

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pattallassang Tahun 2021–2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan 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 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan rencana pembangunan 5 (lima) Tahunan Perangkat Daerah yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah sesuai dengan Tugas dan Fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Dokumen Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 ini merupakan rancangan awal tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Gowa tahun 2021-2026. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang satu dengan yang lain saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan

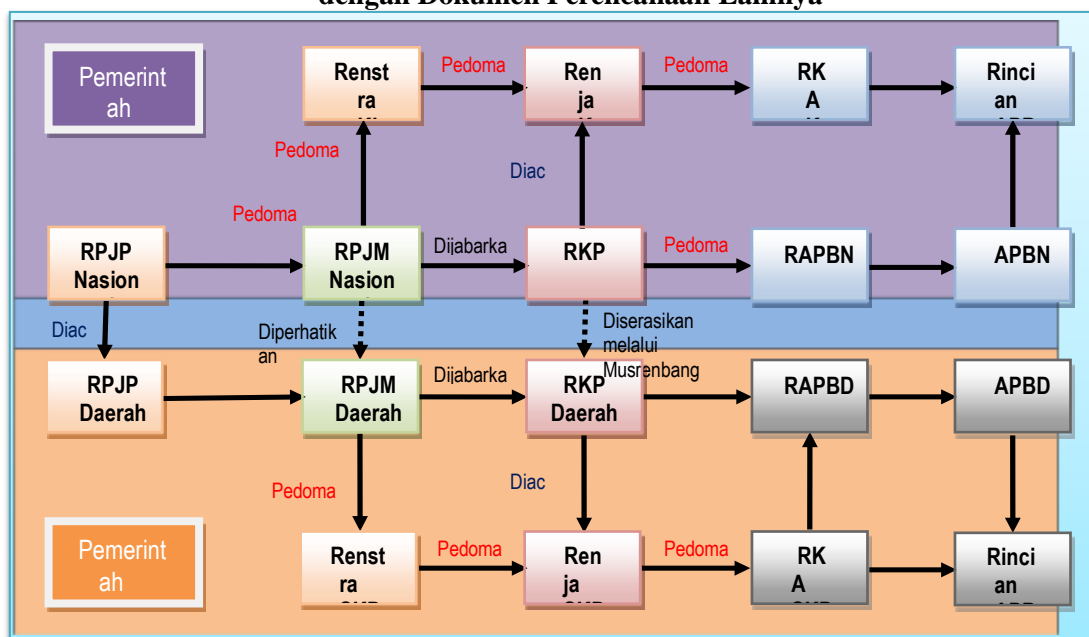
Pattallassang disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Pattallassang dalam kurun waktu tahun 2021-2026, maka dipandang sangat perlu menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Pattallassang selama 5 (lima) tahun kedepan, Secara operasional Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021-2026. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.

Gambar 1

Keterkaitan Rencana Strategis Kecamatan Pattallassang dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut

1. Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021-2026;
2. Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa tahun 2021- 2026;
3. Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Pattallassang Kabupaten Gowa

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Penyusunan Rencana Strategik (Renstra) Satuan Kerja Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Landasan Konstitusional Undang Undang Dasar 1945.
2. Landasan Pancasila.

3. Landasan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah tahun 2021-2026

:

- a. Undang – Undang RI. Nomor : 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Meopotisme;
- b. Undang – Undang Nomor : 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
- c. Undang – Undang Nomor : 23 Tahun 2014, tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional;
- d. Undang – Undang RI. Nomor : 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah, Pasal : 151 Ayat :
(I) dan (II);
- e. Undang – Undang Nomor : 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah ;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, tentang Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006, tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;

- j. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008, tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- l. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- o. 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

- p. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025
- q. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024; dan
- r. Peraturan Bupati Gowa Nomor 85 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Pattallassang Kabupaten Gowa.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN.

1.3.1 Maksud.

Penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Gowa di bidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Dokumen Renstra Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud:

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Pattallassang;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Pattallassang dalam jangka menengah;

3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Pattallassang yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

1.3.2 Tujuan.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah:

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Pattallassang

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN.

