

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

**KECAMATAN PITU RIAWA
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2018 - 2023



KECAMATAN PITU RIAWA KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

KATA PENGANTAR

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

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

Kami menyadari bahwa dalam penulisan Renstra kantor Camat Pitu Riawa masih memerlukan kesempurnaan dimasa yang akan datang seiring dengan perkembangan situasi dan kondisi di lapangan. Oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak terhadap renstra ini akan semakin memperkaya khasanah dalam penyempurnaan kebijakan, strategi dan program yang lebih strategis, berkaitan dengan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dongi, 26 Juli 2019

TTD

CAMAT PITU RIAWA

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD	7
2.2 Sumber Daya PD	22
2.3 Kinerja Pelayanan PD	24
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD	25
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	27
3.2 Talaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	28
3.3 Talaahan Renstra Provinsi dan K/L	30
3.4 Talaahan RTRW dan KLHS	30
3.5 Penentuan Isu – isu Strategis	32

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan	33
4.2 Sasaran	33
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	35
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	36
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	46
BAB VIII PENUTUP	47

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

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

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

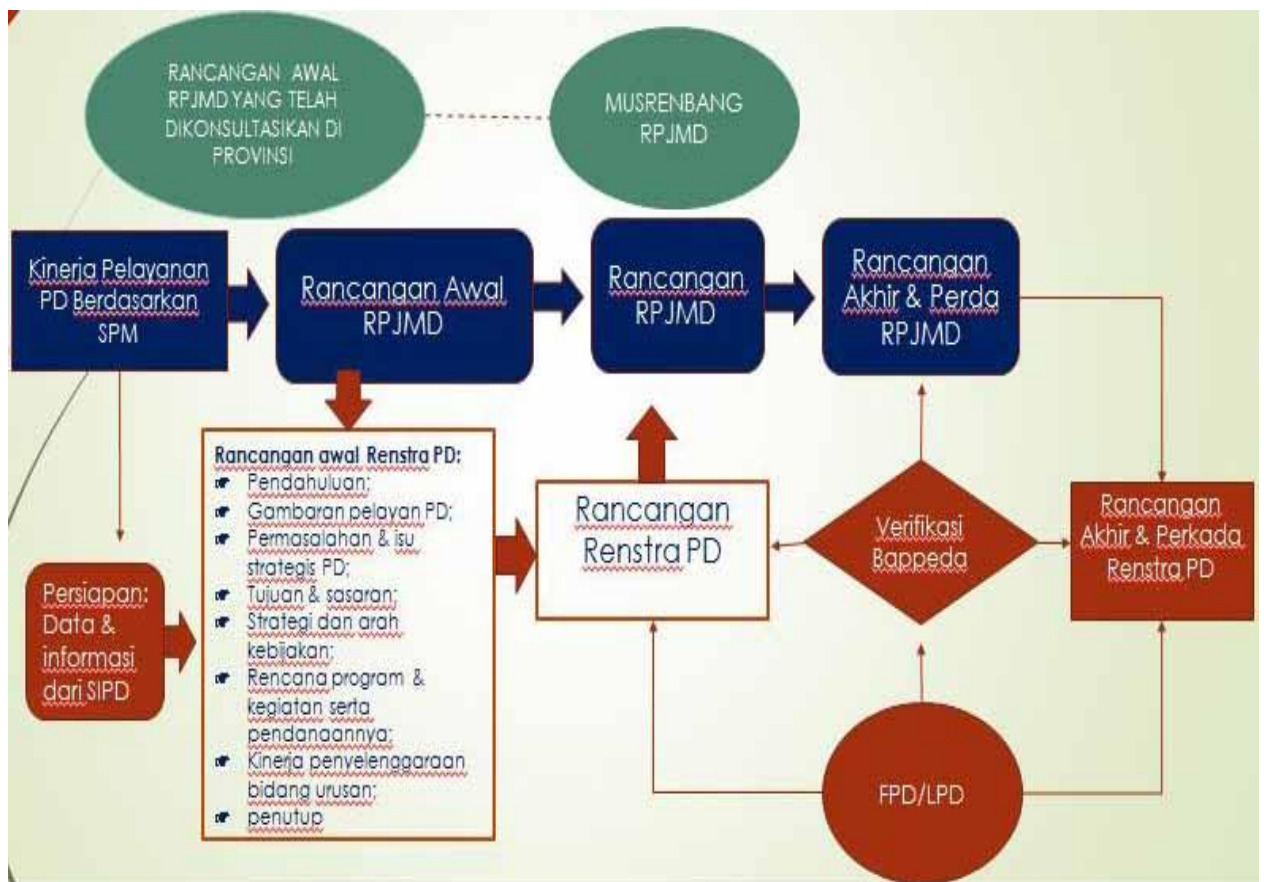
Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pitu Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan strategis ini menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, cara pencapaian tujuan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

