

BAB I

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Strategis Renstra Kecamatan Parigi Tahun 2021-2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Pasal 112 Ayat (1) Rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun dengan menyempurnakan rancangan awal renstra Perangkat Daerah berdasarkan Surat Edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah.

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

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

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

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

LANDASAN HUKUM

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Parigi 2021-2026 didasarkan pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
6. Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan;
7. 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);
8. 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);
9. 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)
10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6633);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Perkotaan Makassar, Maros, Sungguminasa, Takalar ;
 13. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 14. Peraturan Presiden No. 56 tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 107);
 15. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 Tentang Reformasi Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 172);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
 17. 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;
 18. 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);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1540);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 21. 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 Negera Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1327);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);

23. 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);
24. 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);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun
27. 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
28. 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;
29. 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);
30. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan 2008-2028;
31. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah;
32. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa;
34. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa;
35. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa; Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Gowa Tahun 2005–2025;

36. Peraturan Daerah Kabupaten gowa Nomor 08 Tahun 2008 Tentang Penataan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
37. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa Tahun 2012-2032;
38. Peraturan Daerah Kabuapten Gowa Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perlindungan anak (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2014 nomor 5);
39. Peraturan Daerah Kabuapten Gowa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan;
40. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
41. Peraturan Bupati Gowa Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pelaksanaan Peraturan Nomor 10 tentang penyusunan Organisasi dan tata Kerja Pemerintahan Desa;
42. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.

MAKSUD DAN TUJUAN

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

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

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

SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan materi Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Parigi 2021-2026 disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

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

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

BAB VIII PENUTUP

Bab ini menguraikan gambaran kaidah pelaksanaan dan harapan pencapaian dari Renstra Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PARIGI

Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Kecamatan Parigi terdiri dari 5 Desa dan 20 Dusun. Untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat, Kecamatan Parigi didukung oleh pegawai berjumlah 10 orang, yang terdiri dari 10 orang pegawai kecamatan berstatus ASN.

Selanjutnya tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Parigi 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, ketenteraman dan ketertiban, pembangunan masyarakat Desa/Kelurahan, perekonomian, kesejahteraan rakyat, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat serta pembinaan sekretariat Kecamatan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan per Undang-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 ketenteraman dan ketertiban umum;
4. Pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Per Undang-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, menyalia, 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, menyalia, 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, menyalia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan tugas sub bagian perencanaan ,pelaporan dan membimbing, memeriksa/mengecek, menyalia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan keuangan, kegiatan perbendaharaan 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 per Undang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama dan penyelesaian sengketa tanah berdasarkan standar operasional prosedur sehingga dapat meminimalkan sengketa tanah berlanjut ke ranah hukum;
3. menganalisis pendataan atas tanah-tanah negara dan melaksanakan pengawasan berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga dapat mencegah terjadinya klaim dari pihak tertentu;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan berdasarkan data kelurahan sehingga tertib administrasi kependudukan dapat lebih efektif;
5. menyusun data potensi kewilayahan secara terpadu berdasarkan potensi yang dimiliki sesuai dengan gambaran dan atau keadaan potensi wilayah kecamatan;
6. mengelola data potensi Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah kecamatan berdasarkan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak agar pencapaian target Pajak Bumi dan Bangunan lebih efisien;
7. menyusun data potensi jumlah penduduk lahir berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;
8. menyusun data potensi jumlah penduduk meninggal berdasarkan data kependudukan dari Desa dan/atau Kelurahan agar data yang tercipta menjadi lebih valid;

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

6. Kasi Pembinaan Desa dan Kelurahan

Tugas pokok:

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

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pembinaan Desa dan Kelurahan berdasarkan peraturan per Undang-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 per Undang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan per Undang-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 per Undang-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 Ketenteraman dan Ketertiban

Tugas pokok:

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

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan seksi Ketenteraman dan ketertiban berdasarkan peraturan per Undang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyelenggarakan pembinaan Ketenteraman dan ketertiban berdasarkan standar operasional prosedur sehingga dapat tercipta keadaan aman dan tenteram;
3. menyelenggarakan pembinaan ideologi dan kesatuan bangsa serta kemasyarakatan berdasarkan standar operasional prosedur sehingga dapat tercipta keadaan aman dan tenteram;

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 per Undang-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 Ketenteraman 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 Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku agar pengembangan karier dan peningkatan efektivitas kinerja aparatur sipil negara;
14. membina bawahan dalam lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban sesuai dengan ketentuan agar dapat meningkatkan efisiensi kerja aparatur sipil negara;
15. melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan sebagai bentuk koordinasi terhadap pihak lain yang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

9. Kasi Pelayanan Umum

Tugas pokok:

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

Fungsi :

1. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan peraturan per Undang-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.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PARIGI

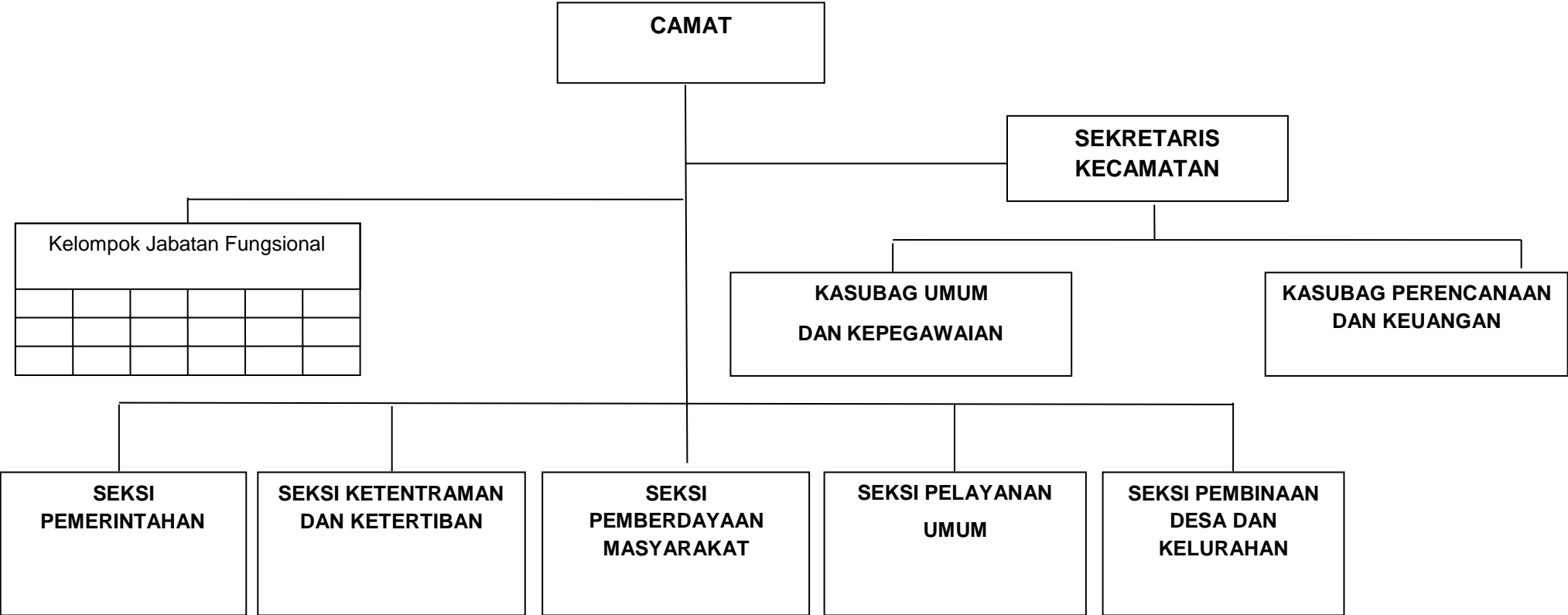
Struktur Organisasi Kecamatan Parigi adalah salah satu Perangkat Daerah Kabupaten Gowa yang mempunyai unsur penunjang Pemerintah Kabupaten Gowa.