Renstra Kecamatan Pattallassang disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN.

Berisi tentang latar belakang, landasan hukum penyusunan Renstra Kecamatan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PATTALLASSANG.

Berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Pattallassang, Sumber Daya Kecamatan Pattallassang. Kinerja Pelayanan Kecamatan Pattallassang serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Pattallassang

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.

Berisi tentang isu-isu strategis yang ditetapkan dengan

metode Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD; telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih; serta telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN,

Berisi tentang uraian dan penjelasan komponen Rencana Strategis Kecamatan yang terdiri dari Visi dan Misi Kecamatan Pattallassang; (Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pattallassang serta Strategi dan Kebijakan).

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN.

Berisi tentang Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Pattallassang tahun 2021-2026

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF.

Berisi tentang rencana program dan kegiatan dalam rangka mencapai target indikator sasaran serta pendanaan indikatif yang mendukung pelaksanaan program dan kegiatan

BAB VII KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Berisi Indikator Kinerja Pelayanan bidang urusan Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang dilengkapi dengan target tahunan selama masa Renstra

BAB VIII PENUTUP.

Berisi tentang Pedoman Transisi dan kaidah Pelaksanaan RENSTRA Kecamatan Pattalassang yang telah dicapai

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PATTALLASSANG

2.2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Kecamatan Pattallassang merupakan salah satu Satuan Perangkat Daerah di Kabupaten Gowa yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan. Kecamatan Pattallassang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Pattallassang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pattallassang,

Berdasarkan Peraturan Bupati Gowa Nomor: 74k Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Kantor Kecamatan Pattallassang 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 Pattallassang 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 sekretariat 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 kebidaharawanan 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 menjadilebih valid;
8. menyusun data potensi jumlah penduduk meninggal berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadilebih valid;
9. menyusun data potensi jumlah penduduk pindah ke luar berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadilebih valid;
10. menyusun data potensi jumlah penduduk pindah datang berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadilebih 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 dibidang 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.

17. 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.

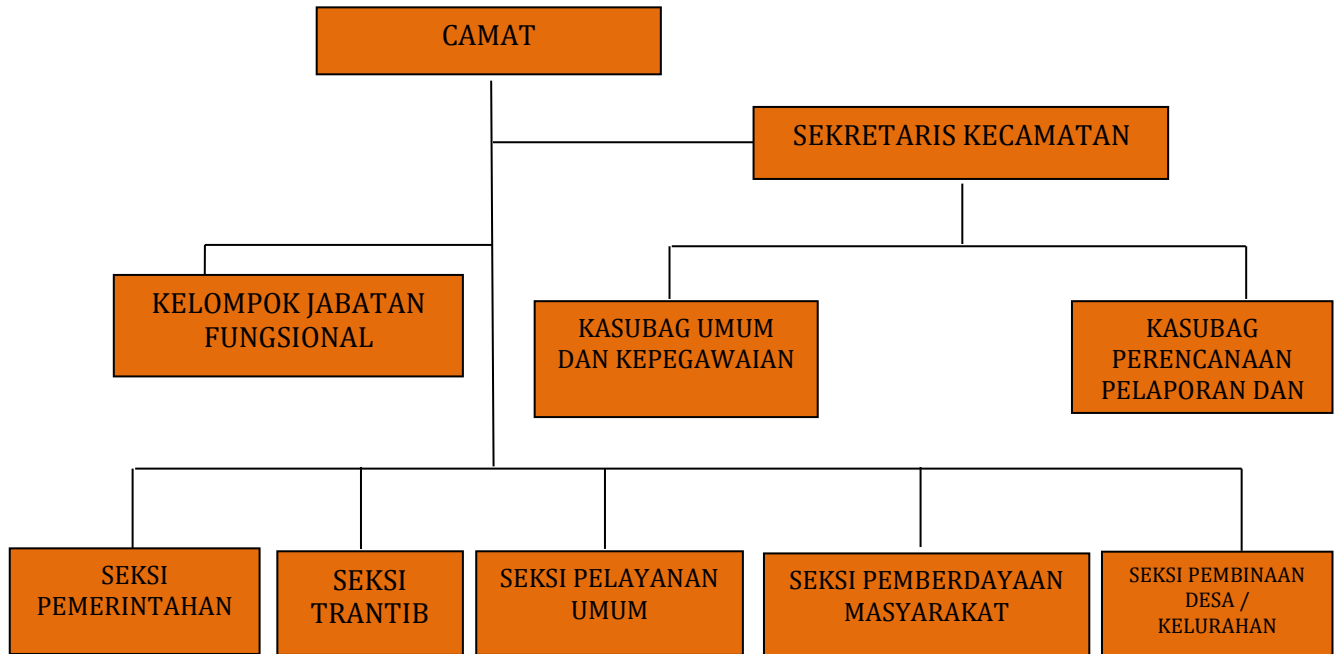
2.2 Jumlah Pegawai OPD Kecamatan Pattallassang

