC 57,75	B 63,42	B 67,84	Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik				
				$\times 100\%$										
		Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	Jumlah urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	Persen	100%	100%	100%	100%		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah	Meningkatkan kinerja pemerintah daerah yang Efektif dan Efisien	Penataan Kelembagaan dan Tata Laksana Perangkat Daerah	
			$\times 100\%$	Jumlah urusan pemerintahan umum										
		Meningkatnya kualitas layanan urusan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik	Jumlah urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik	Persen	100%	100%	100%	100%		Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis inovasi	Penyediaan Sarana Prasarana dan Optimalisasi Sistem Pengaduan Pelayanan Publik berbasis elektronik	
			$\times 100\%$	Jumlah urusan pemberdayaan										
		Meningkatnya kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan	Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	Jumlah urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	Persen	100%	100%	100%	100%		Meningkatnya tata kelola keuangan Daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel	Memperbaiki sistem pengelolaan keuangan daerah	Penyelarasan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah	
			$\times 100\%$	Jumlah urusan pembinaan dan pengawasan										

## **4.2 Cascading Kinerja kecamatan Pitu Riase**

Cascading merupakan proses penjabaran dan penyelarasan kinerja dan target kinerja, sasaran strategis, target Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam mencapai tujuan suatu organisasi. Adapun cascading Kecamatan Pitu Riase memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan beserta dengan indikatornya masing-masing yang dapat dilihat sebagai berikut :

**CASCADING TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN BESERTA INDIKATOR  
KECAMATAN PITU RIASE TAHUN 2024 - 2026**

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. STRATEGI**

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

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

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

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

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

- g. Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi dalam bidang pembangunan melalui peningkatan kualitas dan kuantitas monitoring pembangunan.
- h. Peningkatan keterlibatan organisasi pemuda dan olahraga dalam peningkatan prestasi dan minat olahraga.
- i. Melestarikan seni dan budaya masyarakat

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

#### KEKUATAN

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

#### KELEMAHAN

1. Rendahnya wawasan SDM dalam pelaksanaan tugas sesuai penjabaran tupoksi,
2. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung yang memadai,
3. Belum adanya Sistem Informasi Manajemen ( SIM ) yang terintegrasi,
4. Penganggaran yang terdapat di Kecamatan hanya belanja operasional saja dan memfasilitasi saja SKPD yang terkait,

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

#### PELUANG

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

## TANTANGAN dan ANCAMAN

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

### 5.2 ARAH KEBIJAKAN

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

- a. Peningkatan sarana dan prasarana, pemanfaatan teknologi dalam pelayanan menuju pelayanan prima sesuai tuntutan masyarakat.
- b. Peningkatan pelatihan aparatur pemerintahan, penyediaan sarana dan prasarana.
- c. Pemanfaatan teknologi dalam pelayanan menuju pelayanan prima sesuai tuntutan masyarakat.
- d. Peningkatan kapasitas kelembagaan kecamatan dan Desa dalam perencanaan pembangunan, fasilitasi perencanaan pembangunan melalui Musrenbang.
- e. Peningkatan kerukunan antar umat beragama dengan memperkuat koordinasi muspika, tokoh agama dan tokoh masyarakat.
- f. Peningkatan pembinaan Linmas di Kecamatan dan Desa.
- g. Peningkatan pemberdayaan dan pembinaan posyandu, lembaga dan organisasi masyarakat.
- h. Meningkatkan pendataan dan koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan
- i. Fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan anak.

Selanjutnya strategi dan arah kebijakan SKPD Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang disajikan pada tabel T-C.26 berikut ini:

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PADA RENSTRA PERANGKAT DAERAH 2024-2026

No.	Rancangan Renstra PD					Cascading Rancangan RPD				
	Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan			Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
			2024	2025	2026			2024	2025	2026
	<b>Tujuan :</b>					<b>Tujuan :</b>				
1.	Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan					Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik				
	<b>Sasaran :</b>					<b>Sasaran :</b>				
1	Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Meningkatkan kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan umum perangkat daerah	Melaksanakan peningkatan pelayanan pemerintahan umum dengan sistem manajemen SDM yang handal	Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelayanan pemerintahan umum yang berbasis digital yang lebih maju	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan	Meningkatkan kinerja pemerintah daerah yang efektif dan efisien	Penataan kelembagaan dan tata laksana perangkat daerah	Pelaksanaan reformasi birokras, tematik melalui peningkatan sistem manajemen SDM berbasis ment	Perwujudan good governance melalui penguatan akuntabilitas dan pengawasan pemerintah yang bersih dan bebas KKN