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

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

Adapun Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Sebagai Berikut :

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PARIGI



Sumber Daya Dan Aset Kecamatan Parigi

Dalam Melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan Parigi didukung oleh sebanyak 10 orang pegawai dengan komponen sebagai berikut :

1. Status Kepegawaian

- P N S : 10 Orang
- CPNS : 0 Orang
- Tenaga Honorer/SPK : 0 Orang

2. Pendidikan

- Sarjana : 9 Orang
- SMA : 1 Orang
- SMP : - Orang
- S D : - Orang

3. Jabatan Struktural

- Eselon III/a : 1 Orang
- Eselon III/b : 1 Orang
- Eselon IV/a : 4 Orang
- Eselon IV/b : 1 Orang
- Staf : 3 Orang

4. Diklat Struktural

- Diklat Pim III : - Orang
- Diklat Pim IV : - Orang

Berikut Rincian Komposisi Pegawai :

Tabel 2.1
Komposisi PNS Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa
Menurut Jenis Kelamin

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LK	PR	
1	Camat	-	1	1
2	Sekretariat	1	1	2
3	Seksi Pemerintahan	2	-	2
4	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	2	-	2
5	Seksi Pelayanan Umum	1	1	2
6	Seksi Trantibum	1	-	1
TOTAL		7	3	10

Sumber: Sekretariat Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa ,Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 10 orang PNS dilingkungan Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa , 7 orang (70%) adalah laki-laki dan 3 orang (30%) adalah perempuan.

Tabel 2.2
Komposisi PNS Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa
Menurut Pendidikan

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN				
		S2	S1	D3	SMA	SMP
1	Camat		1			
2	Sekretariat	1	1			
3	Seksi Pemerintahan		1		1	
4	Seksi Pemberdayaan Masyarakat		2			
5	Seksi Pembinaan Desa Dan Kelurahan		0			
6	Seksi Pelayanan Umum		2			
7	Seksi Trantibum		1			
TOTAL		1	8		1	

Sumber: Sekretariat Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa , Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS dilingkungan Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa didominasi dengan tingkat pendidikan S1 s/d S2 yaitu sejumlah 9 orang dan pendidikan SMA sejumlah 1 orang. Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya. Namun demikian, tidak diperoleh data terkait dengan pendidikan non formal yang telah dipenuhi, sehingga tidak dapat diberikan gambaran keberadaan sumber daya manusia dari sisi keahlian teknis maupun fungsional dilingkungan Kecamatan.

Sarana dan Prasarana

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

Adapun daftar aset yang di miliki Kantor Kecamatan Parigi Yaitu :

Tabel 2.3
Daftar Aset yang dimiliki oleh Kecamatan Parigi

NO	Nama Barang	Jumlah
1	Mesin Ketik	1 Unit
2	Lemari Besi	1 Buah
3	Buffet/Lemari	2 Unit
4	Filling Kabinet	3 Unit
5	Papan Struktur	1 Buah
6	Papan DUK	1 Buah
7	Papan Pengumuman	1 Buah
8	Peta Kecamatan	1 Buah
9	Mobil	2 Unit
10	Motor	8 Unit

11	Genset	1 Buah
12	Meja Staf	4 Buah
13	Lemari Arsip	3 Buah
14	Gorden	2 Set
15	Kursi tamu/sofa	3 Set
16	Meja Kerja	3 Buah
17	Meja Rapat	2 Buah
18	Kursi Kerja	9 Buah
19	Kursi Rapat	105 Buah
20	Meja Komputer	2 Buah
21	Podium/Mimbar	1 Unit
22	Lemari Pakaian	2 Unit
23	Meja Makan Oshin	2 Buah
24	Meja Makan	1 Buah
25	Tempat Tidur Kayu	1 Set
26	Springbed	1 Set
27	Kulkas	1 Unit
28	Kompur Gas 2 Tungku	1 Unit
29	Tabung Gas 12 Kg	1 Unit
30	Rak Piring	1 Unit
31	Handycam	1 Set
32	Miser/Amplifier	3 Unit
33	Sound System	2 Buah
34	Mesin Pemetong Rumput	1 Unit
35	LCD 32 inc	1 Unit
36	P.C Unit	4 Unit
37	Laptop	1 Unit
38	Baterai Komputer	1 Unit
39	Printer	3 Unit
40	Monitor	1 Unit
	Jumlah	185