Bahwa dalam menjalankan tugas sebageian wewenang sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Gowa sebagaimana susunan struktur Jabatan

Perangkat Daerah Kecamatan Pattallassang pada tabel di bawah ini:

No	Jabatan Struktural	Jml	Pangkat / Gol / Ruang	Pendidikan Formal	Ket.
1	2	3	4	6	8
1	Camat	1	Pembina (IV/a)	S 1	
2	Sekcam	1	Pembina (IV/a)	S1	
3	Kasi Pemerintahan	1	Penata (III/c)	S 1	
4	Kasi Pembinaan Desa dan Kelurahan	1	Penata tk. I (III/d)	S 2	
5	Kasi Pemberdayaan	1	Penata tk. I (III/d)	S 1	
6	Kasi Tramtibum	1	Penata tk. I (III/d)	S 1	
7	Kasubag Umum danKepegawaian	1	Penata (III/c)	S 2	
8	Kasubag Perencanaan ,Evaluasi dan Keuangan	1	Penata Muda Tk.I (III/b)	S 2	
9	Staf	1	Penata (III/c)	S 1	
10	Staf	1	Penata (III/c)	S 2	
11	Sekretaris Desa	1	Penata tk. I (III/d)	SLT A	
12	Sekretaris Desa	3	Pengatur (II/c)	S 1	
13	Sekretaris Desa	1	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	SLT A	
14	Sekretaris Desa	1	Pengatur Muda Tk 1	S1	
	JUMLAH	17			

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Kecamatan Pattallassang Kabupaten Gowa
(Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016)



KOMPOSISI SDM ORGANISASI

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan Pattallassang Kabupaten Gowa memiliki pegawai sebanyak 17 orang. Dari jumlah tersebut 10 orang di antaranya pegawai kecamatan dan 7 orang Sekertaris Desa. Jumlah pejabat eselon III sebanyak 2 orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan, pejabat Eselon IV sebanyak 8 orang terdiri dari pejabat Eselon IVa sebanyak 4 orang (4 kepala seksi di kecamatan) dan pejabat eselon IVb sebanyak 2 orang (2 kasubag di sekretariat kecamatan) dan fungsional umum (pelaksana) sebanyak 2 orang yang terdiri dari 7 orang fungsional umum kecamatan dan 7 orang fungsional umum Sekertaris Desa.

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

Berdasarkan eselon jabatan, Kantor Kecamatan Pattallassang terdiri atas 2 orang yang menduduki jabatan eselon III, 6 orang menduduki jabatan eselon IV dan fungsional umum sebanyak 9 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.1
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No.	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Fungsional Umum	Jumlah
1.	Kecamatan Pattallassang	-	-	2	6	9	17
	Persentase (%)	0	0	12	35	53	100

2.3 Kinerja Pelayanan

Tabel 2.3.1
Matrix Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pattallassang

