

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



2021-2026

**KANTOR
KECAMATAN PARANGLOE
Jalan Malino KM. 46**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberi Rahmat Karunia-NYA sehingga Rencana Strategi (Renstra) SKPD Kantor Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 dapat disusun sebagai wujud usaha organisasi SKPD Kecamatan Parangloe untuk meningkatkan kinerjanya dalam rangka penerapan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik

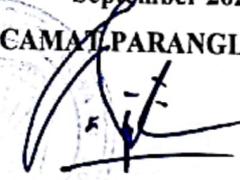
Hal ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan sosialisasi dan informasi ringkas tentang Rencana Kerja KEcamatan Parangloe untuk para Stakeholder organisasi maupun Stakeholder Pemerintah Kabupaten Gowa selama lima tahun kedepan

Semoga Rencana Strategis ini bermanfaat dan kiranya Allah SWT meridhoiNya. Kami juga yaki bahwa yang di uraikan dalam Rencana Strategi ini masih banyak kekurangannya, maka kami tetap menerima masukan- masukan yang bersifat membangun.

Demikian yang dapat kami sajikan dalam Rencana Strategi Kecamatan Parangloe tahun 2021-2026 ini, semoga dapat menjadi Acuan dan pedomanserta motivasi peningkatan kinerja bagi para Pegawai Kecamatan Parangloe Kqabupaten Gowa di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Aamiin

Parang, September 2021

CAMAT PARANGLOE


MAPPATANGKA, S.Sos.MM

Pangkat : Pembina

NIP. 19640920 198703 1 011

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	3
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PARANGLOE KABUPATEN GOWA.....	10
2.1 Tugas,Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan.....	10
2.2 Sumber Daya Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa	21
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Parangloe	23
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	27
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN PARANGLOE	29
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Parangloe	29
3.2 Telaah Vis,Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	29
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra	32
3.4 Telaah RT/RW dan KLHS	33
3.5 Penentuan Isu Strategis	34
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	36
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Daerah	37
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	39
5.1 Strategi	39
5.2 Kebijakan	39
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	42
6.1 Rencana Program	42
6.2 Rencana Kegiatan	43
BAB VII KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN	48
BAB VII PENUTUP	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Parangloe 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 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; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050/3708 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Kecamatan merupakan salah satu Perangkat Daerah, dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dijelaskan bahwa Perangkat Daerah menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun atau disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah. Dokumen Renstra Perangkat Daerah didalamnya memuat tujuan, sasaran, program, kegiatandan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah yang disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif.

Dokumen Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 selaras dengan visi misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan program yang telah tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 01 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026, serta Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa Tahun 2012-2032.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan 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

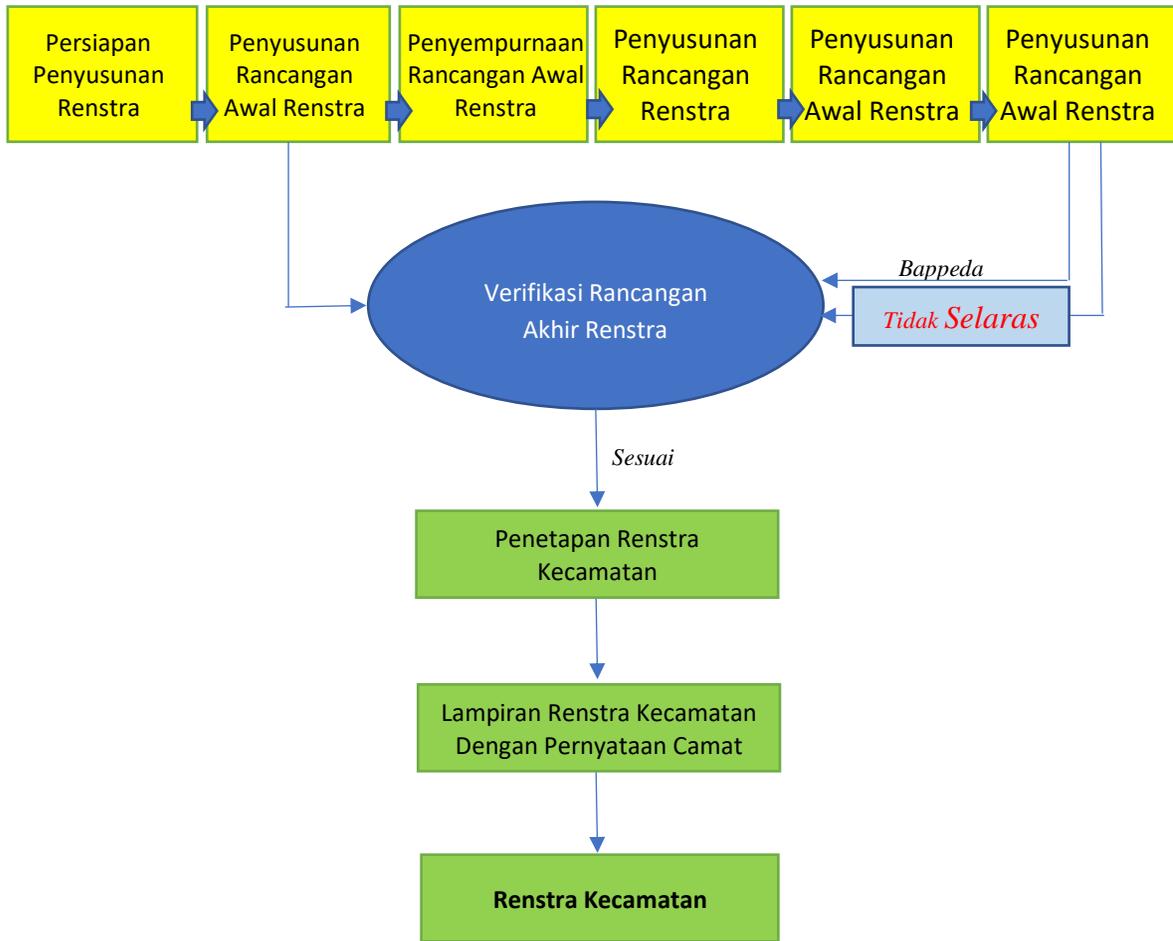
profesional, maka target capaian program, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program, kegiatan dan sub kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan unsur kewilayahan Kecamatan, Kelurahan dan kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Salah satunya adalah dalam hal pelayanan publik yang digambarkan dengan capaian Indeks Kepuasan Masyarakat atas layanan masyarakat di Kecamatan parangloe dalam kurun waktu Tahun 2021-2026. Oleh karena itu dipandang sangat perlu untuk menjelaskan gambaran umum kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Parangloe dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Secara operasional Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021. Selain itu juga memperhatikan hasil evaluasi capaian kinerja selama 5 (lima) tahun terakhir dan kondisi serta potensi yang ada di wilayah kecamatan. Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut :

1. Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026;
2. Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan 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) Tahun 2009-2029 dan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa Tahun 2012-2032;
3. Renstra Kecamatan Parangloe tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa tahun 2021-2026;
4. Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 disusun secara partisipatif dengan memperhatikan hasil evaluasi capaian kinerja kecamatan 5 (lima) tahun terakhir serta kondisi dan potensi yang ada di kecamatan;
5. Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Parangloe

Proses penyusunan Renstra Kec.Parangloe Tahun 2021-2026 dilakukan melalui tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal Renstra, Penyusunan rancangan Renstra, pelaksanaan forum renstra kecamatan, penyusunan rancangan akhir Renstra hingga penetapan Rensta. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 mengacu pada Permendagri 86 Tahun 2017 sebagaimana gambar berikut :



1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum penyusunan Rencana Strategi satuan Kerja Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 adalah:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (6);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6633);
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2011 tentang Rencana Ruang Kawasan Perkotaan Makassar
 16. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136
 17. Peraturan Presiden Nomor 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);
 18. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 Tentang Reformasi Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 172);
 19. 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;
 20. 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;
 21. 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);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1540);
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 24. 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);

25. 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);
26. 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);
27. 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);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
30. 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;
31. Peraturan Daerah Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009);
32. Peraturan Daerah Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Provinsi Sulawesi Selatan 2008-2018;
33. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah;
34. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018- 2023;
35. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa;

36. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa;
37. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Gowa Tahun 2005–2025;
38. Peraturan Daerah Kabupaten gowa Nomor 08 Tahun 2008 Tentang Penataan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
39. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa Tahun 2012-2032;
40. Peraturan Daerah Kabuapten Gowa Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perlindungan anak (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2014 nomor 5);
41. Peraturan Daerah Kabuapten Gowa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan;
42. Peraturan Bupati Gowa Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Peraturan Nomor 10 tentang penyusunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintahan Desa;
43. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 1 tahun 2021 Tentang Rancangan Pembangunan Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa 2021-2026

1.3. Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan. Sebagai penjabaran secara operasional visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026. Penjabaran secara operasional tersebut dituangkan dalam tahapan program kegiatan dan sub kegiatan serta target kinerja yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Gowa di unsur kewilayahan.

Berdasarkan maksud tersebut maka tujuan dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Parangloe tahun 2021-2026 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 sumberdaya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, pengawasan, evaluasi dan sinergi dengan instansi terkait dan antar pelaku pembangunan di Kecamatan Parangloe;
4. Memberikan arah dan pedoman bagi segenap aparat pemerintah Kecamatan Parangloe dalam melaksanakan tugas guna mencapai tata pemerintahan yang baik;

5. Memberikan informasi kepada Stake Holder tentang rencana pembangunan tahunan
6. Menjadi pedoman penyusunan rencana kerja dan alat ukur kinerja tahunan pemerintah Kecamatan Parangloe

1.4. Sistematika Penulisan

RENSTRA Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa Tahun 2016 – 2021, disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Bab ini menguraikan tugas, fungsi dan struktur organisasi Kecamatan Parangloe, sumber daya Kecamatan Parangloe, kinerja pelayanan Kecamatan Parangloe serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Parangloe.

BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bab ini menguraikan tentang isu-isu strategis yang ditetapkan dengan metode yang menyajikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, telaah visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, telaah Renstra K/L dan RENSTRA Provinsi/Kabupaten/Kota, telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta penentuan isu – isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menjelaskan tentang Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Parangloe yang hendak dicapai.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini Berisi Tentang Strategi dan arah kebijakan Kecamatan Parangloe tahun 2021-2026 yang akan dijalankan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan 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

Bab ini mengemukakan tentang indikator Kinerja Pelayanan bidang urusan Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang dilengkapi dengan target tahunan selama masa Renstra.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PARANGLOE

KABUPATEN GOWA

Kecamatan Parangloe merupakan salah satu kecamatan di Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan, dibentuk berdasarkan Perda Nomor 7 Tahun 2005 dengan luas wilayah wilayah $\pm 221,26 \text{ KM}^2$. Secara geografis Kecamatan Parangloe yang terletak di daerah dataran tinggi dengan ketinggian 92m – 750m dari permukaan laut dan batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Maros;
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Manuju;
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Pattallasang dan Kecamatan Parangloe;
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Tinggimoncong

