

KATA PENGANTAR

Latar belakang Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Biringbulu Tahun 2021-2026 berpedoman kepada Peraturan dan Perundang-undangan era desentralisasi yang memperlihatkan komitmen politik pemerintah dalam menata kembali serta meningkatkan sistem, mekanisme, prosedur, dan kualitas dari proses perencanaan pembangunan dan penganggaran daerah dengan maksud untuk mewujudkan tata kelola pemerintah daerah yang lebih baik, demokratis dan pembangunan yang berkelanjutan..

Dalam peraturan dan perundang-undangan baru penyusunan rencana dikehendaki adanya keterpaduan pendekatan teknokratis, partisipatif, bottom up, dan top down proses juga dapat meningkatkan partisipasi aktif seluruh stakeholder yang ada di Kecamatan Biringbulu, sehingga dalam proses pengambilan keputusan Perencanaan menjadi sangat penting untuk memastikan dukungan yang optimal dalam implementasinya.

Akhirnya dengan segala keterbatasan yang kami miliki, berharap bahwa hasil penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Biringbulu untuk Tahun 2021-2026 dapat berguna bagi arah pembangunan Kecamatan Biringbulu yang berkelanjutan serta dapat memberikan dampak positif bagi kemajuan Kecamatan Biringbulu khususnya dan Kabupaten Gowa umumnya.

24 September 2021
Pir. Can. Biringbulu,



MUHAMMAD BASIR, S.Sos., M.AP.
Pangkat Pembina Utama Muda, IV/c
NIP : 19690705 199009 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	
Daftar Isi	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	
1.3. Maksud dan Tujuan	
1.4. Sistematika Penulisan Renstra SKPD	
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BIRINGBULU	
2.1. Gambaran Kondisi Geodrafis	
2.2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD	
2.3. Struktur Organisasi Kecamatan Biringbulu	
2.4. Sumber Daya Manusia Kecamatan Biringbulu	
2.5. Sarana dan Prasarana	
2.6. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	
2.7. Capaian Kinerja Pelayanan	
2.8. Capaian Kinerja Pendanaan	
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Camat Biringbulu	
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah	
3.3. Penentuan Isu isu Strategis	
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
BAB V ARAH KEBIJAKAN	
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
BAB VIII PENUTUP	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Biringbulu Tahun 2021 – 2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri 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 pada Pasal 112 Ayat (1) Rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun dengan menyempurnakan rancangan awal renstra Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah.

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, disebutkan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati Gowa terpilih.

RPJMD ini juga merupakan perwujudan komitmen pemerintah, swasta, dan masyarakat. Sebagai bentuk komitmen bersama, maka sangat di perlukan kerja sama semua pemangku kepentingan (Stake Holders) termasuk di dalamnya Camat yang merupakan perpanjangan tangan Pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan segala program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Gowa di tingkat Kecamatan

Berdasarkan pemikiran tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintahan Kabupaten Gowa di wilayah Kecamatan Biringbulu mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses pembangunan di Kecamatan Biringbulu dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, Camat selaku Kepala Pemerintah Kecamatan Biringbulu juga menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2021 – 2026 yang mengacu RPJMD Kabupaten Gowa 2021 – 2026.

Penyusunan Renstra Kecamatan Biringbulu 2021 – 2026 memuat visi dan misi Pemerintah Kecamatan Biringbulu yang merupakan turunan dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Gowa yang memuat program dan kegiatan pembangunan Pemerintah Kecamatan Biringbulu yang di selaraskan dengan Program dan Kegiatan Pemerintah Kabupaten Gowa sebagaimana yang tertuang di dalam RPJMD Kabupaten Gowa 2021 – 2026

1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Biringbulu 2021 – 20216 didasarkan pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,Pasal 18 ayat (6);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 (Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68);
 8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 140, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 10. Undang - Undang No. 39 tahun 2009 Tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);
 11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2016 tentang Tata Caca Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal, (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 17. 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);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402)
19. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6633)
20. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Covid-19 dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan; (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
21. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
22. Peraturan Presiden No. 56 tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 107);
23. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 Tentang Reformasi Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 172);
24. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
25. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020- 2024;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender Di Daerah;
27. 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;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan Dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 nomor 459);

29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1540);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114)
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1327)
32. 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);
33. 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);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 581);
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
37. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
38. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2020 tentang Menjaga Ketahanan Pangan Nasional pada Saat Tanggap Darurat Corona Virus Disease 2019 (Covid-19), selain itu Kemendagri juga telah melakukan koordinasi terhadap cadangan pangan pemerintah daerah kepada daerah yang mempunyai potensi padi. Hal ini juga merupakan upaya dalam pengendalian inflasi daerah;
39. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009);
40. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi

Selatan 2008-2028;

41. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah;
42. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023
43. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa;
44. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa;
45. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Gowa Tahun 2005–2025;
46. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa Tahun 2012-2032;
47. Peraturan Daerah Kabuapten Gowa Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perlindungan anak (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2014 nomor 5);
48. Peraturan Daerah Kabuapten Gowa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan ;
49. Peraturan Daerah Kabupaten gowa Nomor 08 Tahun 2008 Tentang Penataan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan
50. Peraturan Bupati Gowa Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Peraturan Nomor 10 tentang penyusunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintahan Desa;
51. Peraturan Bupati Gowa Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Biringbulu 2016 – 2021 sebagai dokumen perencanaan Lima Tahunan dimaksudkan untuk memberi arahan dalam penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan tahun 2021 – 2026.