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra PD						Realisasi Capaian					
				Thn	Thn	Thn	Thn	Thn	Thn	Thn	Thn	Thn	Thn	Thn	Thn
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	indeks Kepuasan Masyarakat(IKM	-	Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan Oleh Perangkat Daerah												
	Jumlah Capaian Layanan Publik			7250 pelayan an	7500 pelayan an	7750 pelayan an	8000 pelayan an	8250 pelayan an	8500 pelayan an	7250 pelayan an	7500 pelayan an	7750 pelayan an	8000 pelayan an	8476 pelayan an	
	Nilai Hasil Survei Kepuasan Masyarakat			IKM 76.57	IKM 77.57	IKM 78,75	IKM 79,25	IKM 79,75	IKM 81,50	IKM 76.57	IKM 77.57	IKM 80.25	IKM 85.25	IKM 88.31	

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Pattallassang

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Pattallassang selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pattallassang 5 (lima) tahun ke depan diantaranya :

1. Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan tugas pelayanan di Kecamatan Pattallassang;
2. Keterbatasan sumberdaya manusia terkait dengan peningkatan pelayanan publik ;
3. Terbatasnya sarana prasarana yang terkait dengan perangkat lunak maupun perangkat keras (software - hardware) sehingga mempengaruhi kelancaran proses pelayanan;
4. Jaringan Internet sering trobel sehingga menghambat proses pelayanan;
5. Beban kerja untuk memenuhi standard massimal pelayanan public belum sebanding dengan jumlah personil dan SDM aparatur Kecamatan Pattallassang serta belum sepenuhnya didukung oleh prasarana yang representative sesuai manfaat maksimal;
6. Semakin transparanya informasi melalui media elektronik menuntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan danKemasyarakatan
7. Pandemi covid 19 berakibat adanya perubahan perencanaan dan penganggaran di semua jenjang tingkatan SKPD sehingga prioritas kegiatan dan anggaran terfokus untuk penanganan covid 19.

BAB III

ISU ISU STRATEGI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pattallassang.

Isu – Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pattallassang kepada masyarakat. Analisa isu – isu strategis diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pattallassang dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut:

a. Bidang Sekretariat .

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kecamatan Pattallassang kurang maksimal di karenakan alokasi anggaran di fokuskan pada penanganan covid 19;
2. Kurangnya personil di bagian sekretariat Kantor Kecamatan Pattallassang, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil;

b. Bidang Pemerintahan .

1. Kurangnya personil pengelolaan data pemerintahan umum, pengelolaan data pemerintahan desa/kelurahan;
2. Lambat aparatur Desa/Kelurahan dalam menindaklanjuti permasalahan pada bidang Pemerintahan;
3. adanya regulasi atau aturan Pemerintahan Desa yang seringkali berubah dalam bidang Pemerintahan, Pemberdayaan dan Kemasyarakatan serta penyusunan RKP dan APBDes belum tepat Waktu.

c. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

1. Kurangnya personil pengelolaan data Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sehingga
2. Lambat aparatur Desa/Kelurahan dalam menindaklanjuti permasalahan pada bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
3. Pembangunan Infrastruktur di Kecamatan Pattallassang sudah

cukup baik, namun hal ini perlu ditingkatkan keberadaannya, khususnya untuk peningkatan jalan Kabupaten dan pembangunan jalan desa yang sudah secara bertahap dilakukan pembangunan melalui berbagai program pembangunan. Masalah pembangunan jalan di wilayah Kecamatan Pattallassang terkendala dengan cepatnya usia fisiknya, karena struktur tanah yang mudah bergerak, kualitas yang kurang baik dan pada lokasi tertentu sering tergenang air sehingga usia teknis menjadi pendek

d. Bidang Pelayanan Publik.

1. Sarana dan Prasarana pelayan Publik belum terpenuhi secara standard maksimal
2. Kurangnya personil Pada bidang pelayanan sehingga masih terhabatnya pelayanan public di kecamatan Pattallassang.

e. Bidang Keamanan dan kenyamanan lingkungan

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum ;
2. Kurangnya personil pada bagian Tramtibum Kecamatan Pattallassang;
3. Kurangnya personil Linmas di masing – masing Desa / Kelurahan dan Linmas yang ada belum berjalan secara maksimal ;
4. Kurangnya sarana dan prasarana Kamtibmas di Kantor Kecamatan Pattallassang

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Pattallassang antara lain:

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;
2. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara Kecamatan Pattallassang dengan Forkopimcam, Dinas Instansi, Koorwil Dinas/UPT, Kepala Desa/Lurah, Perangkat Desa / Kelurahan, BUMN, BUMD, Swasta dan Tokoh Masyarakat, merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan, keamanan dan kenyamanan lingkungan melalui

3. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;
4. Penerapan Otonomi Daerah mengikuti perkembangan teknologi dan informasi berbasis digital dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Pattallassang dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
6. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam

pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

1. Visi

Visi RPJMD berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017 adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun. Selain itu, secara politis Visi dapat dimaknai sebagai cita-cita atau harapan kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Idealnya visi dapat menjelaskan arah atau suatu kondisi yang diharapkan dan yang ingin dicapai pada masa depan berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai. Visi diciptakan bukan hanya cita-cita atau serangkaian harapan, visi adalah suatu komitmen dan upaya merancang dan mengelola perubahan untuk mencapai tujuan. Implementasi Visi RPJMD Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 akan diselaraskan dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke

Bupati terpilih pada pilkada yang dilaksanakan tanggal 9 Desember 2020, dan sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang termuat dalam tahapan ketiga Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 dan RTRW Kabupaten Gowa Tahun 2011–2031, visi tersebut juga disinergikan dengan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2019–2024 serta RPJM Nasional Tahun 2019- 2024. Dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 adalah

**“TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL
DAN TANGGUH DENGAN TATA KELOLA
PEMERINTAHAN TERBAIK”**

Pemahaman atas pernyataan visi tersebut mengandung makna terjalannya sinergis yang dinamis antara Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Gowa dan seluruh Stakeholder’s dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Gowa secara komprehensif. Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya yaitu :

1. **Kejayaan Gowa:** adalah suatu kondisi terwujudnya Gowa sebagai kabupaten unggul dan maju, sejahtera lahir batin, terdepan dalam pembangunan infrastruktur, ekonomi dan sumber daya manusia di Jawa Timur
2. **Berkeadilan:** adalah suatu kondisi Gowa yang semakin merata pelaksanaan pembangunan dan kondisi social ekonomi masyarakatnya serta semakin menurun kondisi ketimpangan antar wilayah. Berkeadilan juga bermakna keberpihakan untuk melindungi dan membina masyarakat yang secara ekonomi dan sosial yang secara kategori memerlukan perhatian lebih dengan kehadiran Pemerintah Daerah.

2. Misi

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Gowa 2021-2026 **TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK** ditempuh melalui lima misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang unggul

dan inklusif. dengan Penjelasan Fokus dari Misi pertama yakni terwujudnya pertumbuhan yang inklusif, yaitu pertumbuhan yang bisa memberikan dampak positif pada pembangunan dan bisa diakses serta dirasakan manfaatnya oleh semua lapisan masyarakat. Representasi ketercapaian atau keberhasilan dari misi ini yakni meningkatnya jumlah investasi, meningkatnya produktifitas sektor unggulan dan pengeluaran wisatawan meningkat.

Selain itu, Kemiskinan menurun, kesenjangan mengecil, dan pengangguran berkurang, serta ketahanan ekonomi keluarga dan perempuan terjamin

2. Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi. dengan penjelasan Misi ke dua Kabupaten Gowa terfokus pada Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia. Representasi tercapainya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia adalah Meningkatnya Pembangunan Manusia. Peningkatan Pembangunan Manusia tercapai melalui peningkatan Kualitas Pendidikan Masyarakat, Peningkatan Kualitas Kesehatan Masyarakat, Peningkatan Daya Beli Masyarakat. Selain itu Misi dua juga akan fokus pada peningkatan Prestasi Pemuda Dan Olahraga.
3. Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan. dengan penjelasan Fokus Misi tiga yakni Peningkatan Kepuasan Layanan Infrastruktur yang merata dan berkualitas.
4. Agar masyarakat puas terhadap layanan infrastruktur, maka kualitas infrastruktur daerah, lingkungan hidup dan ketahanan daerah terhadap resiko bencana harus meningkat
5. Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.

dengan penjelasan Fokus misi ke lima adalah peningkatan Pelayanan Publik dan Manajemen Pemerintahan yang berkualitas. Representasitercapainya Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan adalah Terciptanya Reformasi

Berkualitas adalah melalui Peningkatan Inovasi Layanan Berbasis Digital, Peningkatan Profesionalitas Aparatur, Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan, dan Peningkatan Kemandirian Desa

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra.