Maka dalam proses penyusunannya tentu memperhatikan semua aspek perencanaan pembangunan. Renstra Kecamatan Pitu Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 ini merupakan hasil proses politik, yakni bermula dari rumusan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, tetapi dalam proses penyusunannya dilakukan melalui serangkaian forum musyawarah perencanaan partisipatif dengan melibatkan unsur-unsur pelaku pembangunan dan memasukkan pula segenap komponen perencanaan teknokratik yakni program dan kegiatan Kecamatan Pitu Riawa. Sejalan dengan itu, muatan Renstra Kecamatan Pitu Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 ini juga memperhatikan pula arahan kebijakan dan program

RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang. Oleh karena itu matriks rencana program dan kegiatan pembangunan lima tahunan yang diuraikan dalam dokumen perencanaan ini telah disusun secara integratif dan komprehensif yang nantinya dijabarkan dalam Renja (rencana kerja) Kecamatan Pitu Riawa, Kabupaten Sidenreng Rappang selama satu tahun anggaran.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra OPD digambarkan dalam bagan alir sebagaimana gambar 1.1 berikut ini:

Gambar 1.1 Bagan Alur Penyusunan Renstra OPD



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

1. Renstra Tahun 2018–2023 ini berpedoman pada RPJMD Tahun 2018-2023 dan merupakan pelaksanaan program-program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-

2023 dan sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Renstra Kecamatan Pitu Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014–2018 ;

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

1.2 Landasan Hukum

Renstra OPD Kantor Camat Pitu Riawa 2018-2023 disusun berdasarkan hasil analisa untuk mendukung hasil pencapaian kinerja aparatur di lingkup Pemerintah Kecamatan Pitu Riawa 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 Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut :

1. Undang – undang Nomor Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat II di Sulawesi ;
2. Undang – undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan Nasional ;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, tambahan lembaran Negara Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan
6. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.
8. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 13 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 – 2025 ;
9. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 60 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan
10. Surat Edaran Bupati Sidenreng Rappang Nomor 050/ 1986/ Bappedalitbangda tanggal 15 April 2019 perihal Penyusunan Rancangan Renstra OPD tahun 2018 – 2023.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra OPD Kantor Camat Pitu Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang adalah :

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

Tujuan penyusunan Renstra OPD Kantor Camat Pitu Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang adalah untuk membangun konsistensi dalam pencapaian kinerja OPD

1.4 Sistematika Penulisan

Secara sistematis Renstra OPD Kantor Camat Pitu Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2019 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, Sumbidaya PD, Kinerja Pelayanan PD, dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU –ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH terdiri atas beberapa bagian yaitu Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD, Talaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Provinsi dan K/L, Telaahan RTRW dan KLHS, Penentuan Isu – isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN terdiri atas beberapa bagian yaitu Tujuan dan Sasaran

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1 Tugas, fungsi dan Stuktur Organisasi OPD

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

C A M A T

1. Tugas Pokok dan Fungsi camat

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

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

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

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

SEKRETARIS CAMAT

(1) Tugas Pokok

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

(2) Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

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

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

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

- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, mamaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- h. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Kecamatan;
- i. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
- j. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- k. Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Kecamatan;
- l. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan kecamatan;
- m. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- n. Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ketatalaksanaan;
- o. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- p. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- q. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitas pelayanan informasi;

- r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat Kecamatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

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

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

- h. Memfasilitasi pelaksanaan penataan (pembentukan, penghapusan dan penggabungan) desa dan Kelurahan;
- i. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa;
- j. Memfasilitasi kerjasama antara desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan;
- k. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan dan penyusunan peraturan desa;
- l. Memfasilitasi penyelenggaraan administrasi pertanahan, penyelesaian sengketa tanah yang belum diproses di pengadilan, pemberian hak-hak atas tanah dan pengadaan tanah untuk lokasi pembangunan sarana kepentingan umum;
- m. Menginventarisasi dan pengawasan atas tanah-tanah negara tanah aset pemerintah daerah dan melakukan monitoring terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;
- n. Memfasilitasi menyelesaikan sengketa batas desa/kelurahan serta penetapan/pemasangan patok batas desa/kelurahan;
- o. Memfasilitasi terhadap penyelenggaraan tugas pembantuan baik dari pemerintah provinsi maupun kabupaten;
- p. Membantu camat dalam pelaksanaan tugas pembantuan di bidang pajak bumi dan bangunan, penerimaan/penagihan pajak/retribusi daerah dan pendistribusian Surat Penetapan Pajak Tahunan (SPPT);
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemerintahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