Berdasarkan maksud tersebut, maka tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Biringbulu 2021 – 2026 adalah :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi segenap aparat pemerintah Kecamatan Biringbulu dalam melaksanakan tugas guna mencapai tata pemerintahan yang baik.
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan kordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis , evaluasi kegiatan baik internal maupun eksternal.
3. Memberikan informasi kepada pemangku kegiatan (Stake Holder) tentang rencana pembangunan tahunan.
4. Memberi kerangka bagi Kecamatan Biringbulu dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.
5. Menjadi alat ukur kinerja tahunan Pemerintah Kecamatan Biringbulu. Adapun

tujuan penyusunan Rencana Startegis (Renstra) Kecamatan Bontomarannu 2021 – 2026 adalah :

1. Merencanakan perubahan dalam lingkungan yang kompleks
2. Mengelola keberhasilan organisasi secara sistematis.

3. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan.
4. Mengembangkan pikiran, sikap dan tindakan yang beorientasi pada masa depan.
5. Memudahkan para Pemangku Kepentingan (Stake Holder) untuk menghadapi masa depan.
6. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
7. Meningkatkan komunikasi antar Pemangku Kepentingan (Stake Holder)

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan materi Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Biringbulu 2021 – 2026 disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan Renstra

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Biringbulu

BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Menguraikan tentang identifikasi permasalahan terkait tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Biringbulu, telaah terhadap Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, dan penentuan isu-isu strategis perangkat daerah.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Menjelaskan tentang tujuan yang hendak dicapai, indikator kinerja tujuan serta target kinerja tujuan; sasaran yang hendak dicapai, indikator kinerja sasaran serta target kinerja sasaran.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menguraikan strategi dan arah kebijakan yang akan dijalankan dalam mencapai sasaran pelayanan perangkat daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, target kinerja program dan kegiatan, pagu indikatif program dan kegiatan serta kelompok penerima manfaat.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Mengemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Menguraikan tentang kesimpulan atas penyusunan Renstra serta kaidah pelaksanaan Renstra, yaitu pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BIRINGBULU

2.1 Gambaran Kondisi Geografis

Kecamatan Biringbulu berbatasan dengan Kecamatan Bungaya, Bontolempangan di sebelah utara, Kecamatan Tompobulu sebelah timur, sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Jeneponto, dan di sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Takalar. Jarak Ibu Kota Kecamatan Biringbulu ke Ibu Kota Kabupaten Gowa adalah 113 KM

Jumlah 56 dusun, 10 lingkungan. Dengan Luas daerah administrasi kecamatan Biringbulu adalah 218,84 Km² dengan jumlah penduduk sebesar 35.930 jiwa pada tahun 2021 yang terdiri dari 18.051 jiwa penduduk laki-laki dan 17.879 jiwa penduduk perempuan dan jumlah KK 11.443 jiwa.

Berdasarkan PERDA No. 7 Tahun 2005 , kecamatan Biringbulu, terdapat 2 Kelurahan yang baru yaitu Kelurahan Lauwa dan Kelurahan Tonrorita sehingga jumlah desa berkurang dari 11 desa menjadi 9 desa, masing-masing Desa Taring, Desa Parangloe, Desa Pencong, Desa Lembangloe, Desa Julukanaya, Desa Borimasunggu, Desa Berutallasa, Desa Baturappe dan Desa Batuma'lonro yang kesemuanya sudah berstatus definitif. Wilayah Kecamatan Biringbulu sebagian besar merupakan daerah dataran tinggi (pegunungan) yang secara topografi daerahnya relatif bukit mulai dari ketinggian 0.25 – 100 km dari permukaan laut. Terdapat beberapa sungai yang mengalir Kecamatan ini diantaranya sungai Esere dan sungai Eregallang, Sungai Gentungan, Sungai Bulumaya, Sungai Parigi.

2.2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Peraturan Bupati Gowa Nomor: 74 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Kantor Kecamatan Biringbulu mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Bupati Gowa dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan

kemasyarakatan dalam wilayah kerja Kecamatan serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati Gowa.

Selanjutnya tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Biringbulu dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Camat

Tugas pokok:

Camat mempunyai tugas pokok memimpin Kecamatan dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pembangunan masyarakat Desa/Kelurahan, perekonomian, kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat serta pembinaan secretariat Kecamatan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi:

1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
2. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
5. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

6. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
7. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
8. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
9. Pembinaan dan pelaksanaan kesekretariatan Kecamatan;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Tugas pokok:

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan, meliputi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dalam lingkup Kecamatan.

Fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kesekretariatan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas pokok:

Tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian lingkup kecamatan

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
3. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas pokok:

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan tugas sub bagian perencanaan ,pelaporan dan membimbing, memeriksa/mengecek, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan keuangan, kegiatan kebendaharawanan lingkup kecamatan

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan;
2. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan pelaporan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan pelaporan;

4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
6. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
7. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kasi Pemerintahan

Tugas pokok:

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang pemerintahan.

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama dan penyelesaian sengketa tanah berdasarkan standar operasional prosedur sehingga dapat meminimalkan sengketa tanah berlanjut ke ranah hukum;
3. menganalisis pendataan atas tanah – tanah negara dan melaksanakan pengawasan berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga dapat mencegah terjadinya klaim dari pihak tertentu;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan berdasarkan data kelurahan sehingga tertib administrasi kependudukan dapat lebih efektif;
5. menyusun data potensi kewilayahan secara terpadu berdasarkan potensi yang dimiliki sesuai dengan gambaran dan atau keadaan potensi wilayah kecamatan;
6. mengelola data potensi Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah kecamatan berdasarkan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak agar pencapaian target Pajak Bumi dan Bangunan lebih efisien;

7. menyusun data potensi jumlah penduduk lahir berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
 8. menyusun data potensi jumlah penduduk meninggal berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
 9. menyusun data potensi jumlah penduduk pindah ke luar berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
 10. menyusun data potensi jumlah penduduk pindah datang berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
 11. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan perumusan kebijakan;
 12. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 13. mengawasi kinerja bawahan berdasarkan standar operasional prosedur agar pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien;
 14. memeriksa hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan agar pelaksanaan tugas lebih optimal;
 15. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkup Seksi Pemerintahan berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku agar pengembangan karier dan peningkatan efektivitas kinerja aparatur sipil negara;
 16. membina bawahan dalam lingkup Seksi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan agar dapat meningkatkan efisiensi kerja aparatur sipil negara;
 17. melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan sebagai bentuk koordinasi terhadap pihak lain yang terkait dengan tugas dan fungsi;
- dan

18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Kasi Pembinaan Desa dan Kelurahan

Tugas pokok:

Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok Camat dalam mengkoordinasikan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan desa dan kelurahan.