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur dan Kabupaten Gowa menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Pattallassang dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Pattallassang yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan

Adapun faktor – faktor penghambat ataupun faktor – faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Pattallassang yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Pattallassang antara lain:

1. Adanya refocusing anggaran yang dialokasikan untuk penanganan covid 19 menyebabkan terhambatnya pembangunan sarana dan prasarana fisik untuk peningkatan pelayanan publik sehingga tujuan terpenuhi standard maksimal pelayanan public belum sepenuhnya teralisasi;
2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Pattallassang, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa Tahun 2011–2031. Adapun faktor–faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Kecamatan Pattallassang yang mempengaruhi permasalahan pelayanan di Kecamatan Pattallassang ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RT/RW) sebagai berikut :

NO	RENCANA TATA RUANG WILAYAH TERKAIT TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN PATTALLASSANG	PERMASALAHAN PELAYANAN KECAMATAN PATTALLASSANG	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	2	3	4	5
1	Perbaikan Ruang Sekretariat Kecamatan	Perlunya perbaikanrehab untuk ruang sekretariat	Perlunya perbaikanrehab untuk secretariat	Dengan adanya perbaikan ruang Sekretariat kinerja kecamatan akan lebih maksimal
2	Penambahan ruang pelayanan public	Ruang pelayanan public kapasitas ruangnya kurang luassehingga di perlukan perluasan ruangan	Ruang pelayanan kurang luas	Dengan adanya penamabahan ruang pelayanan 40ublic maka masyarakat memperoleh kenyamanan dalam pelayanan
3	Perbaikan Rumah Dinas Kecamatan Pattallassang	Rehab Rumah Dinas	Perlunya perbaikanRumah Dinas	perbaikiakan Rumah Dinasuntuk peningkatan pelayanan publik

3.5. Penentuan Isu - Isu Strategis.

Faktor - faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Pattallassang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di tinjau dari

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Pattallassang
 - a. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kecamatan Pattallassang kurang maksimal di karenakan alokasi anggaran di fokuskan pada penanganan covid 19 ;
 - b. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Pattallassang, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil
 - c. Jaringan Internet sering trobel sehingga menghambat proses pelayanan
 - d. Semakin transparannya informasi melalui media

elektronik maupun media social dituntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta ketertiban dan keamanan masyarakat.

- e. Terhambatnya Pelaksanaan Pemberdayaan, Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan desa dikarenakan Lambatnya respon Aparatur Pemerintah Desa/Kelurahan dalam menyelesaikan Masalah Pemberdayaan Masyarakat di Desa/kelurahan.

Tabel 3.5.1
Matrix Permasalahan/ Identifikasi Resiko Kecamatan Pattallassang

No	Tujuan/sasaran	Indikator Kinerja	resiko			Sebab			Dampak		Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Nilai Resiko	Rencana Tindak Lanjut
			Uraian	Kode resiko	Pemilik	uraian	sumber	C/UC	Uraian	Pihak Terkena				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	NILAI SAKIP												
	Tujuan 1 : Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan													
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Pengelolaan data pemerintahan umum dan pengelolaan data pemerintahan yang kurang optimal	RSP 1	Camat/ Kasi	Kurangnya personil pengelolaan data pemerintahan umum, pengelolaan data pemerintahan	Internal	C	Pengelolaan data kependudukan belum optimal	Aparat/masyarakat	2	2	4	Penambahan personil pengelolaan data