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

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

1. Tugas Pokok dan Fungsi.

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

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

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

- h. Melaksanakan pembinaan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta pembinaan kesatuan polisi pamong praja di tingkat kecamatan;
- i. Melakukan penegakan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya;
- j. Melayani rekomendasi perijinan tertentu seperti kelakuan baik, izin keramaian, izin pertunjukan dan Izin gangguan (HO)
- k. Melakukan pembinaan pamswakarsa terhadap ketentraman dan ketertiban masyarakat serta menciptakan ketentraman nasional dan pengawasan atas kegiatan organisasi untuk orang asing;
- l. Melakukan upaya preventif dan refresif terhadap gejolak sosial yang terjadi dan diprediksi akan terjadi serta membuat laporan insyidentil secara berkala terhadap situasi dan kondisi wilayah atau musubah yang akan yang akan terjadi seperti bencana alam, tindakan kriminal, kecalakan lalu lintas dan lain-lain
- m. Melakukan pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa melalui pembentukan kelompok pembaruan bangsa di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan
- n. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)
- o. Melakukan pengawasan perizinan terhadap suatu usaha atau kegiatan usaha di wilayah kecamatan serta pengawasan terhadap peredaran minuman keras (beralkohol)
- p. Memfasilitasi pelaksanaan pengawasan barang cetakan audio visual

- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dan memberikan sarana pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan ; dan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

1. Tugas dan Fungsi

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

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

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

- h. Melaksanakan pembinaan pembangunan dan pengembangan usaha perekonomian di tingkat kecamatan;
- i. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan rancangan pengembangan perekonomian desa/kelurahan di kecamatan;
- j. Melayani rekomendasi penerbitan perijinan bidang perekonomian dan pembangunan;
- k. Menyusun usul program pembangunan dan rehabilitasi jalan, jembatan, drainase/saluran air, sarana dan prasarana pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
- l. Menyelenggarakan kegiatan diskusi musyawarah pembangunan di tingkat kecamatan dan memberikan fasilitasi pelaksanaan musbang di tingkat desa/kelurahan;
- m. Melakukan pengawasan dan pemantauan bangunan termasuk pelaksanaan proyek-proyek pembangunan di wilayah kecamatan serta pengawasan terhadap pemanfaatan DAMAJA, DAMIJA untuk jalan nasional, propinsi dan kabupaten;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi pembangunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melakukan tugas kedinsan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

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

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

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

KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

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

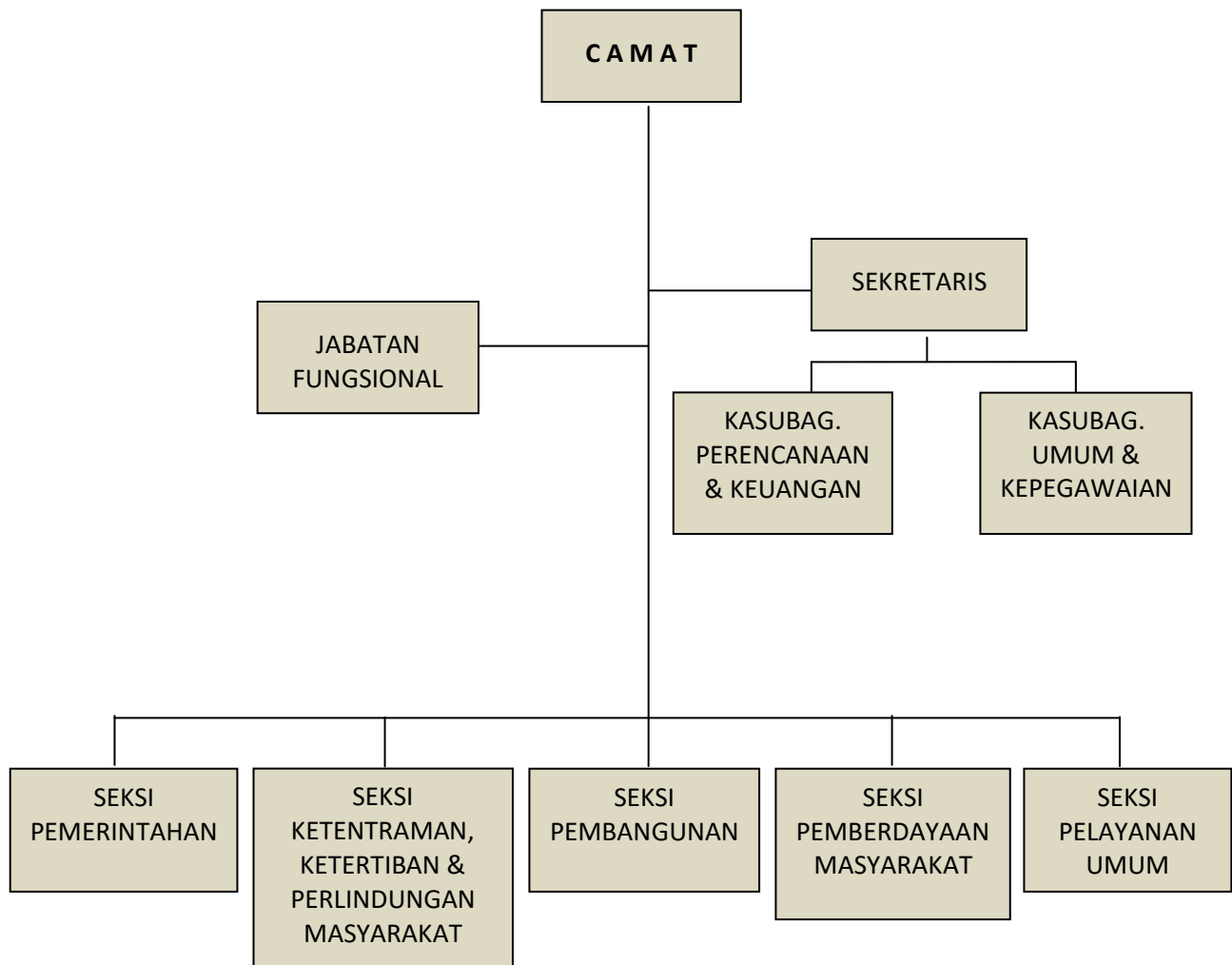
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pelayanan Umum sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pelayanan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