Sumber: Sekretariat Kec. Parigi Kabupaten Gowa, Tahun 2021.

Tabel di atas menjelaskan jumlah aset yang dimiliki oleh Kecamatan Parigi berupa peralatan kantor yang ada di kantor Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa .

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat terdapat total 185 aset. Dari total tersebut 185 aset memiliki kondisi yang baik dengan persentase 100%. Komposisi data tersebut dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebutuhan aset di lingkungan Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa di tahun berikutnya.

Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

Kinerja pelayanan perangkat daerah harus diinformasikan kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan. Melalui informasi tersebut dapat diambil langkah-langkah atau tindakan koreksi yang diperlukan atas penetapan program/kegiatan dan sekaligus pada saat yang bersamaan dijadikan umpan balik sebagai bahan perencanaan periode berikutnya.

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

TABEL. 2.4
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN PARIGI

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	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)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat				60	60	65	70	75	82	75	80	76.70	82,70	137 %	125 %	123 %	110 %	110 %

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

Berikut Realisasi Anggaran Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa Tahun 2016-2020:

TABEL 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Parigi
Tahun 2016-2020

No.	Uraian	Anggaran tahun Ke- (dalam juta rupiah)					Realisasi Tahun Ke- (dalam juta rupiah)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
I.	BELANJA LANGSUNG	1.154.959.836,10	1.171.037.129,44	1.436.235.351,14	1.085.057.401,10	1.010.781.824,10	1.126.174.153	1.092.640.625	1.264.391.754	1.095.544.078	877.700.251	97,50%	93%	88%	100%	100%	123%	95%

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran pada Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa sudah cukup baik dengan predikat tinggi dengan rata-rata realisasi sebesar 95 %.

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

Tabel 2.6
ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL

Peluang (Opportunities)	Ancaman/Tantangan (Threats)
1. Tersedianya peraturan per Undang-undangan mengenai kecamatan dan wewenangnya Yaitu Kecamatan sebagai unsur perangkat daerah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2018 dan segala turunannya Permendagri 130 Tahun 2018. Selain itu menerima pendelegasian wewenang dari kepala daerah.	1. Koordinasi antar instansi terkait dan pemangku kepentingan belum memadai; Masih terdapatnya kendala dalam proses koordinasi dengan dinas terkait, hal ini bisa menjadi hambatan untuk pencapaian Tujuan terutama dalam penanganan kasus Tertentu
2. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya.	2. Kondisi geografis. Aksesabilitas masyarakat belum terpenuhi secara baik sehingga pelayanan masyarakat menjadi terhambat. di tambah Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang semakin Meningkat
3. Penggunaan teknologi informasi yang memadai dan modern. Sistem informasi sangat dibutuhkan dalam digitalisasi pelayanan	3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap administrasi pelayanan
4. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan	4. Belum terpenuhinya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Masih banyaknya masyarakat yang mengeluh terhadap pelayanan publik

Tabel 2.7
ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL

<i>Kekuatan (Strengths)</i>	<i>Kelemahan (weakness)</i>
1. Mempunyai SOTK yang sudah jelas;	1. Kualitas SDM masih belum memadai Meskipun dari segi jumlah sudah terhitung memadai, namun dari segi kualitas masih dirasa perlu untuk lebih ditingkatkan dengan melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang menyangkut pengelolaan pelayanan publik, sehingga pemahaman dan implementasinya sesuai dengan yang diharapkan yaitu SDM yang Handal dan profesional
2. Disiplin dan Tanggung jawab sudah baik;	2. Kurang optimalnya penerapan SOP
3. Sudah lengkapnya SOP untuk mendukung operasional organisasi	3. Jumlah sarana dan prasarana yang belum memadai.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