Secara administratif Kecamatan Parangloe terbagi kedalam 7 Desa/Kelurahan :

- a. Kelurahan Lanna;
- b. Kelurahan Bontoparang;
- c. Desa Borisallo;
- d. Desa Lonjoboko;
- e. Desa Belapunranga;
- f. Desa Belabori; dan
- g. Desa Bontokassi

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Parangloe

Kecamatan Parangloe merupakan salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Gowa yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan yang bertugas melaksanakan unsur kewilayahan Kecamatan dan Kelurahan dan kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Kecamatan Parangloe dipimpin oleh Camat, yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat bertugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan dengan mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah. Kecamatan mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
5. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan;
9. Perencanaan, pengoordinasian, pengendalian dan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
10. Fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
11. Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa; dan
12. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Selanjutnya berdasarkan peraturan daerah tersebut disebutkan Tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Pemerintah Kecamatan Parangloe diuraikan sebagai berikut :

1. CAMAT

Camat mempunyai tugas memimpin kecamatan dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati di bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan, Kesejahteraan masyarakat, Pelayanan Masyarakat, serta pembinaan sekretariat Kecamatan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Camat mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
4. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
5. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
7. Pelaksanaan dan pembinaan Kesekretariatan kecamatan; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan dalam lingkungan Kecamatan.

Sekretaris Kecamatan mempunyai 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 PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program perencanaan, penyajian data dan informasi, pengelolaan dan pelaksanaan administrasi keuangan, serta penyusunan laporan.

Kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai 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
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.

4. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.

Kepala Sub bagian yang mempunyai Tugas :

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.

5. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam mengkoordinasikan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan.

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai Fungsi :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama dan penyelesaian sengketa tanah berdasarkan standar operasional prosedur sehingga dapat meminimalkan sengketa tanah berlanjut ke ranah hukum;
2. Menganalisis pendataan atas tanah – tanah negara dan melaksanakan pengawasan berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga dapat mencegah terjadinya klaim dari pihak tertentu;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan berdasarkan data kelurahan sehingga tertib administrasi kependudukan dapat lebih efektif;
4. Menyusun data potensi kewilayahan secara terpadu berdasarkan potensi yang dimiliki sesuai dengan gambaran dan atau keadaan potensi wilayah kecamatan;
5. Mengelola data potensi Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah kecamatan berdasarkan daftar himpunan Ketetapan Pajak agar pencapaian target Pajak Bumi dan Bangunan lebih efisien;
6. Menyusun data potensi jumlah penduduk lahir berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
7. Menyusun data potensi jumlah penduduk pindah ke luar berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
8. Menyusun data potensi jumlah penduduk pindah datang berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
9. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan berdasarkan standar operasional prosedur sebagai bahan perumusan kebijakan;
10. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan 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 Pemerintahan berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku agar pengembangan karier dan peningkatan efektivitas kinerja aparatur sipil negara;
15. Membina bawahan dalam lingkup Seksi Pemerintahan 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.

6. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam mengkoordinasikan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban.

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai 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. 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.

7. SEKSI PELAYANAN UMUM

Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam mengkoordinasikan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan umum.

Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai 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.

8. SEKSI PEMBINAAN DESA DAN KELURAHAN

Kepala Seksi Pembinaan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam mengkoordinasikan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan desa dan kelurahan.

Kepala Seksi Pembinaan Desa dan Kelurahan mempunyai

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.

9. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai 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.

2.2. Struktur Organisasi Kecamatan Parangloe

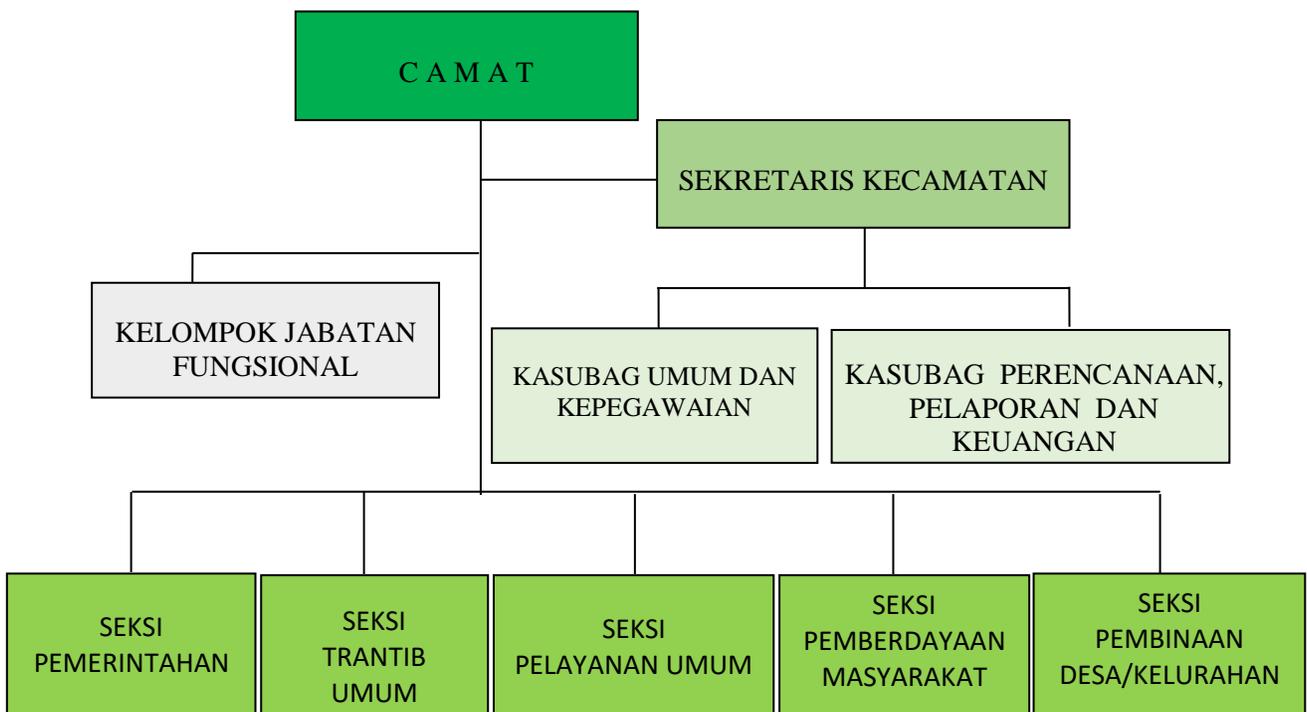
Struktur Organisasi Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa adalah salah satu Perangkat Daerah yang mempunyai unsur penunjang pemerintah kabupaten Gowa . Untuk melaksanakan tugas dan fungsi seperti di atas, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Parangloe ditetapkan sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris
 - a. Subag Umum dan Kepegawaian
 - b. Subag Perencanaan dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pelayanan Umum
6. Seksi Pembinaan Desa/Kelurahan
7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Lebih jelasnya Struktur Organisasi Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa dapat