4	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		Terhambatnya percepatan pelayanan publik	RSP 4	Camat	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kecamatan Pattallassang kurang maksimal di karenakan alokasi anggaran di fokuskan pada penanganan covid 19;	Internal	C	Belum bisa memenuhi kepuasan maksimal masyarakat terhadap pelayanan	Aparat/m asyarakat	2	2	4	Melaksanakan evaluasi dan koordinasi dengan tim kecamatan dan unit kerja terkait
	Meningkatkan status perkembangan desa	Persentase peningkat an desa kategori cepat berkembang												
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		keterlambatan penyelesaian masalah pemberdayaan masyarakat didesa	RSP 5	Camat dan Desa	lambatnya respon aparapemerintahan desa dalam menyelesaikan permasalahan pemberdayaan di masyarakat	Internal	control abl e	Belum Optimalnya penyelesaian masalah pemberdayaan masyarakat desa	Camat/M asyarakat	2	2	4	Penguatan kualitas dan kuantitas Rapat Koordinasi di desa dan di kecamatan

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 Pattallassang 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 Pattallassang Kabupaten Gowa.

Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan
Pattallassang 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

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Pattallassang

Tabel 4.2

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Data Target Enam Tahun mendatang					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pos pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	88,50 Baik	88,60 Baik	88,70 Baik	89 Sangat Baik	89,50 Sangat Baik	90 Sangat Baik
Meningkatkan Perkembangan Status Desa dan Kelurahan	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase peningkatan desa dan kelurahan kategoricepat berkembang	25 %	38%	50%	63%	75%	88%
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraa npemerintahan kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Nilai Sakip	BB	BB	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 Pattallassang Kabupaten Gowa 2021-2026 adalah sebagai berikut :

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

Tabel 5.1

Visi RPJMD	“TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH DENGAN TATA KELOLAPEMERINTAHAN TERBAIK”		
Misi ke-IV	Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publikberkualitas		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadappops pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Menyelenggarakan standar opsional produk dan standard pelayananpublik
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 SERTAPENDANAAN

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

**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											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan				Nilai SAKIP	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik				
Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan				NILAI SAKIP	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik				
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase penyelesaian program urusan pemerintahan umum	100 %	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0				
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	jumlah kegiatan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	0 Kegiatan	1 Kegiatan	12,000,000	1 Kegiatan	12,600,000	1 Kegiatan	13,230,000	1 Kegiatan	13,891,500	1 Kegiatan	14,586,075	1 Kegiatan	0	Kecamatan Pattalassang	

**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											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
				yang terlaksana di kecamatan															
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terlaksana	100 %	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0		
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan Pendampingan desa di wilayah kecamatan	0 kegiatan	1 kegiatan	5,000,000	1 kegiatan	5,200,000	1 kegiatan	5,400,000	1 kegiatan	5,600,000	1 kegiatan	5,800,000	1 kegiatan	0	Kecamatan Pattallassang	
Meningkatkan kualitas pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat	88.31 Persen	88.50 Persen		88.60		88.70 Persen		89 Persen		89.50 Persen		90 Persen			
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan Pos			Indeks Kepuasan Masyarakat	88.31 Persen	88.50 Persen		88.60		88.70 Persen		89 Persen		89.0 Persen		90 Persen			

**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										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
	Pelayanan Publik																		
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase penyelesaian pelayanan publik	100 %	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0		
		7.01.02.201	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase pelaksanaan kegiatan koordinasi pemerintahan dikecamatan	0 persen	25 persen	12,000,000	38 persen	12,600,000	50 persen	13,230,000	63 persen	13,891,500	75 persen	14,586,075	88 persen	0	Kecamatan Pattallassang	
		7.01.02.202	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah pemenuhan pelayanan administrasi terpadu kecamatan yang di butuhkan	0 Kegiatan	2 Kegiatan	20,000,000	2 Kegiatan	21,000,000	2 Kegiatan	22,050,000	2 Kegiatan	23,152,500	2 Kegiatan	24,310,125	2 Kegiatan	0	Kecamatan Pattallassang	
		7.01.02.203	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan	Jumlah Kegiatan Koordinasi Pemeliharaan	0 kali	2 kali	10,000,000	2 kali	10,500,000	2 kali	11,025,000	2 kali	11,576,250	2 kali	12,155,062	10 kali	0	Kecamatan Pattallassang	