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pembinaan Desa dan Kelurahan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan desa dan kelurahan berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga dapat menciptakan kesetaraan dan kesinambungan pelayanan publik di desa dan kelurahan;
3. melaksanakan dan memfasilitasi pemungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kecamatan berdasarkan ketetapan yang berlaku sehingga dapat meningkatkan pendapatan asli daerah desa dan kelurahan;
4. menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan lomba dan atau penilaian Desa dan/atau Kelurahan tingkat kecamatan berdasarkan standar operasional prosedur agar setiap Desa dan/atau Kelurahan menunjukkan kemampuan potensi kewilayahan masing-masing;
5. menyelenggarakan fasilitasi kerja sama antar Desa dan/atau Kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar Desa dan/atau Kelurahan berdasarkan standar operasional prosedur agar dapat menciptakan keharmonisan Desa dan/atau Kelurahan dalam wilayah kecamatan;
6. melaksanakan fasilitasi penataan Desa dan/atau Kelurahan dan penyusunan Peraturan Desa berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk keseragaman pelaksanaan pembangunan di setiap Desa dan/atau Kelurahan;

7. memantau kinerja lembaga pemerintahan seperti BPD, LPM, RW, RT dan lain – lain berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk evaluasi kinerja perangkat Desa dan/atau Kelurahan;
8. menyusun bahan – bahan usulan Musrenbang Desa dan/atau Kelurahan sebagai bahan rekomendasi usulan Musrenbang Kecamatan agar tercipta pemerataan pembangunan;
9. menyusun bahan – bahan usulan Musrenbang Kecamatan sebagai bahan rekomendasi usulan Musrenbang Kabupaten agar tercipta pemerataan pembangunan;
10. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Desa dan/atau Kelurahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan perumusan kebijakan;
11. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
12. mengawasi kinerja bawahan berdasarkan standar operasional prosedur agar pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien;
13. memeriksa hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan agar pelaksanaan tugas lebih optimal;
14. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkup Seksi Pembinaan Desa dan/atau Kelurahan berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku agar pengembangan karier dan peningkatan efektivitas kinerja aparatur sipil negara;
15. membina bawahan dalam lingkup Seksi Pembinaan Desa dan/atau Kelurahan sesuai dengan ketentuan agar dapat meningkatkan efisiensi kerja aparatur sipil negara;
16. melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan sebagai bentuk koordinasi terhadap pihak lain yang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Kasi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas pokok:

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam mengkoordinasikan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan agar terjadi efektivitas potensi masyarakat;
3. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan dan kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga dapat menggali semua potensi keberdayaan masyarakat desa dan atau kelurahan;
4. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perekonomian rakyat di wilayah kerjanya berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
5. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga mampu mewujudkan tersedianya data sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan;
6. melaksanakan kegiatan di bidang pencegahan dan penanggulangan bencana alam, pengungsi dan masalah sosial lainnya berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bentuk kepedulian terhadap masyarakat;
7. melaksanakan pendataan sarana dan prasarana peribadatan, lembaga dan organisasi keagamaan berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga tersedia data potensi keagamaan;

8. menyelenggarakan pembinaan kesejahteraan sosial anak dan usia lanjut berdasarkan peraturan perundang-undangan sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan anak dan para usia lanjut;
9. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga adat berdasarkan ketentuan sehingga mampu menciptakan keberdayaan masyarakat;
10. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan perumusan kebijakan;
11. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
12. mengawasi kinerja bawahan berdasarkan standar operasional prosedur agar pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien;
13. memeriksa hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan agar pelaksanaan tugas lebih optimal;
14. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku agar pengembangan karier dan peningkatan efektivitas kinerja aparatur sipil negara;
15. membina bawahan dalam lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan agar dapat meningkatkan efisiensi kerja aparatur sipil negara;
16. melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan sebagai bentuk koordinasi terhadap pihak lain yang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Kasi Ketentraman dan Ketertiban

Tugas pokok:

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum.

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban berdasarkan standar operasional prosedur sehingga dapat tercipta keadaan aman dan tentram;
3. menyelenggarakan pembinaan ideologi dan kesatuan bangsa serta kemasyarakatan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga dapat tercipta keadaan aman dan tentram;
4. menyelenggarakan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di wilayah kerjanya berdasarkan ketentuan yang berlaku agar koordinasi dapat lebih berkualitas;
5. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama berdasarkan peraturan perundang-undangan sehingga umat beragama dapat hidup dengan damai;
6. menegakkan dan melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa berdasarkan standar operasional prosedur sehingga tercipta kondisi masyarakat yang aman dan kondusif;
7. menegakkan dan melaksanakan Keputusan Bupati berdasarkan standar operasional prosedur sehingga tercipta kondisi masyarakat yang aman dan kondusif;
8. menyusun laporan kejadian di wilayah kecamatan berdasarkan data penunjang dari desa dan atau kelurahan agar dapat melaksanakan deteksi dini keadaan masyarakat;

9. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan perumusan kebijakan;
10. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
11. mengawasi kinerja bawahan berdasarkan standar operasional prosedur agar pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien;
12. memeriksa hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan agar pelaksanaan tugas lebih optimal;
13. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku agar pengembangan karier dan peningkatan efektivitas kinerja aparatur sipil negara;
14. membina bawahan dalam lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan ketentuan agar dapat meningkatkan efisiensi kerja aparatur sipil negara;
15. melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan sebagai bentuk koordinasi terhadap pihak lain yang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

9. Kasi Pelayanan Umum

Tugas pokok:

Seksi Perekonomian mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang pelayanan umum.