digambarkan sebagai berikut :

Struktur Organisasi Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa



2.2. Sumber Daya Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa memiliki pegawai sebanyak 27 orang. Dari jumlah tersebut 13 orang di antaranya pegawai kecamatan yang terdiri dari laki - laki 8 orang dan perempuan 6 Orang, dan 12 orang pegawai kelurahan yang terdiri dari 9 orang Laki- Laki dan 3 Orang Perempuan. Jumlah pejabat eselon III sebanyak 2 orang yaitu Camat (eselon IIIa) dan Sekretaris Kecamatan (eselon IIIb), pejabat Eselon IV sebanyak 7 orang yang terdiri dari pejabat Eselon IVa sebanyak 3 orang (2 kepala seksi di kecamatan dan 1 lurah) dan pejabat eselon IVb sebanyak 4 orang (3 kasubag di sekretariat kecamatan dan 1 sekretaris Lurah).

Rincian pegawai berdasarkan unit kerja sesuai eselon, golongan ruang dan jenis pendidikan terakhir di lingkungan Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Umur

No	UNIT KERJA	USIA (tahun)							JUMLAH
		20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	>50	
1	Kantor Camat Parangloe	-		1	1	5	-	8	15
2	Kantor Lurah Lanna				1	2	2	1	6
3	Kantor Lurah Bontoparang				1	3	1	1	6
TOTAL		-	-	1	3	10	3	10	27

Sumber: Sekretariat Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa , Tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa ASN dilingkungan Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa adalah ASN yang memiliki usia 31-35 tahun terdiri dari 1 (satu) orang atau 3,7 % dari jumlah ASN, usia 36-40 tahun terdiri dari 3 (tiga) orang atau 11,11 % dari jumlah ASN, usia 41-45 tahun terdiri dari 10 (sepuluh) orang atau 37% dari jumlah ASN, usia 46-50 tahun terdiri dari 3 orang atau 11,11%, dan usia diatas 50 tahun terdiri dari 10 orang atau 37% dari jumlah ASN.

Tabel 2.2
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Golongan Ruang

No.	UNIT KERJA	GOLONGAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1.	Kecamatan Parangloe	-	2	12	1	15
2.	Kelurahan Lanna	-	-	6	-	6
3.	Kelurahan Bontoparang	-	1	5	-	6
TOTAL			3	23	1	27

Sumber: Sekretariat Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa , Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa ASN dilingkungan Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa adalah Golongan II terdiri dari 3 orang PNS (11,11%) , Golongan III terdiri dari 23 PNS (85,19%) dan Golongan IV terdiri dar 1 Orang PNS (3,7%).

Tabel 2.3
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No .	UNIT KERJA	TINGKAT PENDIDIKAN				JUMLAH
		SMA	DIPLOMA	S1	S2	
1.	Kecamatan Parangloe	3	1	9	2	15
2.	Kelurahan Lanna	-	-	6	-	6
3.	Kelurahan Bontoparang	1		5		6
TOTAL		4	1	20	2	27

Sumber: Sekretariat Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa , Tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas,dapat dilihat bahwa dari 27 orang ASN dilingkungan Kecamatan Parangloe, terdiri dari 4 orang (14,8%) berpendidikan SMA, 1 orang (3,7%) berpendidikan Diploma, 20 orang (74%) berpendidikan Sarjana Strata Satu,dan 2 (7,41%) berpendidikan strata dua.

Tabel 2.4
Kondisi Pegawai menurut Peta Jabatan dan Jenis Kealamin

No	JABATAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1.	Eselon II	-	-	-
2.	Eselon III	2	-	2
3.	Eselon IV	13	3	16
4	Fungsional Pelaksana	3	6	9
TOTAL		18	9	27

Sumber: Sekretariat Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa, Tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas,dapat dilihat bahwa dari 27 orang ASN dilingkungan Kecamatan Parangloe, terdiri dari 18 orang (66,67%) berjenis kelamin laki;laki dan 9 orang (33,33) orang berjenis kelamin perempuan, dan dari 27 orang ASN terdiri dari 2 orang eselon III (7,41%), 16 orang eselon IV (59,26%) dan terdiri 9 orang (33,33) adalah Fungsional Pelaksana.