**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										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang terlaksana	100 %	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0		
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan	8 desa	8 desa	10,000,000	8 desa	12,000,000	8 desa	14,500,000	8 desa	15,600,000	8 desa	17,500,000	8 desa	0	Kecamatan Pattallassang	
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang aktif di tingkat desa	0 kelembagaan	4 kelembagaan	10,000,000	4 kelembagaan	12,300,000	5 kelembagaan	13,400,000	6 kelembagaan	14,500,000	8 kelembagaan	15,000,000	8 kelembagaan	0	Kecamatan Pattallassang	
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan				Nilai SAKIP	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik		BB Sangat Baik		BB Sangat Baik		A Sangat Baik		A Sangat Baik		A Sangat Baik			

**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										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
kecamatan																			
	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan			NILAI SAKIP	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	BB Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik	A Sangat Baik			
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0		
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan Dokumen Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	100 Persen	100 Persen	5,000,000	100 Persen	5,250,000	100 Persen	5,512,500	100 Persen	5,788,125	100 Persen	6,077,531	100 Persen	0	Kecamatan Pattallassang	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan layanan administrasi keuangan	8 Kegiatan	8 Kegiatan	1,330,000,000	8 Kegiatan	1,365,000,000	8 Kegiatan	1,433,250,000	8 Kegiatan	1,504,912,500	8 Kegiatan	1,580,158,125	8 Kegiatan	0	Kecamatan Pattallassang	
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian	Persentase ketersediaan	100 Persen	100 Persen	26,000,000	100 Persen	27,300,000	100 Persen	28,665,000	100 Persen	29,500,000	100 Persen	31,000,000	100 Persen	0	Kecamatan Pattallassang	

**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										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
			Perangkat Daerah	n layanan administrasi kepegawaian			n												
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan layanan administrasi umum perangkat daerah	100 Persen	100 Persen	16,000,000	100 Persen	17,600,000	100 Persen	19,360,000	100 Persen	21,290,000	100 Persen	23,438,000	55 Persen	0	Kecamatan Pattallassang	
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah	100 Persen	100 Persen	54,000,000	100 Persen	59,000,000	100 Persen	60,000,000	100 Persen	65,000,000	100 Persen	65,000,000	100 Persen	0	Kecamatan Pattallassang	
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen	100 Persen	100,000,000	100 Persen	110,000,000	100 Persen	121,000,000	100 Persen	133,100,000	100 Persen	146,410,000	100 Persen	0	Kecamatan Pattallassang	
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100 Persen	100 Persen	50,000,000	100 Persen	54,500,000	100 Persen	55,000,000	100 Persen	60,000,000	100 Persen	65,000,000	100 Persen	0	Kecamatan Pattallassang	

**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										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
			Daerah																
						0		0		0		0		0		0	Kecamatan Pattallassang		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANGURUSAN

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 Pattallassang Kabupaten Gowa . berikut ini.:

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Kecamatan Pattallassang
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	88,31 Baik	88,50 Baik	88,60 Baik	88,70 Baik	89 Sangat Baik	89,50 Sangat Baik	90 Sangat Baik	90 Sangat Baik
2	Persentase Status Desa dan Kelurahan kategori cepat Berkembang	0	25 %	38%	50%	63%	75%	88%	88%
3.	Nilai Sakip	BB	BB	BB	BB	A	A	A	A

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pattallassang Kabupaten Gowa Tahun 2021 – 2026 merupakan paduan kerja bagi Kecamatan Pattallassang selama 5 (lima) tahun ke depan. Kecamatan Pattallassang 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 Pattallassang adalah merupakan sasaran dan indikator kinerja Kecamatan Pattallassang 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 Pattallassang 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 Pattallassang sebagai bahan / pedoman evaluasi kinerja dan penyusunan LAKJIP Kecamatan Pattallassang.

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pattallassang 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

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



Pattallassang, Desember 2021
Camat Pattallassang

BAHARUDDIN, S. STP.

Pangkat : Pembina

NIP : 19850311200602 1 002