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. menginventarisasi sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum berdasarkan data Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh Kecamatan agar tertib administrasi barang;
3. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum berdasarkan standar operasional prosedur dengan maksud agar sarana dan prasarana serta fasilitas umum dapat terjaga dengan baik dan dimanfaatkan oleh masyarakat umum;
4. melaksanakan penanggulangan dini kerusakan sarana dan prasarana serta fasilitas umum sesuai dengan ketentuan agar dapat mencegah kerusakan parah pada sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
5. menyiapkan bahan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana, fasilitas umum serta pelayanan umum sesuai dengan ketentuan agar tercipta sinergitas dalam pelaksanaan tugas pemerintahan;
6. menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, fasilitas umum serta pelayanan umum sesuai dengan ketentuan agar tercipta sinergitas dalam pelaksanaan tugas pemerintahan;
7. melaksanakan kegiatan di bidang pemberian rekomendasi tertentu sesuai dengan kewenangan Camat berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai implikasi kemudahan dalam akses dan percepatan pelayanan publik di wilayah kecamatan;

8. melaksanakan kegiatan di bidang pemberian perizinan tertentu sesuai dengan kewenangan Camat berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai implikasi kemudahan dalam akses dan percepatan pelayanan publik di wilayah kecamatan;
9. mengawasi pelaksanaan pelayanan umum di lingkup Kecamatan sesuai dengan standar operasional prosedur sehingga dapat menciptakan pelayanan prima;
10. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan perumusan kebijakan;
11. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
12. mengawasi kinerja bawahan berdasarkan standar operasional prosedur agar pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif dan efisien;
13. memeriksa hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan agar pelaksanaan tugas lebih optimal;
14. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkup Seksi Pelayanan Umum berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku agar pengembangan karier dan peningkatan efektivitas kinerja aparatur sipil negara;
15. membina bawahan dalam lingkup Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan ketentuan agar dapat meningkatkan efisiensi kerja aparatur sipil negara;
16. melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan sebagai bentuk koordinasi terhadap pihak lain yang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.3 STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BIRINGBULU

Struktur Organisasi Kecamatan Biringbulu adalah salah satu Perangkat Daerah Kabupaten Gowa yang mempunyai unsur penunjang Pemerintah Kabupaten Gowa.

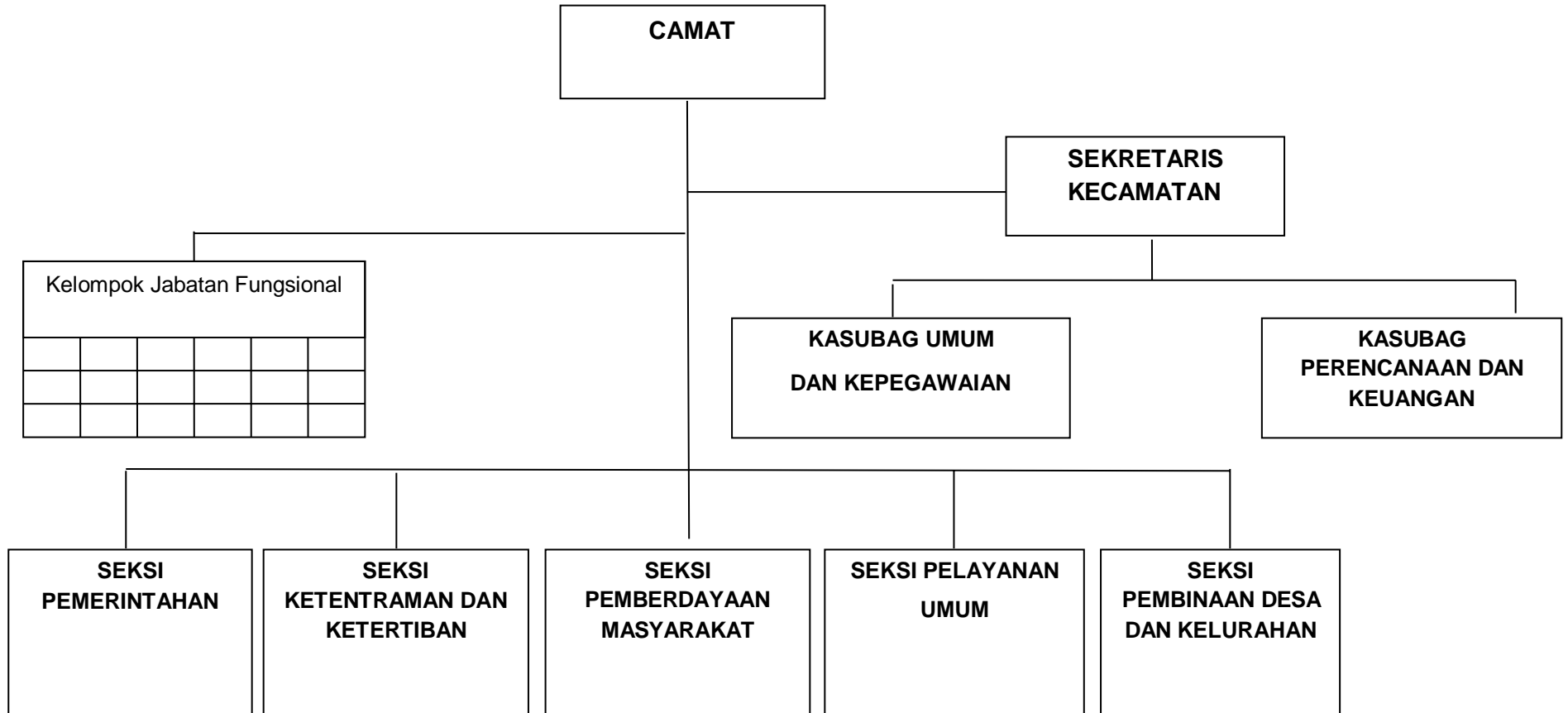
Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

1. Camat;
2. Sekretaris;
 - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembinaan Masyarakat Desa dan Kelurahan ;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
7. Seksi Pelayanan Umum.