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

- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Stuktur Organisasi

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



2.2 Sumber Daya OPD

1. Kepegawaian

Jumlah Pegawai pada KANTOR CAMAT PITU RIAWA Kabupaten

Sidenreng Rappang sebanyak 30 orang, dengan perincian sebagai berikut:

(1) Menurut jenis kelamin;

- laki-laki	:	17	orang
- Perempuan	:	13	orang

(2) Menurut Pendidikan terakhir :

- Pasca Sarjana (S 2)	:	6	orang
- Sarjana (S 1)	:	12	orang
- Sarjana Muda /D3	:	-	orang
- S L T A	:	12	orang

(3) Menurut Pangkat/golongan :

- Golongan IV	:	5	orang
- Golongan III	:	15	orang
- Golongan II	:	10	orang

(4) Menurut Jabatan:

- Eselon II	:	-	orang
- Eselon III	:	2	orang
- Eselon IV	:	17	orang
- Pelaksana	:	11	orang

(5) Menurut Status Kepegawaian:

- P N S	:	30	orang
- PNS Titipan	:	-	orang

Selain pegawai negeri sipil tersebut di atas untuk kelancaran kegiatan Kantor Camat Pitu Riawa dibantu 13 (Tiga Belas) orang Tenaga Sukarela.

2. Fisik – Prasarana

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

No	Nama Sarana & Prasana	Jumlah	Keterangan
1	Kantor Camat Pitu Riawa	1 Unit	
2	Kantor Lurah	2 Unit	
3.	Rumah Jabatan Camat	1 Unit	
4	Aula Kantor Camat	1 Unit	
5	Mobil Dinas	1 Unit	
6	Sepeda Motor	42 Unit	
7	Meja Rapat	5 Unit	
8	Meja Kerja	15 Unit	
9	Kursi Kerja	8 Unut	
10	Kursi Plastik	100 Unit	
11	Kursi Tamu	2 Unit	
12	Lemari	1 Unit	
13	Filling Besi/metal	7 Unit	
14	Komputer	2 Unit	
15	Laptop	4 Unit	
16	AC	1 Unit	
17	Printer	1 Unit	

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Pitu Riawa dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 2.3. Indikator kinerja berdasarkan target SPM dan IKK

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

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa dari 6 (enam) indikator pelayanan yang dibebankan kepada Kecamatan Pitu Riawa yang terlaksana hanya 2 (dua) indikator yaitu tingkat kepuasan masyarakat dan tingkat partisipasi masyarakat dalam membangun desa dan keduanya belum mencapai target maksimal. Empat indikator yang lain tidak dilaksanakan karena keterbatasan anggaran.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

a. Tantangan

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

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

b. Peluang

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

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

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

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Permasalahan merupakan kondisi negatif yang terjadi dalam organisasi yang dapat menghambat pencapaian sasaran kinerja organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan isu-isu strategis merupakan suatu kondisi eksternal organisasi yang mempunyai nilai 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 Kecamatan Pitu Riawa, maka **Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan** yang berkembang terhadap Kecamatan Pitu Riawa yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur Kecamatan serta stakeholders sebagai berikut:

- Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- Lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur kelurahan tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.