2	Meningkatnya kualitas layanan urusann Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatkan kualitas layanan urusan Pemberdayaan Masyarakat	Meningka tkan pelaksana an pemberda yaan masyarakat desa dan kelurahan	Meningka tkan penyeleng garaan tata kelola administr asi pemberda yaan masyarakat desa dan kelurahan	Melaksana akan, memfasilit asi dan koordinas i dalam pelaksana an pemberda yaan masyarakat desa dan kelurahan	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat	Meningkalkan kualitas pelayanan publik berbasis inovasi	Penyediaan sarana prasarana dan optimalisasi sistem pengaduan pelayanan publik	Pernngkalan kompetensi SDM dan kepatuhan dalam penerapan standar pelayanan publik (SOP)	Pembentukan Pembangunan mall Pelayanan Publik berbasis digital
3	Meningkatnya kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan	Meningkatkan kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan	Melaksana akan pembinaa n aparatur desa dankelura han tentang tata kelola administr asi keuangan yang baik dan benar	Meningka tkan kinerja aparatur dalam pembinaa n dan pengawas an	Melaksana akan monitorin g dan evaluasi serta pelaporan administr asi dan keuangan yang sesuai dengan aturan yang berlaku	Meningkatnya tata ketola keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel	Memperbaiki sistem pengelolaan keuangan daerah	Penyelarasan dokumen perencanaan dan penganggara n daerah	Peningkatan akses ketetapan waktu dan transparansi pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan kemanduan daerah melalui rasionalisasi anggaran dan optimalisasi potensi pendapatan daerah

## **BAB VI**

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

Program dan kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang terkait bidang pemerintahan. Sesuai deskripsi, data dan analisis beserta perubahannya dalam indikasi kegiatan, Upaya pencapaian tujuan dan sasaran membutuhkan penetapan program dan 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 sedangkan kegiatan merupakan suatu tindakan dari penjabaran program untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan, maka Program dan Kegiatan Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
  - Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
2. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
  - Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
  - Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
  - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
  - Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
  - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Untuk rencana program, dan kegiatan serta pendanaan Kecamatan Pitu Riase 3 ( tiga ) tahun kedepan sebagaimana Tabel T-.27 tersebut di bawah ini :

**RENCANA PROGRAM, KEGITAN DAN PENDANAAN PADA RENSTRA- KECAMATAN PITU RIASE KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2024-2026**

No.	Kode	OPD/URUSAN/Program	Indikator	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal 2022		Tahun 2023 (RKPD)		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
						Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	2024	Anggaran	2025	Anggaran	2026	Anggaran	Kinerja	Anggaran	
<b>Tujuan 1 : Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan</b>																		
	7.01	OPD KECAMATAN PITU RIASE			%	100	3,199,260,000	100	2,681,870,000	100	2,573,095,500	100	2,599,455,000	100	2,626,089,000	100	7,798,639,500	
<b>Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas layanan Urusan Pemerintahan Umum (Persentase urusan pemerintahan umum dijalankan dengan baik)</b>																		
1	07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	CAKUPAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	$\frac{\text{Jumlah urusan pemerintahan dan pelayanan public yang diselenggarakan}}{\text{jumlah urusan pelayanan}} \times 100\%$	%	100	11,000,000	100	4,379,000	100	23,000,000	100	23,230,000	100	23,500,000	100	69,730,000	Kecamatan Pitu Riase
1.1	7.01.02.2.04	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Cakupan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		%	100	11,000,000	100	4,379,000	100	23,000,000	100	23,230,000	100	23,500,000	100	69,730,000	Kecamatan Pitu Riase
1.1.1	7.01.02.2.04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan	Jumlah laporan pelaksanaan non perizinan pada urusan pemerintahan		Laporan	12	5,500,000	12	2,189,500	12	11,500,000	12	11,615,000	12	11,750,000	36	34,865,000	Kecamatan Pitu Riase