Adapun Stuktur Organisasi Kantor Kecamatan Sebagai Berikut :

Gsmbar 2.1

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BONTOMARANNU



2.4 SUMBER DAYA MANUSIA KECAMATAN BIRINGBULU

Dalam Melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan Biringbulu didukung oleh sebanyak 24 orang pegawai dan 2 Orang Pegawai Honoror dengan komponen sebagai berikut :

1. Status Kepegawaian

- P N S : 24 Orang
- CPNS : 0 Orang
- Tenaga Honoror/SPK : 2 Orang

2. Pendidikan

- Sarjana : 15 Orang
- SMA : 11 Orang
- SMP : - Orang
- S D : - Orang

3. Jabatan Struktural

- Eselon III/a : 1 Orang
- Eselon III/b : 1 Orang
- Eselon IV/a : 6 Orang
- Eselon IV/b : 5 Orang
- Staf : 13 Orang

4. Diklat Struktural

- Diklatpim III : - Orang
- Diklatpim IV : 1 Orang

Berikut Rincian Komposisi Pegawai

Tabel 2.1
Komposisi PNS Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa Menurut
Jenis Kelamin

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LK	PR	
1	CAMAT	1	-	1
2	SEKRETARIAT	5	-	5
3	SEKSI PEMERINTAHAN	9	-	9
4	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	-	-	-
5	SEKSI PMD	6	-	6
6	SEKSI PELAYANAN UMUM	2	-	2
7	SEKSI TRANTIBUM	1	-	1
TOTAL		24	-	24

Sumber: Sekretariat Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa ,
Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 24 orang PNS di lingkungan Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa , 24 orang (100%) adalah laki-laki .

Tabel 2.2
Komposisi PNS Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa
Menurut Golongan

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN			
		I	II	III	IV
1	CAMAT				1
2	SEKRETARIAT	2	-	3	-
2	SEKSI PEMERINTAHAN		8	1	-
3	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	-	-	-	-
4	SEKSI PEMBINAAN DESA DAN KELURAHAN	-	-	6	-
5	SEKSI PELAYANAN UMUM	-	1	1	-
6	SEKSI TRANTIBUM	-	-	1	-
TOTAL		2	9	12	1

Sumber: Sekretariat Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa , Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa sebagian besar adalah Golongan II dan III, yaitu mencapai 21 orang atau 87,5 %, sedangkan Golongan IV sejumlah 1 orang atau 4,17 %. Kondisi ini mengakibatkan adanya pekerjaan yang seharusnya dilaksanakan oleh Golongan II tetapi dilaksanakan oleh pegawai Golongan III, bahkan tidak menutup kemungkinan dari Golongan IV. Sedangkan 2 orang pegawai masih berstatus honorer.

Tabel 2.3**Komposisi PNS Kecamatan Biringbulu Kabupaten G o w a Menurut Eselon**

NO	UNIT KERJA	ESELON		
		II	III	IV
1	CAMAT		1	
2	SEKRETARIAT		1	2
2	SEKSI PEMERINTAHAN			1
3	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			-
4	SEKSI PEMBINAAN DESA DAN KELURAHAN			1
5	SEKSI PELAYANAN UMUM			1
6	SEKSI TRANTIBUM			1
TOTAL			2	6

Sumber: Sekretariat Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa ,Tahun 2021

Tabel 2.4**Komposisi PNS Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa Menurut Pendidikan**

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN				
		S2	S1	D3	SMA	SMP
1	CAMAT	1				
2	SEKRETARIAT		3		2	
3	SEKSI PEMERINTAHAN		1		8	
4	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT					
5	SEKSI PEMBINAAN DESA DAN KELURAHAN		6			
6	SEKSI PELAYANAN UMUM		1		1	
7	SEKSI TRANTIBUM		1			
TOTAL		1	12		11	

Sumber: Sekretariat Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa ,Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS dilingkungan Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa didominasi dengan tingkat pendidikan S1 s/d S2 yaitu sejumlah 13 orang Biringbulu Kabupaten Gowa tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya. Namun demikian, tidak diperoleh data terkait dengan pendidikan non formal yang telah dipenuhi, sehingga tidak dapat diberikan gambaran keberadaan sumberdaya manusia dari sisi keahlian teknis maupun fungsional dilingkungan Kecamatan.

2.5 Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, disamping ketersediaan sumberdaya manusia yang sesuai kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan, ketersediaan sarana dan prasarana juga menjadi syarat mutlak dalam menunjang, mendorong serta memfasilitasi kinerja untuk pencapaian target yang ditetapkan. Berikut ini rincian sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Camat Biringbulu

Adapun daftar asset yang di miliki Kantor Kecamatan Biringbulu Yaitu :

Tabel 2.5
Daftar asset yang dimiliki
oleh Kecamatan
Biringbulu

No	Nama Barang	Jumlah
1	Meja kerja	13
2	Lemari Kayu	1
3	Lemari Besi	6
4	Filing Kabinet	1
5	Mesin Ketik	1
6	Meja Komputer	1
7	Komputer	3
8	Printer	1
9	Mobil	2
10	Motor	8
11	Meja rapat	4
12	Kursi Kerja	21
13	Kursi Plastik	115
14	Sound Sistem	1
15	Mimbar	1
16	White Board	3
17	Tiang Mic	3
18	Mic	2
19	Kursi Tamu	2
20	Lemari arsip	1
21	Lemari kaca	1
22	Kursi besi	10
23	Foto Bupati/Wakil Bupati	2
24	Lambang Kabupaten	2
25	Tiang Bendera Besi	1
26	Papan Pengumuman	1
26	Papan Struktur Kec.Bontomarannu	1
27	Peta Wilayah Kec	1
28	Pompa Air	1
29	Mimbar	2
30	Loudspeaker	1
31	Rumah Jabatan	1
32	Aula Kecamatan	1
33	Tanah dan bangunan Kantor Camat	1
	Jumlah	136

Sumber: Sekretariat Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa ,Tahun

Tabel diatas menjelaskan jumlah asset yang dimiliki oleh Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa berupa tanah dan bangunan beserta kelengkapan dan peralatan kantor yang ada di kantor Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa . Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat terdapat total 136 aset. Dari total tersebut 136 aset memiliki kondisi yang baik dengan persentase 100%.Komposisi data tersebut dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebutuhan aset di lingkungan Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa di tahun berikutnya.