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

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

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

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

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

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

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

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

Adapun rumusan Misi Kepala Daerah sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2019 - 2023 beserta penjelasannya sebagai berikut:

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

3.3 Telaah Restra Provinsi dan K/L

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

3.4 Telaah RTRW dan KLHS

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

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

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

Oleh karena itu untuk pencapaian tujuan penataan ruang Kabupaten Sidenreng Rappang di Kecamatan Pitu Riawa tahun 2019 -2023 ditetapkan prioritas penataan rancangan prioritas pembangunan sebagai berikut :

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

- Percepatan Penurunan Tingkat Pengangguran.
- Pembangunan Infrastruktur Penunjang Ekonomi Rakyat.
- Penanggulangan Bencana Alam dan Pelestarian Lingkungan Hidup.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Bertitik tolak dari pengertian isu di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pitu Riawa, maka **isu strategis** yang berkembang terhadap Kecamatan Pitu Riawa yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur Kecamatan serta stakeholders sebagai berikut:

- Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah kecamatan.
- Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

Untuk mencapai misi yang telah ditetapkan maka Kantor Camat Pitu Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang menetapkan tujuan yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riawa
2. Meningkatnya keberdayaan masyarakat kelurahan dalam mengakses pembangunan

4.2 Sasaran

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

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riawa
2. Meningkatkan peran serta masyarakat kelurahan dalam kegiatan pembangunan

Selanjutnya tujuan dan sasaran jangka menengah OPD Kecamatan Pitu Riawa Kabupaten Sidenreng Rappang

beserta indikator kinerjanya disajikan pada table berikut ini:

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator kinerja Sasaran	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab Data
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riawa	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riawa	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Perhitungan Indeks Kepuasan Masyarakat setiap tahun	Dokumen Hasil Survei IKM	Sekcam / Camat
2.	Meningkatnya keberdayaan masyarakat kelurahan dalam mengakses pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat kelurahan dalam pembangunan	Meningkatkan peran serta masyarakat kelurahan dalam pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat kelurahan dalam pembangunan	$\frac{\text{Jumlah masyarakat kelurahan yang berpartisipasi dalam kegiatan pembangunan}}{\text{Jumlah masyarakat kelurahan yang berumur 15 sampai 64 tahun (umur Produktif)}} \times 100 \%$	1. Data Pelaksana Kegiatan 2. BPS	1. PPTK 2. Kasi Pemerintahan

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 pelaksanaan program dan kegiatan.

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

Visi : Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis Yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil Dan Sejahtera					
Misi : Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance					
Tujuan	Sasaran		Strategi		Kebijakan
Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riawa	Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riawa	1.	Meningkatkan kualitas layanan administrasi	1.	Menyelenggarakan pelayanan administrasi perkantoran yang berkualitas tinggi
		2.	Meningkatkan kualitas layanan sarana dan prasarana perkantoran	2.	Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana kantor
		3.	Melaporkan capaian kinerja dan keuangan secara transparan, akuntabel dan tepat waktu	3.	Meningkatkan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
Meningkatnya keberdayaan masyarakat kelurahan dalam mengakses pembangunan	Meningkatkan peran serta masyarakat kelurahan dalam pembangunan	1.	Meningkatkan kepedulian masyarakat kelurahan terhadap proses pembangunan	1.	Meningkatkan partisipasi masyarakat kelurahan dalam kegiatan pembangunan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan hingga pelestarian hasil pembangunan
		2.	Meningkatkan kualitas SDM masyarakat kelurahan		
		3.	Mengupayakan alokasi dana untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan		

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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.