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Parangloe

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 tahun 2017 mendefenisikan kinerja sebagai capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan dalam perspektif Renstra Perangkat Daerah, Kinerja dapat di gambarkan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam rencana strategis.

Kinerja Pelayanan perangkat daerah harus diinformasikan 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.

Kinerja Pelayanan Kecamatan Parangloe sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi 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.

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Parangloe, maka Kinerja Pelayanan di Kecamatan Parangloe dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yaitu :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran;

2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur;
3. Meningkatnya kapasitas sumberdaya aparatur; dan
4. Meningkatnya Sistem Pengawasan Internal dan pengendalian.

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut bidang kerja di Kecamatan Parangloe dapat dijelaskan sebagaimana tersebut di bawah ini :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan Listrik

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan Listrik selama 5 (lima) Tahun yang lalu mengalami perubahan sesuai dengan Kebutuhan, yang disebabkan dengan adanya Kenaikan Harga BBM sehingga anggaran yang tersedia tidak mencukupi.

- b. Penyediaan Alat Tulis Kantor Penyediaan

Alat Tulis Kantor setiap Tahun dalam menunjang Pelayanan ke Masyarakat tidak mencukupi, disebabkan pelayanan kepada Publik bertambah, sehingga Penyediaan Alat Tulis Kantor setiap Tahun tidak terpenuhi.

- c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan setiap Tahun dalam menunjang kegiatan tidak mencukupi, disebabkan banyaknya kegiatan sosialisasi kepada masyarakat sehingga penyediaan barang cetak dan penggandaan meningkat, sedang penyediaan barang Cetak dan penggandaan tersebut terbatas.

- d. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor setiap Tahunnya mengalami penurunan, disebabkan Peralatan dan Perlengkapan kantor ada diantaranya yang rusak dan tidak layak untuk digunakan sehingga menghambatnya Pelayanan publik.

- e. Penyediaan Makanan dan Minuman

Penyediaan makanan dan minuman setiap tahunnya mengalami kenaikan, dikarenakan padatnya kegiatan di Kecamatan sehingga perjamuan pada setiap kegiatan belum optimal.

- f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah

Penyediaan anggaran perjalanan dinas setiap tahun terus bertambah, dikarenakan banyaknya kegiatan-kegiatan pegawai baik kegiatan dalam daerah maupun keluar daerah, sehingga anggaran untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi masih kurang.

2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur Ketersediaan

Sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur dirasa masih belum mencukupi, dibanding cakupan wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani. Sarana kerja aparatur seperti kendaraan dinas operasional masih sangat terbatas dari segi kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dengan perangkat komputer dan alat gedung perkantoran yang masih memerlukan peningkatan kualitas demi mendukung pelayanan yang prima kepada masyarakat.

3. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan

Beberapa kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan tercermin dari :

- a. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan, Desa dan Kelurahan untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
- b. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan, desa dan kelurahan untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
- c. Meningkatnya pembinaan kelengkapan administrasi kecamatan, desa dan kelurahan;
- d. Meningkatnya pembinaan secara rutin kedesa dan kelurahan yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan
- e. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di desa dan kelurahan
- f. Meningkatnya fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan desa dan kelurahan

4. Pelayanan di Bidang Pembangunan

- a. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa, Kelurahan dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan;
- b. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan RTLH kepada masyarakat;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap programkerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- d. Mengkoordinasikan dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan

Tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Parangloe berdasarkan sasaran/target Renstra 2016 – 2020 menurut indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan dalam tabel berikut :

Tabel .2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Parangloe
Kabupaten Gowa

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat				76	78	79	80	81	76,87	79.43	80,98	81,72	81,93

Sumber : Sekretariat Kecamatan Parangloe Kab.Gowa, 2021

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Parangloe

Kecamatan Parangloe dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan tidak dapat terlepas dari permasalahan. Permasalahan ini dapat berasal dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Akan tetapi, permasalahan internal dan eksternal ini harus dipandang sebagai tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan di Kantor Kecamatan Parangloe.

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Parangloe selama 5 (lima) tahun yang lalu, ada beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Parangloe 5 (lima) tahun sebagai berikut :

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Kekuatan (Strengths)	Kelemahan (weakness)
Adanya kewenangan yang dimiliki Kecamatan Parangloe sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Desa/kelurahan Kabupaten Gowa.	Kurangnya sumber daya manusia yang profesional dan berkompetensi.
Adanya pendelegasian kewenangan Bupati kepada Camat dalam pengelolaan perizinan IUMK (Izin Usaha Mikro dan Kecil).	Masih kurangnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
Sarana dan prasarana yang memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan	Terbatasnya sarana dan Prasarana yang sehingga mempengaruhi kelancaran proses pelayanan Belum adanya fasilitas internet sehingga menghambat kelancaran proses pelayanan
Terdapatnya Jumlah Aparatur yang memadai	Beban kerja untuk memenuhi standart maksimal pelayanan public belum sebanding dengan jumlah personil dan SDM aparatur
Adanya dukungan anggaran dari Pemerintah Kabupaten Gowa yang cukup dalam peningkatan pelayanan publik.	Pandemi covid 19 mengakibatkan adanya perubahan perencanaan dan penganggaran sehingga prioritas kegiatan dan anggaran terfokus untuk penanganan covid 19
Disiplin dan tanggung jawab sudah baik	Kurang Optimalnya penerapan SOP

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan di Kecamatan Parangloe sebagai berikut :