2.6 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 mendefinisikan kinerja sebagai capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Dalam perspektif Renstra-PD, kinerja dapat digambarkan sebagai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program/kegiatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam rencana strategis.

Kinerja pelayanan perangkat daerah harus diinformasikan kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan. Melalui informasi tersebut dapat diambil langkah-langkah atau tindakan koreksi yang diperlukan atas penetapan program/kegiatan dan

sekaligus pada saat yang bersamaan dijadikan umpan balik sebagai bahan perencanaan periode berikutnya.

2.7 Capaian Kinerja Pelayanan

Kinerja Pelayanan Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam pelayanan pada masyarakat.dengan berbagai aspek pelayanan umum dengan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan capaian terhadap Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah. Capaian pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan indikator RPJMD Kabupaten Gowa dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016–2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
Capaian dan Realisasi

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016–2020

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	TARGET RENSTRA					REALISASI CAPAIAN TAHUNAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	60%	60%	65%	70%	75%	82%	75%	80%	76,70%	82.70%

2.8 Capaian Kinerja Pendanaan

Disamping kinerja pencapaian target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, juga perlu diukur pencapaian kinerja anggaran. Capaian kinerja pendanaan didasarkan pada alokasi pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa sejak tahun 2016 sampai dengan tahun 2020.

Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7
Target dan Realisasi Belanja

Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa Tahun 2016-2020

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2016	1.948.952.565	1.869.299.698	95,91 %
2	2017	2.213.767.994	2.128.177.194	96,13%
3	2018	2.671.293.768	2.529.214.541	94,68%
4	2019	3.728.111.741	3.529.754.729	94,68%
5	2020	3.280.252.856	2.893.064.333	88,20%

Sumber: Sekretariat Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa ,Tahun 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran pada Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa sudah cukup baik dengan predikat tinggi.

2.9 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat

Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik internal maupun eksternal yang dapat menjadi tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan perangkat daerah dimasa depan. Oleh karena itu perlu dilakukan identifikasi terhadap semua kondisi yang ada, yang berpotensi menjadi tantangan maupun peluang pengembangan pelaksanaan tugas dan fungsi.

Tabel 2.9

ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL

Peluang (Opportunities)	Ancaman/Tantangan (Threats)
1. Tersedianya peraturan perundang- undangan mengenai kecamatan dan wewenangnya Yaitu Kecamatan sebagai unsur perangkat daerah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2018 dan segala turunannya Permendagri 130 Tahun 2018. Selain itu menerima pendelegasian wewenang dari kepala daerah.	1. Koordinasi antar instansi terkait dan pemangku kepentingan belum memadai; Masih terdapatnya kendala dalam proses koordinasi dengan dinas terkait, hal ini bisa menjadi hambatan untuk pencapaian Tujuan terutama dalam penanganan kasus tertentu
2. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali	2. Kondisi geografis Aksesabilitas masyarakat belum terpenuhi

yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya.	secara baik sehingga pelayanan masyarakat menjadi terhambat. Ditambah Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yg semakin meningkat
3. Penggunaan teknologi informasi yang memadai dan modern. Sistem informasi sangat dibutuhkan dalam digitalisasi pelayanan	3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap administrasi pelayanan
4. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan	4. Belum terpenuhinya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Masih banyaknya masyarakat yang mengeluh terhadap pelayanan publik

Tabel 2.10
ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL

<i>Kekuatan (Strengths)</i>	<i>Kelemahan (weakness)</i>
1. Mempunyai SOTK yang sudah jelas;	1. Kualitas SDM masih belum memadai Meskipun dari segi jumlah sudah terhitung memadai, namun dari segi kualitas masih dirasa perlu untuk lebih ditingkatkan dengan melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang menyangkut pengelolaan pelayanan publik, sehingga pemahaman dan implementasinya sesuai dengan yang diharapkan yaitu

	SDM yang handal dan profesional
2. Disiplin dan Tanggungjawab sudah baik;	2. Kurang optimalnya penerapan SOP
3. Sudah lengkapnya SOP untuk mendukung operasional organisasi	3. Jumlah sarana dan prasarana yang belum memadai.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT

DAERAH

Dalam perumusan kebijakan publik, hal penting yang harus dilakukan terlebih dahulu adalah identifikasi permasalahan kebijakan (*policy problem*) sebagai salah satu tahap dalam perumusan isu strategis daerah. Suatu analisis permasalahan pembangunan harus menemukan permasalahan utama yang dihadapi oleh daerah dengan pendalaman akar masing-masing masalah. Adapun dinamika lingkungan eksternal yang kemungkinan besar terjadi di masa datang, baik yang memberi peluang atau sebaliknya berdampak ancaman bagi masyarakat, harus dikenali dengan baik sebagai bagian dari identifikasi isu-isu strategis pembangunan daerah.

Permasalahan pembangunan daerah merupakan “*gap expectation*” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat ini. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidakdiatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan serta ancaman yang tidak diantisipasi.

Isu-isu strategis baik berskala regional, provinsi, nasional, maupun internasional harus dianalisis untuk mendapatkan kerangka kebijakan atas peluang apa yang harus dimanfaatkan dan ancaman apa yang

harus diantisipasi. Rumusan kebijakan inilah yang akan menjadi prioritas pembangunan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan analisis terhadap tugas dan fungsi serta kinerja dimasa lalu, dapat dirumuskan permasalahan utama Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa adalah "**Pelayanan Publik yang belum Prima**", yang tergambar dari data yang menunjukkan bahwa pelayanan publik belum optimal.

Permasalahan utama tersebut disebabkan oleh beberapa permasalahan antara lain:

1. Permasalahan dalam Pelayanan.

Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan melihat bahwa:

- a. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan
- b. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal
- c. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa.
- d. Masih sarana dan prasarana pelayanan
- e. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit masyarakat dan lingkungan
- f. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan
- g. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan kemasyarakatan.