Program dan kegiatan yang direncanakan oleh OPD Kecamatan Pitu Riawa Kab. Sidrap disajikan pada table berikut ini:

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	kode	Program dan Kegiatan	Sasaran/Kinerja Program (Outcome) / Sasaran/Kinerja Kegiatan (Output)	Indikator Sasaran/Kinerja Program (Outcome) / Sasaran/Kinerja Kegiatan (Output)	Capaian kinerja 2018	Target Kinerja dan kebutuhan Dana Tahun ke					Kondisi Kinerja Akhir Restra (2023)	Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
								2019	2020	2021	2022	2023			
								Terge/ Rp (000,-)	Terget / Rp (000,-)	Terge/ Rp (000,-)	Terget / Rp (000,-)	Terge/ Rp (000,-)			
Non Program/Belanja Tidak Langsung															
				Gaji dan Tunjangan Pegawai	Terbayarnya gaji dan tunjangan pegawai	Pemberian Gaji dan Tunjangan PNS dan CPNS		1.959.054	2.015.094	2.115.849	2.221.642	2.332.724		Kantor Camat Pitu Riawa	Kecamatan Pitu Riawa
				Tambahan Penghasilan	Terbayarnya tambahan penghasilan pegawai	Pemberian Tambahan Penghasilan bagi PNS dan CPNS		176.648	174.000	174.000	174.000	174.000		Kantor Camat Pitu Riawa	Kecamatan Pitu Riawa
Program/Belanja Langsung															
			1.20.20.01	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	Cakupan layanan administrasi perkantoran	100%	100%/433.362	100%/487.991	100%/536.101	100%/589.022	100%/647.233	100%	Kantor Camat Pitu Riawa	Kecamatan Pitu Riawa
			1.20.20.01.01	Penyediaan jasa Surat Menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat	Jumlah dokumen bermaterai yang diadakan	200 Lbr	200 Lbr/1.800	200 Lbr/1.800	200 Lbr/1.800	200 Lbr/1.800	200 Lbr/1.800	1.000 Lbr	Kantor Camat Pitu Riawa	Kecamatan Pitu Riawa

Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riawa	Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riawa	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1.20.2 0.01.0 1.02	Penyediaan jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bln	12 Bln/ 13.800	12 Bln/ 15.180	12 Bln/ 16.698	12 Bln/ 18.368	12 Bln/ 20.205	60 Bln		
			1.20.2 0.01.0 1.05	Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Tersedianya jasa jaminan Barang Milik Daerah	Waktu penyediaan jasa jaminan Barang Milik Daerah	12 Bln	12 Bln / 5.100	12 Bln / 5.100	12 Bln / 5.100	12 Bln / 5.100	12 Bln / 5.100	60 Bln		
			1.20.2 0.01.0 1.06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan Dinas/operasional	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	1 unit Mobil & 9 Unit Motor	1 unit Mobil & 9 Unit Motor/ 2.275	1 unit Mobil & 9 Unit Motor/ 2.503	1 unit Mobil & 9 Unit Motor/ 2.753	1 unit Mobil & 9 Unit Motor/ 3.029	1 unit Mobil & 9 Unit Motor/ 3.331	1 unit Mobil & 9 Unit Motor		
			1.20.2 0.01.0 1.07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan	Waktu penyediaan jasa administrasi keuangan	12 Bln	12 Bln/ 54.563	12 Bln/ 72.000	12 Bln/ 79.200	12 Bln/ 87.120	12 Bln/ 95.832	60 Bln		
			1.20.2 0.01.0 1.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	12 Bln	12 Bln/ 8.070	12 Bln/ 8.877	12 Bln/ 9.765	12 Bln/ 10.742	12 Bln/ 11.816	60 Bln		
			1.20.2 0.01.0 1.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan	Jumlah bangunan kantor yang disediakan komponen Instalasi Listrik/Penerangan	3 Gedung	3 Gdung / 2.934	3 Gdung / 3.228	3 Gdung / 3.551	3 Gdung / 3.906	3 Gdung / 4.296	3 Gdung		

			1.20.2 0.01.0 1.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	Jumlah bahan bacaan dan perautan perundang-undangan yang disediakan	-	730 Eksmp / 3.000	730 Eksmp / 3.300	730 Eksmp / 3.630	730 Eksmp / 3.993	730 Eksmp / 4.393	3.650 Eksmp			
			1.20.2 0.01.0 1.18	Rapat Koordinasi dan konsultasi luar Daerah	Terlaksananya rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	29 Kali	30 Kali / 61.762	31 Kali/ 67.939	32 Kali/ 74.733	33 Kali/ 82.206	33 Kali/ 90.426	155 Kali			
			1.20.2 0.01.0 1.19	Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam Daerah	Terlaksananya rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	302 Kali	302 Kali/ 14.160	310 Kali/ 15.576	320 Kali/ 17.134	330 Kali/ 18.847	340 Kali/ 20.732	1.602 Kali			
			1.20.2 0.01.0 1.20	Pelayanan administrasi perkantoran	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	Waktu pelayanan administrasi perkantoran	12 Bulan	12 Bulan/ 265.898	12 Bulan/ 292.488	12 Bulan/ 321.737	12 Bulan/ 353.911	12 Bulan/ 389.302	60 Bulan			
			1.20.2 0.02	Peningkatan Sarana dan Prasana Aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	100%	100%/ 865.186	100%/ 889.830	100%/ 914.133	100%/ 285.509	100%/ 293.197	100%	100%	Kanto r Cama n Pitu Riawa	Keca mata n Pitu Riawa
			1.20.2 0.01.0 2.03	Pembangunan Gedung Kantor	Terbangunnya gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dibangun	1 Unit	1 Unit/ 750.000	1 Unit/ 750.000	1 Unit/ 750.000	1 Unit/ 100.000	1 Unit/ 100.000	5 Unit			