1.1.2	7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah laporan pelaksanaan kewenangan lain yang dilimpahkan		Laporan	12	5,500,000	12	2,189,500	12	11,500,000	12	11,615,000	12	11,750,000	36	34,865,000	Kecamatan Pitu Riase
3	7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	CAKUPAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	$\frac{\text{Jumlah urusan pemerintahan umum dilaksanakan}}{\text{jumlah urusan pemerintahan umum yang ditargetkan}} \times 100\%$	%	-	-	-	100	57,000,000	100	57,570,000	100	58,150,000	100	172,720,000	Kecamatan Pitu Riase	
3.1	7.01.05.201	Kegiatan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		Urusan	-	-	-	12	57,000,000	12	57,570,000	12	58,150,000	12	172,720,000	Kecamatan Pitu Riase	
3.1.1	7.01.05.201.08	Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan	Jumlah dokumen tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan		Dokumen	-	-	-	12	57,000,000	12	57,570,000	12	58,150,000	36	172,720,000	Kecamatan Pitu Riase	
<b>Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas layanan urusan pemberdayaan masyarakat (Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik)</b>																		
2	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	TINGKAT PARTISIPASI MASYARAKAT DESA DALAM KEGIATAN PEMBERDAYAAN	$\frac{\text{Jumlah Masyarakat yang mengikuti kegiatan pemberdayaan}}{\text{Jumlah masyarakat}} \times 100\%$	%	100	91,500,000	100	256,095,000	100	268,620,000	100	271,307,000	100	274,070,000	100	813,997,000	Kecamatan Pitu Riase
2.1	7.01.03.2.01	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan Pemberdayaan		%	100	5,500,000	100	2,189,500	100	11,500,000	100	11,615,000	100	11,750,000	100	34,865,000	Kecamatan Pitu Riase
2.1.1	7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		Laporan	12	5,500,000	12	2,189,500	12	11,500,000	12	11,615,000	12	11,750,000	36	34,865,000	Kecamatan Pitu Riase

2.2	7.01. 03.2. 02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat Kelurahan dalam Kegiatan Pemberdayaan		%	100	86,000,000	100	253,905,500	100	257,120,000	100	259,692,000	100	262,320,000	100	779,132,000	Kecamatan Pitu Riase
2.2.1	7.01. 03.2. 02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan		Pokmas/Ormas	7	5,500,000	-	-	7	3,000,000	7	3,030,000	7	3,080,000	21	9,110,000	Kecamatan Pitu Riase
2.2.2	7.01. 03.2. 02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		Pokmas/Ormas	72	75,000,000	72	252,360,000	72	252,120,000	72	254,642,000	72	257,190,000	216	763,952,000	Kecamatan Pitu Riase
2.2.3	7.01. 03.2. 02.04	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan		Laporan	12	5,500,000	12	1,545,500	12	2,000,000	12	2,020,000	12	2,050,000	36	6,070,000	Kecamatan Pitu Riase
<b>Sasaran 3 : Meningkatkan kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan ( Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik )</b>																		
4	7.01. 06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	$\frac{\text{Jumlah pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan}}{\text{Pembinaan dan pengawasan yang ditargetkan}} \times 100\%$	%	100	16,500,000	100	6,568,500	100	34,500,000	100	34,845,000	100	35,250,000	100	104,595,000	Kecamatan Pitu Riase
4,1	7.01. 06.2. 01	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Cakupan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		%	100	16,500,000	100	6,568,500	100	34,500,000	100	34,845,000	100	35,250,000	100	104,595,000	Kecamatan Pitu Riase

4.1.1	7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		Doku men	11	5,500,000	11	2,189,500	11	11,500,000	11	11,615,000	11	11,750,000	33	34,865,000	Kecamatan Pitu Riase
4.1.2	7.01.06.2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa		Doku men	11	5,500,000	11	2,189,500	11	11,500,000	11	11,615,000	11	11,750,000	33	34,865,000	Kecamatan Pitu Riase
4.1.3	7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Doku men	11	5,500,000	11	2,189,500	11	11,500,000	11	11,615,000	11	11,750,000	33	34,865,000	Kecamatan Pitu Riase
5	X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	CAKUPAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	$\frac{\text{Jumlah layanan administrasi perkantoran yang diselenggarakan}}{\text{Jumlah layanan administrasi perkantoran}} \times 100\%$	%	100	3,080,260,000	100	2,414,827,500	100	2,189,975,500	100	2,212,503,000	100	2,235,119,000	100	6,637,597,500	Kecamatan Pitu Riase
5,1	.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		%	100	2,357,000,000	100	1,951,446,900	100	1,729,150,500	100	1,746,443,000	100	1,764,010,000	100	5,239,603,500	Kecamatan Pitu Riase
5.1.1	.01.2.02	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN		Org/ Bln	294	2,245,000,000	294	1,944,784,000	294	1,714,150,500	294	1,731,293,000	294	1,748,700,000	882	5,194,143,500	Kecamatan Pitu Riase
5.1.2	.01.2.02.03	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Waktu dan Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Lapora n	12	112,000,000	12	6,662,900	12	15,000,000	12	15,150,000	12	15,310,000	36	45,460,000	Kecamatan Pitu Riase
5,2	.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah		%	100	258,800,000	100	134,283,100	100	118,090,000	100	119,273,000	100	120,539,000	100	357,902,000	Kecamatan Pitu Riase