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

Isu-isu strategis baik berskala regional, provinsi, nasional, maupun internasional harus dianalisis untuk mendapatkan kerangka kebijakan atas peluang apa yang harus dimanfaatkan dan ancaman apa yang harus diantisipasi. Rumusan kebijakan inilah yang akan menjadi prioritas pembangunan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

Permasalahan utama tersebut disebabkan oleh beberapa permasalahan antara lain:

1. Permasalahan dalam Pelayanan.

Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan melihat bahwa:

- a. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan
- b. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal
- c. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa.
- d. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan
- e. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit

- masyarakat dan lingkungan
- f. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan
 - g. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan kemasyarakatan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Telaahan K/L dan Renstra

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

Adapun faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Parigi yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Parigi antara lain :

1. Sarana dan prasarana di wilayah Kecamatan Parigi masih kurang memadai sehingga memperlambat kinerja kegiatan administrasi perkantoran, untuk meningkatkan kinerja kegiatan administrasi perlu adanya penambahan Sarana dan Prasarana pendukung ;
2. Kurangnya kapabilitas personil di Kantor Kecamatan Parigi, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya peningkatan kapabilitas ;
3. Kurangnya Monitoring dan Evaluasi kerja personil kecamatan sehingga banyak pekerjaan kantor yang terbengkalai sehingga perlu peningkatan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kerja .

Telaahan RTRW dan KLHS

Telaahan RTRW

Telaahan RTRW Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Gowa ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten 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, berdaya saing dan maju di bidang pertanian, industri, jasa, perdagangan, dan wisata melalui inovasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia secara berkelanjutan, dan mendukung fungsi Kawasan Strategis Nasional (KSN) Perkotaan Mamminasata.

Tabel 3.2
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Kecamatan Parigi Ditinjau dari Implikasi RTRW

No	Telaahan RTRW terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1	Sebagian besar wilayah terdiri dari Kawasan dataran tinggi	Adanya potensi wisata alam dan perkebunan	Bahaya banjir di musim penghujan

Telaahan KLHS

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), 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. Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Kecamatan Parigi ditinjau dari implikasi KLHS adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Kecamatan Parigi Ditinjau dari Implikasi KLHS

No	Telaahan KLHS terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Masih ada penebangan pohon secara liar	Perlindungan terhadap kelestarian hutan telah di lakukan oleh masing-masing pemerintah desa	1. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap kelestarian lingkungan 2. Rendahnya penegakan peraturan terhadap kegiatan yang berdampak pengrusakan lingkungan

Namun demikian berdasar kajian KLHS terhadap isu strategis pembangunan yang potensial menimbulkan dampak negatif terkait dengan isu pembangunan berkelanjutan, semua program yang dilaksanakan kecamatan tidak berdampak negatif.

Penentuan Isu-isu Strategis

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

Tabel 3.4**Aspek, Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Parigi**

NO	ASPEK	PERMASALAHAN	ISU STRATEGIS
1	Permasalahan dalam Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan 2. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal 3. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa. 4. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan 5. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit masyarakat dan lingkungan 6. Masih rendahnya partisipasi Masyarakat dalam perencanaan pembangunan 7. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan kemasyarakatan 	Pelayanan Publik yang belum optimal

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 Parigi 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 Parigi Kabupaten Gowa.

Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Parigi 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	Indeks Pelayanan Publik
		Meningkatnya kapabilitas dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Nilai SAKIP Opini BPK

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Parigi

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Enam Tahun mendatang					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pos pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	80 Baik	85 Baik	87 Baik	88,30 Sangat Baik	90 Sangat Baik	90 Sangat Baik
Meningkatkan Perkembangan Status Desa dan Kelurahan	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa	Persentase peningkatan desa kategori cepat berkembang	30 %	40%	50%	70%	90%	90%
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Nilai Sakip	BB	BB	BB	A	A	A

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan *t r a n s p o r m a s i*, 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 Parigi Kabupaten Gowa 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Renstra
Kecamatan Parigi 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 standar pelayanan publik
Meningkatkan Perkembangan Status Desa dan Kelurahan	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Peningkatan Pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan	Meningkatkan kegiatan Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatkan Akuntabilitas Pelayanan dan Keuangan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

TABEL6.1
KerangkaPendanaanPembangunandanProgramPerangkatDaerahKabupatenGowa

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 kualitas pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat	82.70 BAIK	83.00 BAIK		85.00 BAIK		88.00 BAIK		90.00 BAIK		90.00 BAIK		90.00 BAIK			
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan Pos Pelayanan Publik			Indeks Kepuasan Masyarakat	82.70 Nilai	83.00 Nilai		85.00 Nilai		87.00 Nilai		88.30 Nilai		90.00 Nilai		90.00 Nilai			
		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		
		7.01.02.2.01	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 Parigi	
		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	70 %	75 %	10,000,000	80 %	10,500,000	85 %	11,025,000	90 %	11,576,250	95 %	12,000,000	100 %		Kecamatan Parigi	
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase pelayanan non perizinan dan perizinan yang terlaksana	70 %	75 %	7,410,633	80 %	7,781,164	85 %	8,170,233	90 %	8,578,734	95 %	9,000,000	95 %		Kecamatan Parigi	
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan				Nilai SAKIP	82.70 BAIK	83.00 BAIK		85.00 BAIK		87.00 BAIK		88.00 BAIK		90.00 BAIK		90.00 BAIK			
	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan			Nilai SAKIP yang di harapkan tiap tahun bernilai positif	BB BAIK	BB BAIK		BB BAIK		BB BAIK		A BAIK		A BAIK		A BAIK			
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Penunjang Urusan Perencanaan Pembangunan 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 %	100 %	5,000,000	100 %	5,250,000	100 %	5,512,500	100 %	5,788,125	100 %	6,077,531	100 %		Kecamatan Parigi	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Layanan kegiatan Administrasi keuangan	100 %	100 %	2,500,000,000	100 %	2,625,000,000	100 %	2,756,250,000	100 %	2,894,062,500	100 %	3,038,765,625	100 %		Kecamatan Parigi	
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Kepegawaian	100 %	100 %	10,000,000	100 %	10,500,000	100 %	11,025,000	100 %	11,576,250	100 %	12,000,000	100 %		Kecamatan Parigi	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase jasa penunjang pemerintahan daerah	100 %	100 %	16,000,000	100 %	16,800,000	100 %	17,640,000	100 %	18,552,000	100 %	19,448,100	100 %		Kecamatan Parigi	
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang Terlaksana	100 %	100 %	50,000,000	100 %	52,500,000	100 %	55,125,000	100 %	57,881,250	100 %	60,775,313	100 %		Kecamatan Parigi	
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terlaksananya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	80 %	80 %	250,000,000	85 %	262,500,000	90 %	276,625,000	95 %	289,406,250	100 %	303,876,563	100 %		Kecamatan Parigi	
		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 %	35,000,000	100 %	36,750,000	100 %	38,578,500	100 %	40,516,875	100 %	42,500,000	100 %		Kecamatan Parigi	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

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

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan
Kecamatan Parigi 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	82.70 Baik	83 Baik	85 Baik	87 Baik	88,30 Sangat Baik	90 Sangat Baik	90 Sangat Baik	90 Sangat Baik
2	Persentase Status Desa ketegori cepat Berkembang	0	30 %	40%	50%	70%	90%	90%	90%
3.	Nilai Sakip	BB	BB	BB	BB	A	A	A	A