Peluang (Opportunities)	Ancaman/Tantangan (Threats)
Kepemimpinan Camat yang visioner,berkomitmen dan berintegritas sehingga bias menciptakan pembangunan yang partisipatif di Kecamatan Parangloe	Masih adanya aparat pemerintah dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting proses perencanaan pembangunan partisipatif
Hubungan yang harmonis dengan instansi lain dan juga dengan pemangku kepentingan (stakeholders)	Belum akuratnya data potensi kewilayahan serta data pendukung lainnya.
Pergunaan teknologi informasi yang memadai dan modern sangat dibutuhkan dalam digitalisasi pelayanan.	Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap system administrasi pelayanan pemerintahan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISSU-ISSU STRATEGIS KECAMATAN PARANGLOE

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Parangloe

Berdasarkan Evaluasi Kinerja pelayanan Kecamatan Parangloe selama 5 (lima) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Parangloe kepada masyarakat. Analisa isu – isu strategis di identifikasikan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Parangloe dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut:

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kecamatan Parangloe kurang maksimal di karenakan alokasi anggaran di fokuskan pada penanganan covid 19;
2. Kurangnya personil di bagian sekretariat Kantor Kecamatan Parangloe, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil;
3. Kurangnya personil Pada bidang pelayanan sehingga masih terhabatnya pelayanan public di kecamatan Parangloe.
4. Sarana dan Prasarana pelayan Publik belum terpenuhi secara standard maksimal;
5. Kurangnya personil pengelolaan data pemerintahan umum, pengelolaan data pemerintahan desa/kelurahan;
6. Lambat aparaturnya Desa/Kelurahan dalam menindaklanjuti permasalahan pada bidang Pemerintahan;
7. Belum adanya fasilitas internet sehingga menghambat kelancaran proses pelayanan;
8. Masih kurangnya Sarana dan Prasarana sehingga mempengaruhi kelancaran proses pelayanan
9. Lambatnya aparaturnya Desa/Kelurahan dalam menindaklanjuti permasalahan pada bidang Pemerintahan;
10. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

3.2. Telaah 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 4. Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih pada pemilu pada 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

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek potensi pendukung pembangunan daerah yang dilaksanakan oleh seluruh elemen, baik aparatur pemerintahan dan 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, religious 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 yang terbaik	Kondisi pemerintahan yang bersih dan akuntabel, berkinerja sangat tinggi dengan pelayanan public yang berkualitas

2. MISI

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 yang menjadi Misi Kepala Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 :

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 local 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. 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. Representasi tercapainya Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan adalah Terciptanya Reformasi Birokrasi yang Berkualitas. Reformasi Birokrasi yang Berkualitas adalah melalui Peningkatan Inovasi Layanan Berbasis Digital, Peningkatan Profesionalitas Aparatur, Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan, dan Peningkatan Kemandirian Desa

3.3 Telaah Rensta K/L dan Renstra

Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Gowa menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Parangloe dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Parangloe yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Parangloe yang mempengaruhi permasalahan pelayanan kecamatan Parangloe 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 standart maksimal pelayanan public belum sepenuhnya terealisasi;

2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Parangloe sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil.

3.4. Telaah RT/RW dan KLHS

1. Telaah RTRW

Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Gowa ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupate Gowa Nomor 15 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa tahun 2012-2032.

Tujuan penataan ruang di Kabupaten Gowa adalah untuk mewujudkan ruang wilayah Kabupaten Gowa yang terkemuka, aman, nyaman, produktif, berkelanjutan, dan mendukung fungsi Kawasan Strategis Nasional.

Tabel 3. 2

Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Kecamatan Parangloe Ditinjau Dari Implikasi RTRW

NO	Telaaahan RTRW terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1	Adanya kawasan pertambangan galian C	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Sumber Daya Alam tambang galian C 2. Adanya dukungan dari pemerintah daerah 	Masih ada yang belum memiliki izin menambang
2.	Sebagian besar wilayah terdiri dari kawasan dataran tinggi	Adanya potensi wisata Alam dan Perkebunan	Masih adanya kawasan wisata yang aksesnya sulit dijangkau transportasi

2. Telaah KLHS

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) bahwa Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup. Telaahaan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, faktor-faktor pendorong dan penghambat ditinjau dari implikasi KHLS adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Kecamatan Parangloe
Ditinjau Dari Implikasi KHLS

NO	Telaaahan KHLS terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1	Adanya Kawasan peruntukan Pertambangan	Potensi PAD terhadap potensi Daerah	Adanya potensi kerusakan lingkungan berdampak bencana alam
2.	Kawasan Pemukiman	Meningkatnya Kebutuhan hunian	Adanya alih fungsi lahan pertanian dan perkebunan
3.	Permasalahan persampahan	Tersedianya sarana dan prasana Penampungan sampah dimasing-masing Desa/Kelurahan	Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kebersihan lingkungan

3.5. Penentuan Isu Strategis

Faktor-Faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat daerah Kecamatan Parangloe dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah ditinjau dari :

1. Gambaran Pelayanan Kecamatan Parangloe

- a. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Parangloe sehingga ada diantaranya tenaga yang merangkap tugas lain untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat, sehingga perlu adanya tambahan personil;
- b. Masih belum adanya fasilitas internet sehingga menghambat proses pelayanan dan pelaporan lainnya;
- c. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik maupun media social menuntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta ketertiban dan keamanan masyarakat;
- d. 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. 4
Aspek Permasalahan dan Isu Strategis

NO	ASPEK	PERMASALAHAN	ISU STRATEGIS
1	Aspek dalam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemanfaatan teknologi informasi belum maksimal - Masih kurangnya personil sehingga ada tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat - Masih kurangnya Sarana dan Prasarana pelayanan - Belum adanya fasilitas Internet 	Pelayanan publik masih kurang prima

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis di Kecamatan berdasarkan pada penyusunan tujuan kabupaten. Adapun sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai / dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Parangloe dalam jangka waktu lima tahun mendatang.