5.2.1	.01. 2.06. 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan		Paket	12	8,000,000	12	3,951,000	12	4,636,000	12	4,683,000	12	4,750,000	36	14,069,000	Kecamatan Pitu Riase
5.2.2	.01. 2.06. 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		Paket	5	92,000,000	7	28,526,100	7	14,000,000	8	14,140,000	9	14,285,000	24	42,425,000	Kecamatan Pitu Riase
5.2.3	.01. 2.06. 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah tangga Yang Diadakan		Paket	5	33,800,000	5	1,197,000	7	5,000,000	7	5,050,000	8	5,150,000	22	15,200,000	Kecamatan Pitu Riase
5.2.4	.01. 2.06. 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan kantor yang disediakan		Paket	12	7,000,000	12	2,917,000	12	4,454,000	12	4,500,000	12	4,545,000	36	13,499,000	Kecamatan Pitu Riase
5.2.5	.01. 2.06. 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Laporan	120	118,000,000	150	97,692,000	130	90,000,000	135	90,900,000	136	91,809,000	401	272,709,000	Kecamatan Pitu Riase
5.3	.01. 2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Layanan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		%	100	93,500,000	100	78,903,000	100	77,000,000	100	77,770,000	100	78,617,000	100	233,387,000	Kecamatan Pitu Riase
5.3.1	.01. 2.07. 05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket mebel yang disediakan		Paket	3	57,000,000	3	40,299,000	3	5,000,000	3	5,050,000	3	5,150,000	9	15,200,000	Kecamatan Pitu Riase
5.3.2	.01. 2.07. 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan		Unit	-	-	-	-	3	30,000,000	3	30,300,000	3	30,617,000	9	90,917,000	Kecamatan Pitu Riase
5.3.3	.01. 2.07. 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya Yang Disediakan		Unit	3	36,500,000	3	38,604,000	4	42,000,000	5	42,420,000	5	42,850,000	14	127,270,000	Kecamatan Pitu Riase

5,4	.01. 2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		%	100	135,960,000	100	211,026,700	100	229,285,000	100	232,077,000	100	234,495,000	100	695,857,000	Kecamatan Pitu Riase
5.4.1	.01. 2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Laporan	12	5,960,000	12	860,000	12	560,000	12	600,000	12	700,000	36	1,860,000	Kecamatan Pitu Riase
5.4.2	.01. 2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik yang disediakan		Laporan	12	18,000,000	12	20,746,000	12	32,650,000	12	32,977,000	12	33,310,000	36	98,937,000	Kecamatan Pitu Riase
5.4.3	.01. 2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang Disediakan		Laporan	12	112,000,000	12	189,420,700	12	196,075,000	12	198,500,000	12	200,485,000	36	595,060,000	Kecamatan Pitu Riase
5,5	.01. 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		%	100	235,000,000	100	39,167,800	100	36,450,000	100	36,940,000	100	37,458,000	100	110,848,000	Kecamatan Pitu Riase
5.5.1	.01. 2.09.01	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		Unit	11	30,000,000	11	18,589,000	11	24,836,000	11	25,085,000	11	25,350,000	33	75,271,000	Kecamatan Pitu Riase
5.5.2	.01. 2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit Mebel yang dipelihara		Unit	3	5,000,000	3	700,000	3	500,000	3	600,000	3	700,000	9	1,800,000	Kecamatan Pitu Riase
5.5.3	.01. 2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan		Unit	-	-	-	-	3	962,000	3	1,000,000	3	1,050,000	9	3,012,000	Kecamatan Pitu Riase
5.5.4	.01. 2.09.10	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitas		Unit	3	200,000,000	3	19,878,800	3	10,152,000	3	10,255,000	3	10,358,000	9	30,765,000	Kecamatan Pitu Riase

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KECAMATAN PITU RIASE**

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.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Renstra tahun 2024-2026, Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang menetapkan indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pitu Riase. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan Pemerintah. Perangkat Daerah akan mempertanggung-jawabkannya kepada Pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKj-IP Tahunan dan LKj-IP lima tahunan akhir masa jabatan Kepala Daerah.