BAB VIII

P E N U T U P

Pedoman Transisi

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

Pada Tahun 2026 yang akan datang merupakan tahun transisi pemerintahan, terkait dengan hal tersebut diperlukan pedoman transisi guna menjembatani kekosongan dokumen perencanaan pada tahun 2027 yang harus disusun ditahun 2026. Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) tahun 2027 yang disusun pada tahun 2026 atau setelah RPJMD periode 2021-2026 berakhir, berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2026-2046 untuk tetap menjaga kesinambungan pembangunan daerah. Namun RKPD masa transisi tersebut tetap merupakan tahun pertama dan bagian yang tidak terpisahkan dari RPJMD periode berikutnya (2026-2031). Program-program pada tahun 2026 masa transisi tersebut diarahkan untuk menjaga kesinambungan aktivitas dan capaian program tahun sebelumnya, sehingga setiap Perangkat Daerah dalam penyusunan perencanaan pembangunan tahun 2026 tetap mengacu kepada program-program yang telah ditetapkan dalam dokumen ini.

Kaidah Pelaksanaan

Kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Parigi yang merupakan turunan dari RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026, meliputi:

1. Bappeda selaku ketua tim penyusunan RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 berwenang dan bertanggungjawab dalam penyusunan RPJMD Kabupaten Gowa dan berkoordinasi dengan tim penyusun, kepala perangkat daerah dan pemangku kepentingan agar penetapannya sesuai ketentuan peraturan per Undang-undangan;
2. Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa, masyarakat dan pemangku kepentingan agar berpartisipasi secara aktif memberi masukan, saran dan perbaikan pada setiap tahapan penyusunan RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 yaitu persiapan penyusunan RPJMD, penyusunan rancangan awal RPJMD, penyusunan rancangan RPJMD, pelaksanaan musrenbang RPJMD, perumusan rancangan akhir RPJMD dan penetapan RPJMD;
3. Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa wajib menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2021-2026 yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026;

RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Gowa setiap tahunnya dan RKPD Kabupaten Gowa wajib menjadi acuan bagi setiap perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) yang disusun dengan pendekatan berbasis kinerja;

4. Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa wajib melaksanakan program dalam RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 dan Renstra masing-masing perangkat daerah Tahun 2021-2026;
5. Pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 meliputi :
 - a. Kepala perangkat daerah melakukan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan masing-masing perangkat daerah;
 - b. Kepala Bappeda Kabupaten Gowa menghimpun dan menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing kepala perangkat daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
 - c. Kepala perangkat daerah melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan perangkat daerah periode sebelumnya;

- d. Kepala Bappeda Kabupaten Gowa menghimpun, menganalisis dan menyusun evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan berdasarkan hasil evaluasi kepala perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - e. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, menjadi bahas bagi penyusunan rencana pembangunan daerah untuk periode berikutnya.
6. Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Parigi Tahun 2021–2026 dapat dilakukan perubahan apabila :
- a. Terdapat perkembangan yang berpengaruh terhadap target, kebutuhan penganggaran dan lain-lain.
 - b. Terdapat pertimbangan berbagai hal yang di luar kendali Pemerintah Kecamatan Parigi Kabupaten Gowa dan diperkirakan dapat menghambat pelaksanaan RENSTRA, maka berbagai strategi, arah kebijakan dan program yang telah ditetapkan dapat ditinjau kembali dan hasilnya dikonsultasikan kepada BAPPEDA Kabupaten Gowa untuk mendapatkan pertimbangan lebih lanjut dalam proses pelaksanaannya;
 - c. Terjadi perubahan yang mendasar mencakup terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran daerah, perubahan perangkat daerah, dan perubahan kebijakan nasional; dan
 - d. Perubahan RPJMD menjadi pedoman perubahan RKPD dan perubahan Renstra Perangkat Daerah.

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Parigi 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 Parigi tersebut sudah mencakup semua program pemerintahan dan pembangunan serta pemberdayaan kepada masyarakat.

Majannang, Januari 2024

Camat Parigi



NURAENY APRIYANI, S.STP

Nip. 19810415 199912 2 001