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 Parangloe yang merupakan bagian dari RPJMD kabupaten Gowa 2021-2026 dengan tujuan dan sasaran strategis tertuang dalam misi ke 4 (empat) RPJMD yaitu ; “ *Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas*” akan menjadi dasar penyusunan kinerja pelayanan pada Kecamatan Parangloe.

Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa 2021-2026 dengan RPJMD Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 serta target-target yang di tetapkan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.1**Misi 4 RPJM Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan Inovatif Melalui Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik Berkualitas**

TUJUAN	TUJUAN INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Mewujudkan tata kelola pemerintahan bersih dan akuntabel yang melayani efektif dan efisien	Indeks Reformasi dan Birokrasi	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Meningkatnya Kapabilitas dan akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Indeks Pelayanan Publik Nilai LLPD Nilai SAKIP Opini BPK

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Parangloe

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN/TUJUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN					
			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	85 B	85,10 B	85,25 B	85,50 B	85,75 B	86 B
Meningkatkan Perkembangan Status Desa dan Kelurahan	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase peningkatan desa dan kelurahan kategori cepat berkembang	30	30	40	40	50	60
Meningkatkan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Nilai Sakip	70,20 BB	70,30 BB	70,45 BB	70,60 BB	70,80 BB	70,80 BB

BAB V

STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi juga merupakan langkah-langkah berisikan program- program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi.

5.2. Kebijakan

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Strategi dan arah 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 arah kebijakan 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 strategic 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 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 Parangloe 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Parangloe 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
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 Meningkatkan Akuntabilitas Pelayanan dan Keuangan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Kecamatan Tigaraksa guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi. Program dan Kegiatan Kecamatan Parangloe yang direncanakan untuk Periode Tahun 2021-2026 meliputi :

6.1. Rencana Program

Rencana program yang akan dilaksanakan Kecamatan Parangloe selama tahun 2021-2026 antara lain:

- a. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
- b. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
- c. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
- d. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- e. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

6.2. Rencana Kegiatan

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa satuan kerja, sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang, modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Kegiatan-kegiatan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program merupakan langkah terakhir dalam upaya pencapaian tujuan. Kegiatan indikatif Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 harus mampu menghasilkan output dan outcome yang memadai sebagai syarat tercapainya tujuan Kecamatan Parangloe.

Secara lebih lengkap mengenai rencana program dan kegiatan, indicator kinerja dan pendanaan indikatif Kecamatan Parangloe tahun 2021-2026 dituangkan dalam format matriks Rencana Strategis Kecamatan Parangloe sebagaimana tertuang dalam table berikut ini :

TABEL 6.1
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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan				Nilai SAKIP	70,20 BB	70,30 BB		70,45 BB		70,60 BB		70,80 BB		70,80 BB		80 BB		Kecamatan Parangloe	
	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan			Nilai SAKIP yang di harapkan tiap tahun bernilai positif	BB	BB		BB		BB		BB		BB		BB			
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase penyelesaian program urusan pemerintahan umum	100 %	100 %	12.876.236	100 %	13.198.142	100 %	13.528.095	100 %	13.866.298	100 %	14.212.955	100 %		Kecamatan Parangloe	
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah yang terlaksana di kecamatan	0 Kegiatan	1 Kegiatan	12.876.236	1 Kegiatan	13.198.142	1 Kegiatan	13.528.095	1 Kegiatan	13.866.298	1 Kegiatan	14.212.955	1 Kegiatan	0		
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terlaksana	100 %	100 %	9.738.330	100 %	10.225.247	100 %	10.376.509	100 %	11.273.334	100 %	11.837.001	100 %		Kecamatan Parangloe	
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan Pandampingan desa di wilayah kecamatan	0 Keg	1 Keg	9.738.330	1 Keg	10.225.247	1 Keg	10.376.509	1 Keg	11.273.334	1 Keg	11.837.001				
Meningkatkan kualitas pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat	85 BAIK	85,10 BAIK		85,25 BAIK		85,50 BAIK		85,75 BAIK		86 BAIK		86 BAIK		Kecamatan Parangloe	
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan Pos Pelayanan Publik			Indeks Kepuasan Masyarakat	85 Persen	85,10 Persen		85,25 Persen		85,50 Persen		85,75 Persen		86 Persen		86 Persen		Kecamatan Parangloe	
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase penyelesaian pelayanan publik	100 %	100 %	23.410.633	100 %	24.581.164	100 %	25.810.233	100 %	27.100.734	100 %	28.448.099	100 %		Kecamatan Parangloe	
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	PERSENTASE KEGIATAN KORDINASI /SINERGI DENGAN INSTANSI TERKAIT YANG TERLAKSANA	70 %	70 %	12.000.000	75 %	12.600.000	80 %	13.230.000	85 %	13.891.500	90 %	14.586.075	95 %		Kecamatan Parangloe	
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada dikacamatan	Jumlah pemenuhan pelayanan administrasi terpadu kecamatan yang di butuhkan	0 Keg	1 Keg	2.000.000	1 Keg	2.100.000	1 Keg	2.205.000	1 Keg	2.315.250	1 Keg	2.431.012	1 Keg	0	Kecamatan Parangloe	
		7.01.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	persentase koordinasi dengan instansi vertikal terkait pelaporan pemeliharaan sarana dan prasarana yang terlaksana	50 %	50 %	2.000.000	55 %	2.100.000	60 %	2.205.000	65 %	2.315.250	70 %	2.431.012	75 %	0	Kecamatan Parangloe	
			Pelaksanaan Urusan	Jumlah kegiatan Pelaksanaan	0 Keg	1 Keg	7.410.633	1 Keg	7.781.164	1 Keg	8.170.233	1 Keg	8.578.734	2 Keg	9.000.000	2 Keg	0	Kecamatan	