Adapun data base indikator Kecamatan Pitu Riase adalah sebagai berikut :

**DATABASE INDIKATOR KECAMATAN PITU RIASE**

No	Indikator Permendagri 86 ,18, dan SPM	Satuan	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Ket.
1	Tingkat Partisipasi Dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Tingkat Partisipasi Kepemudaan	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Tingkat Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Tingkat Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	%	0	0	100	0	0	0	100	100	100	100	100	100	
6	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%	0	0	0	72,66	74,58	75,98	77,14	78,32	80,8	80,74	81,17	81,65	
7	Predikat Nilai SAKIP	Kategori	0	0	0	0	( C ) 35,14	( C ) 37,78	( C ) 38,54	( C ) 41,36	( CC ) 50,43	( CC ) 57,75	( B ) 63,42	( B ) 67,84	
8	Persentase Layanan Urusan Pemerintahan Umum Yang Dijalankan Dengan Baik	%	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	

9	Persentase Kegiatan Yang Dikoordinasikan Di Kecamatan	%	0	0	0	0	100	100	0	100	100	100	100	100	
10	Persentase Jumlah Desa Yang Dibina Dan Diawasi	%	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	
11	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	%	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	IKK
12	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa Dan Kelurahan Dalam Kegiatan Pemberdayaan	%	0	0	0	0	100	100	65,13	66,48	68,34	71,47	72,58	73,24	IKK
13	Cakupan Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	%	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	IKK
14	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	%	90	91	99	85	62	63,66	0	0	0	0	0	0	

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pitu Riase yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD untuk periode 2024-2026 berdasarkan target adalah berikut :

No.	Indikator Tujuan/ Sasaran	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD 2022	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2024	2025	2026	
1	4	7	8	9	10	15
1.	Predikat Nilai Sakip	C 41,36	CC 57,75	B 63,42	B 67,84	B 67,84
2.	Persentase urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pitu Riase yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD untuk periode 2024-2026 berdasarlam Formulasi adalah berikut :

<b>No.</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulasi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan		Predikat Nilai Sakip	$\frac{\text{Penilaian Komponen manajemen kinerja}}{\text{Bobot Penilaian}} \times 100 \%$
		Meningkatnya kualitas layanan urusan pemerintahan umum	Persentase urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah urusan pemerintahan umum yang dijalankan dengan baik}}{\text{Jumlah urusan pemerintahan umum}} \times 100 \%$
		Meningkatnya kualitas layanan urusan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah urusan pemberdayaan masyarakat yang dijalankan dengan baik}}{\text{Jumlah urusan pemberdayaan}} \times 100 \%$
		Meningkatnya kualitas layanan urusan Pembinaan dan pengawasan	Persentase urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah urusan pembinaan dan pengawasan yang dijalankan dengan baik}}{\text{Jumlah urusan pembinaan dan pengawasan}} \times 100 \%$

Adapun Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Pitu Riase yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD untuk periode 2024-2026 berdasarkan target adalah berikut :

No.	Indikator Tujuan/ Sasaran	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD 2022	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2024	2025	2026	
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>15</b>
1.	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0	100%	100%	100%	100%
3.	Tingkat Partisipasi Masyarakat Desa dalam Kegiatan pemberdayaan	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB VIII**

### **P E N U T U P**

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

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Pitu Riase Tahun 2024-2026 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. Sekretariat dan seksi-seksi agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum pada Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan seksi-seksi dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu 3 (Tiga) tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan

perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Pitu Riase Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah. Dalam penyusunan Renstra ini, Mohon masukan dan saran yang membangun atas kekurangan dan ketidaksempurnaan dokumen Renstra Kecamatan Pitu Riase Tahun 2024–2026 Kabupaten Sidenreng Rappang.

Barukku, 05 April 2023  
**CAMAT PITU RIASE**

**A.MUKTI ALI, SE.M.Adm.Pemb**  
Pangkat :Pembina Tk. I  
NIP. 19741231 200112 1 007