			1.20.2 0.01.0 2.06	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Tersedianya perlengkapan rumah jabatan/dinas	Jumlah dan jenis perlengkapan rumah jabatan/dinas yang diadakan	4 Unit	4 Unit/ 10.000	4 Unit/ 10.000	2 Unit/ 5.000	2 Unit/ 5.000	1 Unit/ 2.500	13 Unit		
			1.20.2 0.01.0 2.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan	1 Unit	1 Unit/ 1.420	1 Unit/ 1.500	4 Unit/ 10.000	4 Unit/ 10.000	4 Unit/ 10.000	14 Unit		
			1.20.2 0.01.0 2.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang diadakan	0 Unit	2 Unit/ 17.100	2 Unit/ 23.637	3 Unit/ 35.456	4 Unit/ 47.274	4 Unit/ 47.274	15 Unit		
			1.20.2 0.01.0 2.10	Pengadaan Mebeleur	Tersedianya mebeleur	Jumlah dan jenis mebeleur yang diadakan	10 Unit	10 Unit/ 20.000	10 Unit/ 34.352	10 Unit/ 34.352	10 Unit/ 34.352	10 Unit/ 34.352	50 Unit		
			1.20.2 0.01.0 2.21	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terpeliharanya rumah dinas secara berkala	Jumlah dan jenis rumah dinas yang dipelihara secara berkala	1 Unit	1 Unit/ 3.750	1 Unit/ 4.000	1 Unit/ 4.250	1 Unit/ 4.500	1 Unit/ 4.750	1 Unit		
			1.20.2 0.01.0 2.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor secara berkala	Jumlah dan jenis gedung kantor yang dipelihara secara berkala	3 Unit	3 Unit/ 7.788	3 Unit/ 3.000	3 Unit/ 3.000	3 Unit/ 3.000	3 Unit/ 3.000	3 Unit		
			1.20.2 0.01.0 2.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional secara berkala	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara secara berkala	1 Unit Mobil & 9 Unit Motor	1 Unit Mobil & 9 Unit Motor/ 52.128	1 Unit Mobil & 9 Unit Motor/ 57.341	1 Unit Mobil & 9 Unit Motor/ 63.075	1 Unit Mobil & 9 Unit Motor/ 69.383	1 Unit Mobil & 9 Unit Motor/ 76.321	1 Unit Mobil & 9 Unit Motor		

			1.20.2 0.01.0 2.26	Pemeliharaan rutin/- berkala perlengkapan gedung kantor	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor secara berkala	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	1 Unit	1 Unit/ 2.000	2 Unit/ 4.000	4 Unit/ 6.000	6 Unit/ 8.000	8 Unit/ 10.000	21 Unit		
			1.20.2 0.01.0 2.28	Pemeliharaan rutin/- berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor secara berkala	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara secara berkala	1 Unit	1 Unit/ 1.000	2 Unit/ 2.000	4 Unit/ 3.000	6 Unit/ 4.000	8 Unit/ 5.000	21 unit		
			1.20.2 0.06	Program peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100%	100%/ 22.000	100%/ 24.000	100%/ 26.400	100%/ 29.040	100%/ 31.944	100%	Kanto r Cama t Pitu Riawa	Keca mata n Pitu Riawa
			1.20.2 0.06.0 1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja OPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja OPD yang disusun	1 Lporan	1 Lporan / 5.500	1 Lporan / 6.000	1 Lporan / 6.600	1 Lporan / 7.260	1 Lporan / 7.986	5 Lporan		
			1.20.2 0.06.0 2	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Tersusunnya laporan keuangan semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran yang disusun	2 Lporan	2 Lporan / 5.500	2 Lporan / 6.000	2 Lporan / 6.600	2 Lporan / 7.260	2 Lporan / 7.986	10 Lporan		