Dengan demikian, permasalahan dalam pelayanan Kecamatan Biringbulu lebih kepada permasalahan internal sebagai penyebabnya.

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Salah satu hal terpenting dalam rumusan kebijakan pembangunan adalah kejelasan mengenai apa yang akan diwujudkan dalam 5 (lima) tahun mendatang berdasarkan analisis kinerja pembangunan saat ini, serta permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah yang akan ditangani selama 5 (lima) tahun ke depan. *Impact* pembangunan sebagai salah satu komponen penting arsitektur kinerja merupakan indikator tertinggi (*high level indicators*) yang akan dicapai dan menjadi tolok ukur keberhasilan pembangunan di masa mendatang.

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan serta program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah. Visi menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen, baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta.

Visi RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 adalah **“TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK”**.

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Gowa dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global.

Perumusan terhadap visi dimaksud, menghasilkan penjelasan visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 3.1.
Penjelasan Pokok Visi Pemerintah Daerah
Kabupaten Gowa 2021-2026

VISI	KATA KUNCI VISI	PENJELASAN KATA KUNCI VISI
TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK	Masyarakat yang Unggul	Kondisi masyarakat dengan kualitas hidup yang lebih baik, yaitu lebih cerdas, sehat, produktif, religius, berkarakter gotong-royong, inklusif dan partisipatif.
	Masyarakat yang Tangguh	Kondisi daerah dan masyarakat dengan basis ekonomi yang lebih kuat, mandiri, berdaya saing, merata, tahan terhadap krisis, melalui pengembangan sektor unggulan daerah. Kondisi ini diperkuat dengan infrastruktur yang terintegrasi serta lingkungan hidup yang berkualitas.
	Tata Kelola Pemerintahan Terbaik	Kondisi pemerintahan yang bersih dan akuntabel, berkinerja sangat tinggi dengan pelayanan publik yang berkualitas.

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa tahun 2021 - 2026 berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Gowa dalam segala bidang, guna menyiapkan kesejahteraan melalui peningkatan perekonomian Kabupaten Gowa.

Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Gowa yang telah ditetapkan di atas, maka berikut merupakan *Misi* Kepala Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021 - 2026 :

1. *Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang unggul dan inklusif.*
2. *Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi.*
3. *Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan.*
4. *Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.*

Dari rumusan visi dan misi tersebut, dapat diidentifikasi keterkaitannya dengan tugas dan fungsi Kecamatan Biringbulu yaitu pada Misi IV, yaitu:

“Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas”.

3.3. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan hasil telaah terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, kebijakan nasional, Visi-Misi Kepala Daerah, maka isu strategis pada Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Table 3.2
Aspek, Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Biringbulu

NO	ASPEK	PERMASALAHAN	ISU STRATEGIS
1	Permasala handalam Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan2. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal3. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa.4. Masih sarana dan prasarana pelayanan5. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit masyarakat dan lingkungan6. Masih rendahnya partisipasi Masyarakat dalam perencanaan pembangunan7. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat	Pelayanan Publik yang belum Prima

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran menjadi kebijakan strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan daerah. Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan dan sasaran pembangunan daerah mempunyai peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan pembangunan daerah. Selanjutnya, rumusan tujuan dan sasaran dari visi dan misi kepala daerah menjadi landasan perumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran rencana strategis perangkat daerah.

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam rencana strategis Kecamatan Biringbulu yang merupakan bagian dari RPJMD Kabupaten Gowa 2021-2026 dengan tujuan dan sasaran strategis tertuang dalam Misi IV RPJMD yaitu “Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas” akan menjadi dasar penyusunan kinerja Pelayanan pada Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa.

Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan
Biringbulu Kabupaten Gowa 2021-2026 dengan RPJMD Kabupaten

Gowa Tahun 2021-2026 serta target-target yang ditetapkan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.1

Misi 4 RPJM Kabupaten gowa Tahun 2021-2026 : Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Mewujudkan tata kelola pemerintahan bersih dan akuntabel yang melayani, efektif dan efisien	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Meningkatnya kapabilitas dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Indeks Pelayanan Publik Nilai LPPD Nilai SAKIP Opini BPK

Tabel 4.2

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Biringbulu**

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Data Target Enam Tahun mendatang					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pos pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	83 Baik	85 Baik	87 Baik	88,30 Sangat Baik	90 Sangat Baik	90 Sangat Baik
Meningkatkan Perkembangan Status Desa dan Kelurahan	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase peningkatan desa dan kelurahan kategori cepat berkembang	30 %	40%	50%	70%	90%	90%
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Nilai Sakip	B	B	BB	A	A	A

BAB V

ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD adalah strategi dan kebijakan OPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah OPD menunjukkan bagaimana cara OPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah OPD, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan OPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Sedangkan Arah Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran melalui program dan kegiatan yang tepat.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran, maka strategi dan arah kebijakan dalam Renstra Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1

**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan
Renstra Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa
Tahun 2021-2026**

Visi RPJMD	“TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK”		
Misi ke-IV	Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pos pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Menyelenggarakan standar operasional produk dan standard pelayanan publik
Meningkatkan Perkembangan Status Desa dan Kelurahan	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Peningkatan Pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan	Meningkatkan kegiatan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatkan Akuntabilitas Pelayanan dan Keuangan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program Kegiatan pada Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa pada prinsipnya merupakan kegiatan lanjutan dari tahun-tahun sebelumnya dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan.