RENCANA STRATEGI KECAMATAN PARANGLOE 2021 - 2026

		7.01.02.2.04	Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Cama														Parangloe
Meningkatkan status perkembangan desa dan kelurahan				Persentase peningkatan desa dan Kelurahan cepat berkembang	30 %	30 %		40 %		50 %		70 %		90 %		90 %		
	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan			Persentase pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan	0 %	40 %		50 %		70 %		80 %		100 %		100 %		
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang terlaksana	100 %	100 %	1.509.738.333	100 %	1.610.225.000	100 %	1.711.736.000	100 %	1.811.274.000	100 %	1.911.870.000	100 %	0	
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	5 Desa	5 Desa	9.738.333	5 Desa	10.225.000	5 Desa	11.736.000	5 Desa	11.274.000	5 Desa	11.870.000	5 Desa	0	Kecamatan Parangloe
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang terlaksana	75 %	80 %	1.500.000.000	85 %	1.600.000.000	90 %	1.700.000.000	95 %	1.800.000.000	95 %	1.900.000.000	98 %	0	Kecamatan Parangloe
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan				Nilai SAKIP	70,20 BB	70,30 BB		70,45 BB		70,60 BB		70,80 BB		70,80 BB		80 BB		
	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan			Nilai SAKIP yang di harapkan tiap tahun bernilai positif	BB	BB		BB										
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Penunjang Urusan Perencanaan Pembangunan Daerah	100 %	100 %	2.719.000.000	100 %	2.793.350.000	100 %	2.872.158.250	100 %	2.949.986.157	100 %	3.034.568.142	100 %	0	
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase laporan perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	100 %	5.000.000	100 %	5.250.000	100 %	5.512.500	100 %	5.788.125	100 %	6.077.531	100 %	0	Kecamatan Parangloe
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan layanan administrasi keuangan perangkat daerah	100 %	100 %	2.300.000.000	100 %	2.357.500.000	100 %	2.416.437.000	100 %	2.476.848.438	100 %	2.538.769.648	100 %	0	Kecamatan Parangloe
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	100 %	10.000.000	100 %	10.250.000	100 %	10.506.250	100 %	10.788.906	100 %	11.038.129	100 %	0	Kecamatan Parangloe
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	100 %	16.000.000	100 %	16.400.000	100 %	16.810.000	100 %	17.230.250	100 %	17.661.006	100 %	0	Kecamatan Parangloe
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang Terlaksana	100 %	100 %	95.000.000	100 %	97.375.000	100 %	101.080.625	100 %	103.817.891	100 %	106.20.338	100 %	0	Kecamatan Parangloe
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	80 %	80 %	250.000.000	85 %	262.500.000	90 %	276.625.000	95 %	289.406.250	98 %	303.876.563	98 %	0	Kecamatan Parangloe
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kegiatan pemeliharaan barang milik daerah dan pembayaran pajak yang terlaksana dan terbayarkan	100 %	100 %	43.000.000	100 %	44.075.000	100 %	45.176.875	100 %	46.308.297	100 %	47.508.927	100 %	0	Kecamatan Parangloe

BAB VII

KINERJA PELAYANAN 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 Parangloe Kabupaten Gowa . berikut ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan
Kecamatan Parangloe 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	81,93 Baik	85 Baik	85,10 Baik	85,25 Baik	85,50 Baik	85,75 Baik	86 Baik	86 Baik
2	Persentase Peningkatan Desa dan Kelurahan kategori cepat Berkembang	0	30 %	30%	40%	40%	50%	60%	60%
3.	Nilai Sakip	BB	BB	BB	BB	BB	BB	BB	BB

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 merupakan panduan kerja bagi Pemerintah Kecamatan Parangloe selama 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Berdasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun kedepan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai Visi Kabupaten Gowa yaitu ***“TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK”***.

A. Pedoman / Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini ditetapkan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi.

Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2021 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2026.

Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Kecamatan Parangloe, RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026, dan RPJPD Kabupaten Gowa Tahun 2005 - 2025 periode 5 tahun keempat.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada

Tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Parangloe berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Parangloe berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra kedalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Gowa Tahun 2021-2026 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa.

Parang, September 2021

CAMAT PARANGLOE

MAPPATANGKA,S.Sos.MM

Pangkat : Pembina

NIP. 19640920 198703 1 011

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 merupakan panduan kerja bagi Pemerintah Kecamatan Parangloe selama 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Berdasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun kedepan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai Visi Kabupaten Gowa yaitu **"TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG UNGGUL DAN TANGGUH DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK"**.

A. Pedoman / Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini ditetapkan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi.

Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2021 adalah "program sementara" sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2026.

Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Kecamatan Parangloe, RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026, dan RPJPD Kabupaten Gowa Tahun 2005 - 2025 periode 5 tahun keempat.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Parangloe berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Parangloe berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra kedalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Kecamatan Parangloe Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Gowa Tahun 2021-2026 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa.

Parang, September 2021

CAMAT PARANGLOE



MAPPATANGKA, S.Sos.MM

Pangkat : Pembina

NIP. 19640920 198703 1 011