			1.20.2 0.06.0 3	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Tersusunnya laporan prognosis realisasi anggaran	Jumlah laporan prognosis laporan realisasi anggaran yang disusun	4 Lporan	4 Lporan / 5.500	4 Lporan / 6.000	4 Lporan / 6.600	4 Lporan / 7.260	4 Lporan / 7.986	20 Lporan		
			1.20.2 0.06.0 4	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun	1 Lporan	1 Lporan / 5.500	1 Lporan / 6.000	1 Lporan / 6.600	1 Lporan / 7.260	1 Lporan / 7.986	5 Lporan		
Meningkatkan keberdayaan masyarakat kelurahan dalam mengaktifkan pembangunan	Meningkatkan peran serta masyarakat kelurahan dalam pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat kelurahan dalam pembangunan	1.22.2 0.20	Program Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembanguan	Tingkat partisipasi masyarakat Kelurahan dalam pembangunan	-	20%/ 740.278	-	-	-	-	20%	Kantor Camat Pitu Riawa	Kecamatan Pitu Riawa
			1.22.2 0.20.0 2	Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan	Terlibatnya masyarakat dalam pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	-	180 Org/ 600.536	-	-	-	-	180 Org		
			1.22.2 0.20.0 3	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	Terlibatnya masyarakat dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	-	530 Org/ 139.740	-	-	-	-	530 Org		

			1.22.2 0.21	Program PEMBERDAYAAN Masyarakat Desa dan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan	-	-	30%/ 1.580. 000	40%/ 1.738. 000	50%/ 1.911. 800	60%/ 2.102. 980	60%	Kantor Camat Pitu Riawa	Kecamatan Pitu Riawa		
			1.22.2 0.21.0 1	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan	Terlibatnya masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan	-	-	220 Org/ 50.000	290 Org/ 55.000	360 Org/ 60.500	430 Org/ 66.550	1.300 Org				
			1.22.2 0.21.0 2	Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan	Terlibatnya masyarakat dalam pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan	-	-	220 Org/ 1.250. 000	290 Org/ 1.375. 000	360 Org/ 1.512. 500	430 Org/ 1.663. 750	1.300 Org				
			1.22.2 0.21.0 3	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	Terlibatnya masyarakat dalam kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	-	-	640 Org/ 280.000	850 Org/ 308.000	1.100 Org/ 338.800	1.300 Org/ 372.680	3.890 Org				

Selanjutnya pengukuran Indikator Sasaran/ Kinerja Program (Outcome) OPD Kecamatan Pitu Riawa disajikan pada table berikut ini:

No	Program	Sasaran/ Kinerja Program (Outcome)	Indikator Sasaran/ Kinerja Program (Outcome)	Satuan Indikator Sasaran/ Kinerja Program (Outcome)	FORMULASI PERHITUNGAN	Sumber Data	Penanggung Jawab Data
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	Cakupan layanan administrasi perkantoran	%	$\frac{\text{Waktu penyediaan layanan administrasi perkantoran (bulan)}}{\text{Waktu penyediaan layanan administrasi perkantoran yang diharuskan (bulan)}} \times 100 \%$	1. Data Pelaksana Kegiatan	1. PPTK
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	%	$\frac{\text{Waktu penyediaan layanan sarana dan prasarana aparatur (bulan)}}{\text{Waktu penyediaan layanan sarana dan prasarana aparatur yang diharuskan (bulan)}} \times 100 \%$	1. Data Pelaksana Kegiatan	1. PPTK
3.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan	%	$\frac{\text{Waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan (hari)}}{\text{Waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang diharuskan (hari)}} \times 100 \%$	1. Data Pelaksana Kegiatan	1. PPTK

5.	Program Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat kelurahan dalam pembangunan	%	$\frac{\text{Jumlah masyarakat kelurahan yang berpartisipasi dalam kegiatan pembangunan}}{\text{Jumlah masyarakat kelurahan yang berumur 17 tahun atau lebih dan atau telah menikah}} \times 100 \%$	1. Data Pelaksana Kegiatan	1. PPTK
6.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan					2. Data Pemilih Pemilu Terakhir	2. Kasi Pemerintahan

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Selanjutnya target kinerja OPD Kecamatan Pitu Riawa Kab. Sidrap disajikan pada table berikut ini:

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator kinerja Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke				
				2019	2020	2021	2022	2023
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riawa	Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Pitu Riawa	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	C (71)	B (77)	B (83)	A (89)	A (95)
2.	Meningkatnya keberdayaan masyarakat kelurahan dalam mengakses pembangunan	Meningkatkan peran serta masyarakat kelurahan dalam pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat kelurahan dalam pembangunan	20%	30%	40%	50%	60%

BAB VIII

PENUTUP

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

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

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

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



**Resopa temmangingni
Namalomo naletei pammase dewata**