Adapun Program dan Kegiatan Kecamatan Bontomarannu Kabupaten Gowa yang sesuai dengan permendagri Nomor 90 Tahun 2019 direncanakan pada periode tahun 2021-2026, selengkapnya disajikan pada tabel berikut ini:

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Selengkapnya target-target capaian kinerja Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa . berikut ini.:

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Kecamatan Biringbulu Kabupaten
Gowa 2021-2026

No	Indikator	Kondisi Awal (2020)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Akhir (2026)
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	80 Baik	80 Baik	85 Baik	85 Baik	90 Sangat Baik	90 Sangat Baik	95 Sangat Baik	95 Sangat Baik
2	Persentase Status Desa dan Kelurahan kategori cepat Berkembang	0	30 %	40%	50%	70%	90%	90%	90%
3.	Nilai Sakip	B	B	B	BB	A	A	A	A

BAB VIII P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa Tahun 2021 – 2026 merupakan paduan kerja bagi Kecamatan Biringbulu selama 5 (lima) tahun ke depan. Kecamatan Biringbulu berkewajiban menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026 berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih sedangkan sasaran dan indikator kinerja yang tercantum dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Biringbulu adalah merupakan sasaran dan indikator kinerja Kecamatan Biringbulu yang disinergikan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2021 – 2026 sebagai acuan, yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah.

Rencana strategis Kecamatan Biringbulu Kabupaten Gowa Tahun 2021 – 2026 sebagai wujud pertanggung jawaban tugas dan fungsi serta pelaksanaan kebijakan dan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang selanjutnya dilaksanakan melalui Program dan Kegiatan, program yang tercantum dalam dokumen ini adalah merupakan program Kecamatan Biringbulu sebagai bahan / pedoman evaluasi kinerja dan penyusunan LAKIP Kecamatan Biringbulu.

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Biringbulu Tahun 2021 – 2026 disusun diharapkan mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan walaupun dalam pelaksanaan kegiatan tersebut masih belum sepenuhnya mampu mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, namun secara umum Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan

Biringbulu tersebut sudah mencakup semua program pemerintahan dan pembangunan serta pemberdayaan kepada masyarakat.

Lauwa, 24 September 2021

Gubernur Biringbulu,



Muhammad Basir, S.Sos., M.AP.
Pangkat: Pembina Utama Muda, IV/c
Nro: 19690705 199009 1 002

Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah Kabupaten Gowa

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Perencanaan Renstra Perangkat Daerah	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Meningkatkan Akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan				Indeks Kepuasan Masyarakat	80 %	80 %		85 %	85 %		90 %	95 %	95 %				
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik			Indeks kepuasan masyarakat yang di harapkan semakin baik	80 %	80 %		85 %	85 %		90 %	95 %	95 %				
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase penyelesaian pelayanan publik	100 %	100 %	42,000,000	100 %	51,881,165	100 %	54,475,223	100 %	57,198,984	100 %	60,058,933	100 %	
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Perwakilan Kelompok Masyarakat Yang Menghadiri Musrenbang	120 Orang	120 Orang	12,000,000	120 Orang	12,600,000	120 Orang	13,230,000	120 Orang	13,891,500	120 Orang	14,586,075	120 Orang	
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah pemenuhan pelayanan administrasi terpadu kecamatan yang di butuhkan	3 Orang	3 Orang	20,000,000	3 Orang	21,000,000	3 Orang	22,050,000	3 Orang	23,152,500	3 Orang	24,310,125	3 Orang	
		7.01.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah kordinasi dengan instansi vertikal terkait pelaporan pemeliharaan sarana dan prasarana	4 Kali	4 Kali	10,000,000	4 Kali	10,500,000	4 Kali	11,025,000	4 Kali	11,576,250	4 Kali	12,155,062	4 Kali	
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah pelayanan non perizinan yang terlaksana	3 Layanan	3 Layanan	7,410,633	3 Layanan	7,781,164	3 Layanan	8,170,223	3 Layanan	8,578,734	3 Layanan	9,007,671	3 Layanan	
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang terlaksana	100 %	100 %	1,412,493,370	100 %	1,454,868,171	100 %	1,498,514,216	100 %	1,543,469,642	100 %	1,589,773,731	100 %	
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	2 Kelurahan	2 Kelurahan	703,274,730	2 Kelurahan	724,372,971	2 Kelurahan	746,104,160	2 Kelurahan	768,487,284	2 Kelurahan	791,541,902	2 Kelurahan	
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kelurahan yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	2 Kelurahan	2 Kelurahan	694,218,640	2 Kelurahan	715,045,399	2 Kelurahan	736,496,760	2 Kelurahan	758,591,662	2 Kelurahan	781,349,411	2 Kelurahan	
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Evaluasi Kelurahan	2 Kelurahan	2 Kelurahan	15,000,000	2 Kelurahan	15,300,000	2 Kelurahan	15,600,000	2 Kelurahan	15,900,000	2 Kelurahan	16,200,000	2 Kelurahan	
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pemenuhan Penunjang pelayanan Penunjang Urusan Perencanaan Pembangunan Daerah	100 %	100 %	2,198,384,894	100 %	2,264,336,440	100 %	2,332,266,533	100 %	2,402,234,528	100 %	4,474,301,563	100 %	
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan Dokumen Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100 %	100 %	6,000,000	100 %	6,200,000	100 %	6,300,000	100 %	6,500,000	100 %	6,600,000	100 %	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan layanan Administrasi Keuangan	100 %	100 %	1,818,520,212	100 %	1,909,446,222	100 %	2,049,185,333	100 %	2,105,164,555	100 %	2,210,422,777	100 %	
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan layanan Administrasi Kepegawaian	100 %	100 %	15,600,000	100 %	16,380,000	100 %	17,199,000	100 %	18,058,950	100 %	18,961,897	100 %	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	100 %	42,384,046	100 %	44,503,247	100 %	46,728,409	100 %	49,064,829	100 %	51,518,070	100 %	

		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	100 %	100 %	45,500,000	100 %	28,612,500	100 %	30,043,125	100 %	31,544,282	100 %	33,305,536	100 %
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	100 %	194,759,197	100 %	204,497,157	100 %	214,722,015	100 %	225,549,216	100 %	236,822,076	100 %
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan Barang Milik Daerah	100 %	100 %	77,192,439	100 %	80,626,510	100 %	84,243,836	100 %	88,042,026	100 %	92,030,301	100 %

